

Szakmai tartalom, ellátandó feladatok részletezése

Az INTERREG VI-A Ausztria-Magyarország Együttműködési Program keretében megvalósuló ATHU-0100016 – borderfuture projekt keretében megvalósuló rendezvények lebonyolítása érdekében rendezvényszervezés biztosítása

A projekt rövid bemutatása és alapadatai

A borderfuture projekt középpontjában a Kelet-Ausztria és Nyugat-Magyarország által alkotott történelmi kultúr- és gazdasági tér népességének együttélése áll.

A projektben számos olyan tevékenységet valósítunk meg, amelyek összehozzák az embereket, és növelik a régiós kohéziót. Másrészt a minden generációt (az iskolásoktól az idősekig) megszólító oktatási tevékenységek hozzájárulnak a demokrácia megerősítéséhez és a társadalmi sokszínűség pozitív megéléséhez.

A tevékenységek megvalósításával célunk a generációk közötti párbeszéd, a demokrácia és a társadalmi sokszínűség kezelésével kapcsolatos kompetenciák erősítése, továbbá a történelmi tudatosság előmozdítása: a múltból levont tanulságok inspirációként és iránymutatásként szolgálnak a jövőbeni közös fellépéshez.

A projekt tevékenységeit két fő csoportba rendeztük:

1. „Egység a sokféleségben” – Társadalmi/kulturális regionális fejlesztés keretében iskolai projektek, demokrácia-workshopok, interkulturális tréningek valósulnak meg. Ezek révén a határ két oldalán élő közösségek – kiemelten a fiatalok célcsoportja – közösen dolgozhatnak a projekt alapvető célkitűzésein
2. „Élet a határtérségben együtt, és nem egymás mellett” – Helyi közösségek aktivizálása keretében olyan tevékenységek valósulnak meg, melyek a közvetlen people-to-people típusú aktivitásokra fókuszálnak (pl. intergenerációs dialógus rendezvények, közösségi médiaakciók stb.), és melyek képesek közvetlen összekötni a határtérség lakosságát.

A projekt keretében megvalósítandó rendezvények:

Rendezvény megnevezése / Munkacsomag	A megvalósítandó rendezvények leírása
I. „Egység a sokszínűségben - Társadalmi és kulturális fejlődés egy határon átnyúló régióban” munkacsomag keretében A munkacsomag célcsoportja a projekt teljes stratégiai partnersége és a projekt operatív végrehajtásában érintett valamennyi partnerszervezet - iskolák, közösségek, egyéb szervezetek.	
A. Projektnap típusú események	
Iskolai projektek és ifjúsági tevékenységek (történelem műhelyek)	Leírás: Határon átnyúló gyakorlati iskolai projektek megvalósítása, amelyek kutatási munkát (dokumentumok, fotók, jegyzőkönyvek stb.) és gyakorlati tevékenységeket (interjúk családokkal és a helyi közösségben) foglalnak magukban a fiatalok által.
Iskolai projektek és ifjúsági tevékenységek (múzeumpedagógiai aspektusból)	Leírás: bilaterális módon megvalósuló, múzeumpedagógiai foglalkozásokra épülő események. A projekt magyarországi megvalósítási területén múzeumokat is bevonunk a projekt célkitűzéseinek elősegítése érdekében. A múzeumok, ill. a múzeumpedagógiai tevékenységeik által a diákok minél aktívabb részvételét, bevonását célozzuk meg. A projekt keretében elkészülő múzeumpedagógiai kiadvány alapján a foglalkozások múzeumokban, tanóra keretében, illetve egyéb külső helyszínen is megtarthatók.
B. Workshop típusú események	
Demokrácia műhelyek felnőtteknek és tanulóknak • Demokrácia workshopok felnőtteknek • Iskolai és ifjúsági tevékenységek (demokrácia műhelyek)	Leírás: A demokráciáról szóló beszélgetés során a politikai rendszerek céljait, kihívásait és különbségeit, valamint a határ menti régióban a múltban és a jelenben elért hatékonyságukat hasonlítják össze egymással, és hangsúlyozzák a demokratikus folyamatok kiemelkedő jelentőségét. Demokratikus értékeket és kritikus gondolkodást tanítanak annak érdekében, hogy kialakuljon a képesség az embertelen attitűdök kompetens elutasítására.
Jövőstratégia-workshopok	Leírás: A különböző érdekelt felek (helyi és regionális szintű közigazgatás, egyesületek és civil kezdeményezések, iskolák, etnikai csoportok, nemzetiségi önkormányzatok stb.) a határ menti régió lakosságának bevonásával zajló részvételi folyamat során ötleteket dolgoznak ki, és gyakorlati megvalósítási lehetőségekkel rendelkező intézkedéseket terveznek a határon átnyúló együttélés és együttműködés előmozdítása érdekében.
II. Kick off/Nyitórendezvény	
Leírás: A nyitórendezvény célja: a projekt céljainak és tartalmának bemutatása mellett, hogy a stakeholderk megértsék és támogassák a projekt célkitűzéseit és ösztönözze őket az aktív együttműködésre.	
A Kick-off rendezvény konkrétumai: Időpontja: 2025.október 03. időtartam: 9:00-15:00 Kiválasztott helyszín: Szombathely, Kámoni Artborétum....	

