



## manuál přípravy soutěže

### **CZECH DANCE MASTERS JARO**

Organizátor je povinen zajistit soulad přípravy soutěže dle tohoto „MANUÁL PŘÍPRAVY SOUTĚŽE CZECH DANCE MASTERS JARO“ a bezproblémový průběh soutěže dle daného “MANUÁL DRAMATURGIE SOUTĚŽE CZECH DANCE MASTERS JARO“.



**Vážený organizátore,**

**dovolte nám, poděkovat Vám, za podporu soutěžím Czech Dance Organization.**

**Vaše zkušenosti a zodpovědnost jsou velkým příslibem úspěšnosti nové tváře taneční tour. Těšíme se na spolupráci a pevně věříme, že společným úsilím vyzdihneme dobré jméno CDO a prestiž CZECH DANCE MASTERS.**

**Přejeme mnoho sil, pevné nervy  
a co nejpozitivnější zpětnou vazbu od tanečníků.**

Eva Vlková, prezident CDO

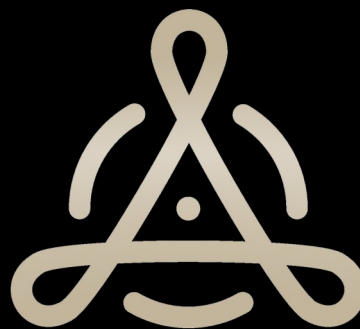
David Nováček, 1. Viceprezident CDO

Monika Müllerová, manažer správního úseku CDO

# manuál přípravy soutěže

## Obsah:

- I. PŘÍPRAVA SOUTĚŽE
- II. TECHNICKÉ VYBAVENÍ
- III. ZÁZEMÍ PRO TANEČNÍKY A DIVÁKY
- IV. ZÁZEMÍ PRO FUNKCIONÁŘE
- V. VIP
- VI. SLAVNOSTNÍ CEREMONIÁLY
- VII. TYPIZACE MEDAILÍ A POHÁRŮ
- VIII. PROPAGACE
- IX. SERVIS ORGANIZÁTOROVI



## Připomenutí důležitých termínů:

### **Před uzavřením smlouvy s regionálními partnery:**

- ⇒ Organizátor písemně oznámí každého potencionálního partnera.

### **Minimálně 30 dní před konáním soutěže:**

- ⇒ organizátor zašle tiskoviny ke schválení (plakát, diplom, VIP vstupenky....)
- ⇒ pořadatel zašle organizátorovi specifikaci všech požadavků CDO a dalších partnerů CDO (propagace, umístění log, reklamní či prodejní místo...apod.)

### **Minimálně 10 dní před konáním soutěže:**

- ⇒ organizátor zašle pozvánku—např. podoba novinového článku či video pozvánku

### **⇒ Vše zaslat na úsek marketingu CDO:**

[eva.vlkova@czechdance.org](mailto:eva.vlkova@czechdance.org)

### **Minimálně 14 dní před konáním soutěže:**

- ⇒ 6 ks vstupenek pro reklamní účely

**Zaslat na sekretariát:** Ohradské nám. 1628/7, 155 00 Praha 5

### **Do 2 dnů po skončení soutěže:**

- ⇒ organizátor zašle závěrečnou zprávu organizátora



# manuál přípravy soutěže

## I. PŘÍPRAVA SOUTĚŽE

Organizátor je povinen:

- a) Zajistit nahlášení akce na městské části a dalších územních úřadech, kde platí **ohlašovací povinnost**.
- b) Společně se soutěžním úsekem CDO **propozice soutěže**.
- c) Akceptovat **moderátora** soutěže, který bude nasazen soutěžním úsekem CDO. Poplatek za moderátora odvede organizátor dle Finančního řádu CDO.
- d) Zajistit pracovní právní vztah s **funkcionáři** soutěže CDO dle platných dokumentů CDO.
- e) Zajistit potřebný počet členů **pomocného personálu**.
- f) Zajistit **“stage manažera“** (např. člen organizačního týmu), který bude odpovědný za vstup soutěžních jednotek na parket, hlídání plochy kolem parketu, úklid parketu, koordinace rekvizit a kulis, hladký průběh ceremoniálů, apod.
- g) Zajistit **identifikační pásky** nebo jiné označení pro tanečníky a diváky soutěže. Pokud, budou identifikační pásky zajištěni pořadatelem, je organizátor povinen je použít.
- h) Zajistit dostatečný **zdravotní dohled** po celou dobu konání soutěže. Zdravotní hlídka musí mít u sebe průkaz, který ji zmocňuje k tomuto výkonu.
- i) Protokol se zápisem ošetřených osob předává zdravotní hlídka organizátorovi jako přílohu ke **„ZPRÁVA ORGANIZÁTORA“**.
- j) Zajistit prostory pro konání soutěže v takové kvalitě, která odpovídá hygienickým normám a **důstojnému prostředí soutěže CDO** (čistota prostředí, stálá teplota v místě konání soutěže i přilehlých částech konání soutěže, velikost a kvalita parketu a prostředí, počet šaten pro soutěžící, sociální zázemí soutěžících a diváků musí být v dostatečné kvalitě....atd.).





