ONE-PAGER PROJEKTOWY

Test Wiedzy Ekonomicznej

NA SKRÓTY:

prace projektowe: kwiecień - listopad
finał: listopad

struktura zespołu:
koordynator + team

uczestnicy:
studenci

lokalizacja:
kampus UEW i ewentualne miejsce wieczornej integracji

charakter projektu:
merytoryczny



OPIS PROJEKTU I FINAŁU

Test Wiedzy Ekonomicznej to projekt merytoryczny realizowany w ramach współpracy z Forum Uczelni Ekonomicznych. Wzorowany jest na Wielkim Teście organizowanym przez Telewizję Polską i sprawdza wiedzę studentów w zakresie zagadnień ekonomicznych. Składa się z dwóch etapów. Pierwszy - regionalny - odbywa się jednocześnie we wszystkich 5 miastach zrzeszonych w ramach FUE. Drugim etapem jest finał ogólnopolski, odbywa się on co roku w innym mieście partnerskim i bierze w nim udział po 5 najlepszych uczestników z każdego miasta wyłonionych w etapie regionalnym.

Etap regionalny rozpoczyna się od rejestracji wszystkich zapisanych uczestników, którzy następnie udają się na salę, gdzie odbywa się Test. Rozwiązywany jest on online za pomocą aplikacji typu Kahoot. Po połowie pytań następuje przerwa kawowa, w trakcie której uczestnicy korzystają z przygotowanych standów i przekąsek. Po jej zakończeniu odbywa się druga część Testu, po której wyłanianych i nagradzanych jest pięciu najlepszych studentów.

NAJWAŻNIEJSZE OBOWIĄZKI POSZCZEGÓLNYCH PIONÓW

WICEKOORDYNATOR

Jest prawą ręką Koordynatora i wspiera go w bieżącym prowadzeniu projektu. Pomaga w organizacji pracy zespołu, pilnuje ustaleń i wspólnie z Koordynatorem dba o sprawną realizację kolejnych etapów projektu. Wicekoordynator zwyczajowo odpowiada również za obszar związany z zespołem - jego integrację, atmosferę oraz kwestie HR. Zakres obowiązków Wicekoordynatora może być dodatkowo dopasowany do potrzeb projektu i ustalony wspólnie z Koordynatorem.

ADMINISTRACJA & LOGITECH

AiL odpowiada za organizacyjne i techniczne zaplecze projektu. Do jego zadań należy m.in. rezerwacja sal i przestrzeni potrzebnych podczas prac projektowych i finału. Odpowiada też za całą dokumentację potrzebną podczas prac, w tym przygotowywanie raportów, podań, prowadzenie archiwizacji i innych formalności związanych z projektem.

Pion zajmuje się również sprzętem - jego przygotowaniem, obsługą, wypożyczaniem oraz dopilnowaniem, żeby w dniu finału wszystko było na swoim miejscu i działało tak, jak powinno. W trakcie wydarzenia osoby z tego pionu muszą być również gotowe na reagowanie na nieprzewidziane problemy techniczne i organizacyjne. Czasem Logitech występuje jako oddzielny pion, w zależności od potrzeb.

FINANSE

Odpowiada za zaplanowanie i kontrolowanie finansowej strony projektu. Na początku przygotowuje prowizorium budżetowe, a następnie pilnuje realizacji zaplanowanych wydatków i bieżącego stanu budżetu. Do jego obowiązków należy również prawidłowe rozliczanie faktur oraz dbanie o wszystkie formalności związane z finansami projektu. W zależności od charakteru współpracy mogą pojawić się również umowy z partnerami, których przygotowanie i podpisanie również leży po stronie tego pionu.

KONTAKTY ZEWNĘTRZNE

Pion Kontaktów Zewnętrznych odpowiada przede wszystkim za pozyskiwanie partnerów zainteresowanych współpracą przy projekcie. Jego zadaniem jest budowanie relacji z firmami i organizacjami, które mogą wesprzeć wydarzenie oraz wzbogacić jego program. W praktyce oznacza to między innymi pozyskiwanie partnerów, którzy pomogą zapewnić uczestnikom jedzenie, atrakcje czy dodatkowe elementy programu. Pion zajmuje się również poszukiwaniem partnerów finansowych oraz możliwości barterowych i prowadzeniem związanych z tym ustaleń.

PROMOCJA + GRAFIK

Pion Promocji odpowiada za komunikację projektu i jego widoczność zarówno w social mediach, jak i stacjonarnie. Zajmuje się planowaniem komunikacji oraz przygotowaniem wszystkich potrzebnych materiałów - od postów, rolek i stories po materiały przeznaczone do druku. Ważnym elementem pracy pionu jest również współpraca z odpowiednim Członkiem Zarządu SSUEW przy realizacji i komunikowaniu świadczeń dla partnerów. Za część graficzną odpowiada grafik, który przygotowuje materiały wizualne potrzebne do promocji i realizacji projektu.

***Zakres obowiązków określonych pionów może zostać dopasowany do potrzeb projektu i ustalony przez Koordynatora.**