



Marketing Richtlinien

Informationen und Richtlinien von Special Olympics Switzerland (SOSWI) für Organisator:innen von Wettkämpfen

Verwendung von Logos

Bei den Logos und deren Verwendung wird unterschieden zwischen dem Logo von SOSWI und dem Event Logo.

SOSWI LOGO

Der Organisator oder die Organisatorin eines Anlasses (Organisationskomitee, kurz OK) hat das Recht in der Kommunikation rund um den Wettkampf das Logo von SOSWI einzusetzen. Das Logo darf jedoch nicht anderen Partnern zur Nutzung oder Weiterverwendung angeboten werden.

Jeder Einsatz des Logos muss vorgängig von SOSWI bewilligt werden und das OK muss bei SOSWI ein entsprechendes «Gut zum Druck» einholen.

Das SOSWI Logo steht in drei Hauptausführungen zur Verfügung. Wenn immer möglich, wird das Logo in grau/rot verwendet. Ist dies nicht möglich, stehen weitere Farb-Versionen (Bsp. Schwarz, Weiss) auf Anfrage zur Verfügung.



EVENT-LOGO

Das OK hat die Möglichkeit, ein eigenes Event-Logo zu erstellen. Es dürfen dafür aber keine grafischen Elemente von SOSWI (Symbole, Bezeichnungen) genutzt werden. Bei der Erstellung eines eigenen Event-Logos informiert das OK SOSWI entsprechend und stellt SOSWI das Logo zur Verfügung, damit dieses bei der Ausschreibung ins Infosheet integriert werden kann.

Verwendung von Bildern

Das OK kann Bilder von der offiziellen Datenbank nutzen. SOSWI und ihre Partner haben die Bildrechte für alle dort verfügbaren Bilder für nicht-kommerzielle Zwecke.

Bildlink: [Special Olympics \(wearepepper.ch\)](https://www.specialolympics.ch/wearepepper)

Bildquelle: WeArePeper/Name des Fotografen oder der Fotografin

Programmheft

Erfahrungsgemäss ist ein Programmheft eine gute Möglichkeit über Inserate Einnahmen zu generieren.

Es steht dem OK von Wettkämpfen von SOSWI frei, ein Programmheft für ihren Anlass zu erstellen. Das OK legt Format, Umfang, Inhalt und Inseratmöglichkeiten/-kosten individuell fest.

Wird ein Programmheft erstellt, müssen die folgenden Punkte berücksichtigt werden:

Entscheid ein Programmheft zu erstellen: Mindestens 6 Wochen vor dem Anlass. Bis dann müssen auch die Inseratformate und -preise feststehen.

SOSWI erhält ohne Kostenfolge nachfolgende Präsenz. Der Inhalt wird von SOSWI innert 10 Arbeitstagen zur Verfügung gestellt.

- Editorial/Begrüssungstext, 1 Seite
- Text «Über Special Olympics», 1 Seite
- Institutionelles Sponsorendisplay SOSWI, 1 Seite
- Inserate Premium Partner (kostenpflichtig, aktuell 4 Seiten)

Die [Premium Partner](#) von SOSWI erhalten je ein 1/1-seitiges Inserat. Die Inseratvorlagen werden von SOSWI zur Verfügung gestellt. SOSWI entschädigt dem OK diese Inseratkosten gemäss seinen Preisen. Das OK meldet SOSWI die Formatangaben für die benötigten Inserate mindestens 6 Wochen vor dem Anlass.

Zusätzlicher Bestandteil des Programmheftes sollen Informationen zum Wettkampf wie Spielplan, Mannschaftslisten, ev. Regeln etc. sein.

Nach Erscheinen des Programmheftes oder bis spätestens eine Woche nach dem Anlass, stellt das OK SOSWI 5 Belegexemplare des Programmheftes zu, welche von SOSWI auch an die Premium Partner weitergeleitet werden.