# manuál přípravy soutěže

## II. TECHNICKÉ VYBAVENÍ

Organizátor je povinen:

- a) Zajistit **taneční plochu** odpovídající SaTP CDO s viditelně vyznačeným tanečním parketem a jasně vyznačeným středem tanečního parketu.
- b) Zabezpečit tzv. **“warm up zónu“**, kde budou mít tanečníci prostor k nerušenému rozcvičení a rozehtání před soutěžním výkonem. Tato warm up zóna bude v minimální velikosti 10x10 metrů.
- c) Zabezpečit tzv. **„ochrannou zónu“** kolem celého parketu min. 1 m /např. parket lemovat kobercem, nízkými mantinely, stojany s páskou a pod.../
- d) Pokud budou pořadatelem dodány **povinné prvky** vizualizace oficiální scény CZECH DANCE MASTERS JARO je organizátor povinen je použít v souladu s „MANUÁL DRAMATURGIE SOUTĚŽE CDM JARO“
- e) Zajistit **vysokou kvalitu** zvukové aparatury a světelného parku s viditelnými efekty.
- f) Zajistit technické vybavení pro **přehrávání hudby** ve formátu dle SaTP CDO.
- g) Zajistit na soutěži **obrazovou projekci** a umístit ji v souladu s „MANUÁL DRAMATURGIE SOUTĚŽE CDM JARO“

Organizátor je povinen:

## III. ZÁZEMÍ PRO TANEČNÍKY A DIVÁKY

- a) Zajistit dostatečný počet **šaten** či improvizovaných prostorů k převlékání pro soutěžící.
- b) Umístit na dveře šaten a do improvizovaných prostorů **popisky s názvy klubů, logem akce a harmonogram soutěže.**
- c) Zajistit dostatečnou kapacitu pro **občerstvování** diváků i soutěžících v místě konání soutěže.
- d) Zajistit rozmanitý **výběr občerstvení**, máte-li možnost i výběr nadstandardní (např. druhy kávy, zákusky, fresh juice, saláty...)
- e) Zajistit tisk a distribuci volně rozdejného **harmonogramu soutěže** a doplňkových informací pro soutěžící, vedoucí klubů a diváky.
- f) Zabezpečit dodržování **zákazu kouření** v prostorách konání soutěže.





# manuál přípravy soutěže

## IV. ZÁZEMÍ PRO FUNKCIONÁŘE

Organizátor je povinen:

- a) Zajistit **diskrétní zónu** pro porotce na soutěži při samotném hodnocení soutěže – minimálně 1,5 metru do všech stran od všech členů poroty.
- b) Zajistit „**štábní kulturu**“ stolů /ubrusy/ s dostatečným osvětlením a počtem židlí.
- c) Zajistit **VIP místnost** a vyhrazenou toaletu pro funkcionáře.
- d) Zajistit **seznam funkcionářů** pro organizátorskou službu a uvedení do VIP místnosti.
- e) Zajistit dostatečné a reprezentativní **občerstvení** v průběhu celé soutěže /např. snídaně, oběd, večeře, káva, čaj, nealko a jiné občerstvení/.
- f) Zajistit **parkovací místo** pro funkcionáře soutěže.

## V. VIP

Organizátor je povinen:

- a) Zajistit **VIP zónu** v hledišti soutěže. Velikost zóny bude ohlášena organizátorovi soutěže nejpozději 7 dní před konáním soutěže.
- b) **VIP osoby** (členové Prezídia CDO, zástupci partnerů CDO) budou mít vstup na soutěž zdarma a volný přístup do VIP zóny.
- c) Pokusit se ve spolupráci s viceprezidentem místně příslušným k soutěži **zajistit záštitu a účast představitele** města, kraje nebo jinak politicky aktivní osobnosti (hejtman kraje, starosta města, vedoucí odboru školství a kultury...)
- d) Zajistit dostatečné a **reprezentativní občerstvení pro VIP osoby** (v minimální nabídce káva, čaj, minerální voda, sladká a slaná pochutina).





# manuál přípravy soutěže

## VI. SLAVNOSTNÍ CEREMONIÁLY

Organizátor je povinen:

- a) Zajistit **slavnostní představení poroty a funkcionářů soutěže.**
- b) Zajistit ocenění (diplomy, medaile, trofeje....) dle příslušných Soutěžních a technických pravidel CDM.
- c) Další **ocenění** je plně v kompetenci organizátora a **je doporučeno.**
- d) **Předávání cen je veřejné** a musí být vyhlášeno moderátorem, ceny budou předávat funkcionáři CDO, organizátor a zástupce organizátora, VIP hosté, kteří budou na akci přítomni.
- e) Organizátor zajistí **stupně vítězů** adekvátní dané akci, hostesky, oficiální znělky a slavnostní fanfáry CDM, hymnu a vyvěšení vlajky ČR v případě MČR apod.