A RENDEZVÉNYEK MEGVALÓSÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES SZOLGÁLTATÁS ELEMEI:

Rendezvény típusa / megnevezése	Tervezett időpont	Alkalom	Tervezett résztvevői létszám alkalmanként	A rendezvény megvalósításához előreláthatólag szükséges szolgáltatás elemei
I. Egység a sokszínűségben - Társadalmi és kulturális fejlődés egy határon átnyúló régióban munkacsomag keretében				
A. Projektnap típusú események				
Iskolai projektek és ifjúsági tevékenységek (történelem műhelyek) Iskolai projektek és ifjúsági tevékenységek (múzeumpedagógiai aspektusból)	2., 3., 4. projektperiódus	Típusonként: 2 alkalom Összesen: 4 esemény 1 napos események	max. 3 osztály/esemény Kb. 50 fő	Rendezvény előkészítése: - szakmai kapcsolattartás és egyeztetés az Ajánlatkérő projekt munkacsoporttal; - rendezvényhelyszín biztosítása, előzetes helyszínbejárással, szabadtéri és/vagy fedett helyszín biztosítása, az Ajánlatkérő által megadott témának megfelelően; megfelelő helyszín biztosítása a kávészünet és az ebéd lebonyolításához; - rendezvényhez szükséges technikai felszereltség biztosítása a rendezvény helyszínén: projektor, vetítővászon, notebook, hangosítás - ellátás biztosítása (kávészüneti bekészítés, hidegtálás büféebéd); - magyar-német és német-magyar szinkrontolmácsolás és technika biztosítása, megszervezése; - kapcsolattartás a szolgáltatókkal; - program forgatókönyvének elkészítése magyar nyelven; - szakértő biztosítása (szükség szerint moderátor, szakmai előadó felkérése; előadói díj rendezése) - rövidített adatkezelési tájékoztató (magyar és német nyelven) összeállítása a vonatkozó jogszabályi rendelkezések (GDPR) érvényesítése érdekében; - facebook közösségi oldalon a rendezvényről 1 db poszt és 1 db esemény megjelentetése, rendezvényt megelőzően. Rendezvény lebonyolítása, koordinálása: - a rendezvény forgatókönyvének megfelelően a helyszín előzetes berendezésének megvalósítása, ellenőrzése; - helyszínen rendelkezésre állás, a rendezvény teljes időtartama alatt a forgatókönyvnek megfelelően a program gördülékeny megvalósításának biztosítása;