Wording – Kernaussagen – Vision - Mission

Beim Wording der Kommunikation vor- während und nach dem Anlass ist auf Folgendes zu achten:

- Menschen mit Beeinträchtigung
- Menschen mit geistiger Beeinträchtigung
- Special Olympics ist die weltweit grösste Sportbewegung für Menschen mit geistiger Beeinträchtigung.
- Die Vision von Special Olympics ist es, durch die Kraft des Sports eine inklusive Welt zu schaffen, in der Menschen mit geistiger Beeinträchtigung ein aktives, gesundes und erfülltes Leben führen können.
- Special Olympics setzt sich dafür ein, dass sich Kinder, Jugendliche und Erwachsene mit geistiger Beeinträchtigung über den Sport mental und körperlich nachhaltig entwickeln. Die Stiftung fördert regelmässige Trainings- und Wettkampfangebote in einer Vielzahl von Sportarten. Durch diese Angebote erfahren die Sportlerinnen und Sportler mit Beeinträchtigung Wertschätzung und Anerkennung für ihre Leistungen, können ihre Freude und Erfolgserlebnisse mit anderen Athlet:innen, Familienangehörigen und der Gesellschaft teilen. Damit stärkt Special Olympics das Selbstwertgefühl, das körperliche Wohlbefinden, die Selbständigkeit und den Mut, Neues zu wagen.

Medienmitteilungen/Presstexte

Es steht dem OK frei, Medienmitteilungen und Presstexte über den Anlass zu erstellen. Werden solche erstellt, so hat SOSWI das Recht mit der «Boilerplate» (Kurzinformation über SOSWI) am Schluss der Medienmitteilung oder des Presstextes präsent zu sein. Die «Boilerplate» wird von SOSWI zur Verfügung gestellt.

SOSWI erhält Medienmitteilungen oder Presstexte vor dem Erscheinen zum Gegenlesen.

Internet Site / Social Media

Es steht dem OK frei, eine eigene Internet Site für den Anlass zu erstellen und Social-Media-Kanäle zu nutzen. SOSWI muss vorgängig darüber informiert werden und entsprechende Verbindungen (Links, #Hashtags etc.) sollen gegenseitig eingesetzt und geteilt werden.

Bericht und Fotos

SOSWI bietet dem OK nach dem Anlass seine Kommunikationskanäle (Internet Site, Social Media) zur Verbreitung eines Eventberichts und Fotos an.

Um dies zu nutzen, liefert das OK bis maximal 5 Arbeitstage nach dem Anlass einen kurzen Bericht und entsprechende Fotos an SOSWI.

Branding

SOSWI verfügt über verschiedenes Branding-Material (Stoffbanner, Wegweiser, Windflags, Roll-Ups etc.) Das OK verpflichtet sich, ein Minimum an SOSWI-Branding-Material einzusetzen, damit der Anlass als SOSWI-Anlass erkennbar ist.

Stoffbanner und Wegweiser sind mit dem entsprechenden Formular von SOSWI zu bestellen. Das Material wird von der ARGO (Chur) per Post zugestellt und muss vom OK nach Gebrauch retourniert werden.

Bei grösseren Anlässen kann nach Absprache mit SOSWI zusätzliches Branding-Material (Windflags & Roll-Ups) zur Verfügung gestellt werden. Die Anlieferung und Retournierung wird individuell besprochen und organisiert.

Gästeprogramm

Es steht dem OK frei, ein Gästeprogramm (Bsp. Apéro) an seinem Anlass durchzuführen. Wird ein Gästeprogramm durchgeführt, so erhält SOSWI die Möglichkeit, mit max. 4 Personen ohne Kostenfolge daran teilzunehmen. SOSWI informiert das OK rechtzeitig darüber, ob dieses Kontingent genutzt wird und wenn ja, wer daran teilnehmen wird.

Kontakt

Irene Nanculaf

Leiterin Marketing

Special Olympics Switzerland

Stadion Letzigrund, Badenerstrasse 500

CH-8048 Zürich

Mobile +41 79 401 71 48

Email nanculaf@specialolympics.ch