## VII. TYPIZACE MEDAILÍ A TROFEJÍ

Organizátor je povinen:

- a) Zajistit oficiální **medaile a trofeje CDM** v souladu s „MANUÁL DRAMATURGIE SOUTĚŽE CDM JARO“.





# manuál přípravy soutěže

## VIII. PROPAGACE

Organizátor je povinen:

- a. Zajistit stage v souladu s „MANUÁL DRAMATURGIE SOUTĚŽE CDM JARO“
- b. Zajistit **přepřavu banneru** na místo konání soutěže na vlastní náklady.
- c. Všechny tiskoviny vydávané k propagaci musí obsahovat **oficiální grafiku** daného CZECH DANCE MASTERS JARO, logo CDO a logo případného generálního partnera na výrazném místě a dále loga partnerů CDO v graficky upravené liště.
- d. Zavazuje se při spolupráci s **médii** propagovat oficiální název tour CZECH DANCE MASTERS, pořadatele Czech Dance Organization a případného generálního partnera v názvu tour.
- e. Organizátor se zavazuje, že všechny **tiskoviny** /např. pozvánky, plakáty, diplomy, VIP vstupenky./ předloží ke schválení úseku marketingu CDO minimálně 30 dní před soutěží.
- f. Zaslát na sekretariát CDO v Praze 14 dní před konáním soutěže **6 vstupenek** pro reklamní účely.
- g. Organizátor se zavazuje k plnění požadavků ze strany případného **generálního partnera** a dalších partnerů CDO a to v rámci propagace, umístění log, zajištění reklamního či prodejního místa včetně stolů a židlí.
- h. Předat **oficiální ceny** pořadatele. Jedná se především o oficiální ceny partnerů CDO.
- i. Dodržet **exkluzivitu výrobků** partnerů CDO na daném CZECH DANCE MASTERS. Z toho důvodu musí organizátor **písemně oznámit** (elektronicky na úsek marketingu) každého **potencionálního partnera** ještě před uzavřením smlouvy. Pořadatel má právo odmítnout tento třetí subjekt na soutěži.
- j. Generální partner CDO musí mít v rámci CZECH DANCE MASTERS zaručeno **postavení generálního partnera**, tj. aby případní další partneři měli vždy menší podíl a nižší formu propagace svého jména v souvislosti s jakoukoliv formou propagace.
- k. Žádný z případných dalších partnerů organizátora **nesmí být výrobcem či distributorem** výrobků či služeb poskytovaných případným generálním partnerem nebo jiným partnerem CDO.
- l) Zajistit **prodejní plochu** pro případné umístění stánku CDO a stánků partnerů CDO o minimální rozloze 50 m<sup>2</sup>.
- m) Zajistit místo pro umístění externích **reklamních ploch** (bannerů, rollupů, apod.)
- n) Organizátor zpracovává závěrečnou zprávu organizátora a tu pak zasílá elektronicky do 2 pracovních dnů na adresu soutěžního úseku CDO.
- o. Organizátor je povinen zaslat manažerovi marketingu CDO 10 dní před konáním soutěže pozvánku - např. podoba novinového článku či video pozvánku.



# manuál přípravy soutěže

## **IX. SERVIS ORGANIZÁTOROVI**

Pořadatel zašle minimálně 30 dní před konáním soutěže organizátorovi:

- 1) Šablonu zvacího dopisu pro VIP osobnosti s oficiální grafikou daného CZECH DANCE MASTERS JARO.
  - 2) Šablonu zvacího dopisu pro regionální partnery s oficiální grafikou daného CZECH DANCE MASTERS JARO.
  - 3) Šablonu děkovného dopisu pro VIP osobnosti s oficiální grafikou daného CZECH DANCE MASTERS JARO.
  - 4) Šablonu děkovného dopisu pro regionální partnery s oficiální grafikou daného CZECH DANCE MASTERS JARO.
  - 5) Šablonu diplomu daného CZECH DANCE MASTERS JARO.
  - 6) Manuál dané „DRAMATURGIE SOUTĚŽE CZECH DANCE MASTERS JARO“ /přesný scénář/.
  - 7) Úvodní video spot daného CZECH DANCE MASTERS JARO.
  - 8) Video spot „představení partnerů CDO“.
  - 9) Reklamní video spoty partnerů CDO.
  - 10) Předělové a zábavné jingle.
  - 11) Audio „hlášky“ se zvukovými efekty / ohlašování disciplín, diváckých soutěží.../.
  - 12) Audio spot „slavnostní ceremoniál – předávání cen“.
  - 13) Audio spot „narozeninový ceremoniál“ + manuál.
  - 14) Reklamní video, audio spoty akcí CDO.
- Pořadatel zašle organizátorovi minimálně 30 dní před konáním soutěže specifikaci všech požadavků CDO a dalších partnerů CDO (propagace, umístění log, reklamní či prodejní místo a pod...).
  - Pořadatel zajistí správné pochopení manuálu „DRAMATURGIE SOUTĚŽE CZECH DANCE MASTERS JARO“ např. osobním či telefonickým proškolením.
  - Pořadatel zajistí proškolení moderátora, který bude nasazen soutěžním úsekem CDO.