				- jelenléti ív aláírása; - legalább 20 fotó készítése a rendezvény során; - ellátás biztosítása a rendezvény helyszínén; - amennyiben releváns a projektnaphoz kapcsolódó belépődíjak rendezése; Rendezvényt követő feladatok: - rendezvényről összefoglaló beszámoló készítése magyar nyelven; - rendezvényt követően online megjelentetésre alkalmas cikk elkészítésében való közreműködés; - facebook közösségi oldalon poszt megjelentetése a rendezvényt követően 1 alkalommal; - rendezvény dokumentációjának összeállítása: - o fotódokumentáció, - o meghívotti lista, - o jelenléti ív
Rendezvény típusa / megnevezése	Tervezett időpont	Alkalom	Tervezett résztvevői létszám alkalmanként)	A rendezvény megvalósításához előreláthatólag szükséges szolgáltatás elemei (alkalmanként)
B. Workshop típusú események				
Demokrácia workshopok felnőtteknek Iskolai és ifjúsági tevékenységek (demokrácia műhelyek) Jövőstratégia-workshopok	2., 3., 4. projektperiódus	Típusonként: 2 alkalom Összesen: 6 esemény félnapos események	Max. 30 fő	Rendezvény előkészítése: - szakmai kapcsolattartás és egyeztetés az Ajánlatkérő projekt munkacsoporttal; - rendezvényhelyszín biztosítása, előzetes helyszínbejárással, szabadtéri és/vagy fedett helyszín biztosítása, az Ajánlatkérő által megadott témának megfelelően; megfelelő helyszín biztosítása a kávészünet és az ebéd lebonyolításához; - rendezvényhez szükséges technikai felszereltség biztosítása a rendezvény helyszínén: projektor, vetítővászon, notebook, hangosítás - ellátás biztosítása (kávészüneti bekészítés, hideg büféebéd); - magyar-német és német-magyar szinkrontolmácsolás és technika biztosítása, megszervezése; - kapcsolattartás a szolgáltatókkal; - program forgatókönyvének elkészítése magyar nyelven; - rövidített adatkezelési tájékoztató (magyar és német nyelven) összeállítása a vonatkozó jogszabályi rendelkezések (GDPR) érvényesítése érdekében;

				- facebook közösségi oldalon a rendezvényről 1 db poszt és 1 db esemény megjelentetése, rendezvényt megelőzően. Rendezvény specifikus elvárások: - 30 fő befogadására alkalmas asztalokkal és székekkel berendezett terem; - Tolmácsolás: szinkrontolmácsolás; - Tolmácstechnika 30 főig - szakértő biztosítása (szükség szerint moderátor, szakmai előadó felkérése; előadói díj rendezése); Rendezvény lebonyolítása, koordinálása: - a rendezvény forgatókönyvének megfelelően a helyszín előzetes berendezésének megvalósítása, ellenőrzése - helyszínen rendelkezésre állás, a rendezvény teljes időtartama alatt a forgatókönyvnek megfelelően a program gördülékeny megvalósításának biztosítása - jelenléti ív aláírása - legalább 20 fotó készítése a rendezvény során - ellátás biztosítása a rendezvény helyszínén: Rendezvényt követő feladatok: - rendezvényről összefoglaló beszámoló készítése magyar nyelven; - rendezvényt követően online megjelentetésre alkalmas cikk elkészítésében való közreműködés; - facebook közösségi oldalon poszt megjelentetése a rendezvényt követően 1 alkalommal; - rendezvény dokumentációjának összeállítása: - o fotódokumentáció, - o meghívotti lista, - o jelenléti ív
--	--	--	--	--

