

## Prosessbeskrivelse - Fritidsmesse

Når	Hva	Hvem	Kommentarer
<b>Etter påske</b>	Opprette en komite som skal planlegge og gjennomføre messe	Leder ELT	Bør være fire til fem personer, henholdsvis fra ELT, men ikke nødvendigvis. Andre ressurser kan også brukes. Opprette Teamsgruppe for deling av informasjon og møtereferat. Maler, oversikter. Fordele ansvar.
	Fastsette dato	Arbeidsgruppe	Må ta hensyn til lokaler som blir brukt til andre ting, for eksempel gymsal. Det må også tas hensyn til andre aktiviteter, som valgtorg.
	Møte med frivillighetssentralen og kulturkontoret	Arbeidsgruppe	Samarbeid om å nå så mange lag og foreninger som mulig.
<b>Mai</b>	Gå gjennom oversikt over lag og foreninger		Frivillighetssentralen og kulturkontoret har oversikt over det meste, ideelle organisasjoner, idrettslag og kulturelle tilbud.
	Sende ut invitasjon med påmeldingsinformasjon		Til de vi har kontaktopplysninger på, -epost. Husk spesielle ønsker og behov. Lag, kontaktperson med opplysninger, detaljer.
<b>August</b>	Informasjon Sende ut påminning		Legge ut info på sosiale medier, Facebook og Instagram, kulturkalenderen i lokalavis. Kontakte lokalavis for omtale. Informere lokalt, på skolen (infoskjermer, pedagogisk ledelse, renhold, drift og kantine). Plakater.
	Påmelding inn	Polarpost	Få oversikt! -excel på Teamsområde. Bekreft påmelding med videre informasjon om arrangementet.
	Praktisk planlegging	Gruppa i samarbeid med drift?	Plassering, bord og stoler, strøm og oppslagstavler.

	Lage kart over utstillingsområdet		
	Informasjon til utstillere		Viktig med god informasjon til de som kommer på besøk, stikkord om messa, tidspunkt på rigging, kart over området, P-muligheter, parkeringskort de kan legge i bilen, gjestenett, oversikt over utstillingsområdet, hva er tilgjengelig på for utstillerne, kaffe, te, osv. Nedrigging og rydding av egen stand. Oversikt over når elevene kommer. Kontaktinformasjon.
	Ringerunde etter påmeldingsfrist		Ringe rundt til inviterte som ikke er påmeldt.
<b>September</b>	Gjennomføring	Hele ELT	Møte de som kommer dagen før, for rigging av stand. Være synlig til stede, ta imot, hjelpe til.
	Rydde opp	Hele ELT	Rett og slett plukke søppel og sette tilbake bord og benker.
	Evaluering		Forms-skjema blir sendt ut til alle deltakerne.
	Evaluering	Leder ELT	I avdeling og i gruppa. Elevråd? Ledermøte.