Rendezvény típusa / megnevezése	Tervezett időpont	Alkalom	Tervezett résztevői létszám alkalmanként	A rendezvény megvalósításához előreláthatólag szükséges szolgáltatás elemei (alkalmanként)
II. Kick off meeting/nyitókonferencia				
Kick off meeting/nyitókonferencia	2025.október 03. időtartam: 9:00- 15:00	1 alkalom 1 napos esemény	Kb. 60 fő	Rendezvény előkészítése: - rendezvényhelyszín biztosítása min. 60 fő részére - rendezvényhez szükséges technikai felszereltség biztosítása a rendezvény helyszínén: projektor, vetítővászon, notebook, hangosítás, wifi internet kapcsolat; - program forgatókönyvének elkészítése magyar nyelven; - rövidített adatkezelési tájékoztató (magyar és német nyelven) összeállítása a vonatkozó jogszabályi rendelkezések (GDPR) érvényesítése érdekében; - szakértő biztosítása (szükség szerint moderátor, szakmai előadó felkérése; előadói díj rendezése) - ellátás megszervezése a helyszínen kb. 60 fő részére - facebook közösségi oldalon a rendezvényről 1 db poszt és 1 db esemény rendezvényt megelőzően; - kapcsolattartás a szolgáltatókkal és az Ajánlatkérő projekt munkacsoportjával. Rendezvény lebonyolítása: - a rendezvény forgatókönyvének megfelelően a helyszín előzetes berendezésének megvalósítása, ellenőrzése - helyszínen rendelkezésre állás, a rendezvény teljes időtartama alatt a forgatókönyvnek megfelelően a program gördülékeny megvalósításának biztosítása - jelenléti ív aláírása - legalább 20 fotó készítése a rendezvény során - ellátás biztosítása a rendezvény helyszínén: - o 2 kávészüneti bekészítés 60 fő részére: kávé, üdítő, ásványvíz, sós és édes aprósütemény – 9:00 programkezdésre, valamint az esemény szünetében - o meleg svédasztalos ebéd biztosítása 60 fő részére: leves és min. 3 főétel biztosítása körettel, kávészüneti bekészítéssel (kávé, ásványvíz, üdítő, édes aprósütemény)

				Rendezvényt követő feladatok: - rendezvényről összefoglaló beszámoló készítése magyar nyelven; - rendezvényt követően online megjelentetésre alkalmas cikk elkészítésében való közreműködés; - facebook közösségi oldalon poszt megjelentetése a rendezvényt követően 1 alkalommal; - rendezvény dokumentációjának összeállítása: - o fotódokumentáció, - o meghívotti lista, - o jelenléti ív <u>Rendezvény specifikus feladatok</u> Ajánlatkérő által kiválasztott helyszín: Kámoni Arborétum Látogató- és Oktatóközpont Terem: - Széksoros elrendezéssel berendezett rendezvényterem, pódiummal, pulpitussal, tolmácskabin felállításának lehetősége; - Technikai felszereltség: projektor, wifi-kapcsolat, vetítővászon, előadói pulpitus, hozzá hangosítás és mikrofon; Tolmácsolás és technika: - Szinkrontolmácsolás 2 tolmáccsal; - Tolmácskabin; - Álló- és hordozható mikrofonok; - Résztevők számára fülhallgatók; - Hangosítás tolmácsoláshoz; - 1 fő technikus; Egyéb feladatok: Sajtómegjelenés előkészítése: helyi vagy regionális média képviselőinek meghívása és biztosítása magyar és osztrák oldalról egyaránt
--	--	--	--	---

EGYÉB INFORMÁCIÓK:

A feladatok elvégzésének helyszíne: A vállalkozó székhelye, valamint egyes tevékenységek esetén a Nyugat-Dunántúli régió területe

A rendezvények helyszínei:

- Az iskolai projektnap, illetve a workshop típusú rendezvény esetében a rendezvények helyszínei a Nyugat-dunántúli régió (Győr-Moson-Sopron Vármegye, Vas megye, Zala megye) települései.
- A Kick off meeting/nyitókonferencia helyszíne: Szombathelyen a Kámoni Arborétum és Ökoturisztikai Látogatóközpont

A feladatok elvégzésének időtartama: a szerződés megkötésétől előreláthatólag a 4. projektperiódus végéig (2026. december 31.), az 1. sz. mellékletben részletezett rendezvények megvalósulásáig. (Korábbi teljesítés lehetséges.)

A projektmegvalósítás időszaka: 2025. január 01. – 2027. december 31., mely 6 db 6 hónapos projektperiódusból áll.

A feladatok elvégzésének munkanyelve: magyar és német