



MALL AKTIVITETSPLAN

- för stöd inom lokalt ledd utveckling

Den här mallen för aktivitetsplan kan du använda när du söker stöd inom lokalt ledd utveckling. Den är frivillig och tänkt som ett stöd i er planering. Ni kan även använda en egen mall.

En aktivitetsplan är en sammansättning över de aktiviteter som ska leda till att projektet når sina mål och där du beskriver dem med innehåll och tid. Aktivitetsplanen är därför ett viktigt verktyg och stöd för dig som är projektledare eller projektägare eftersom den hjälper dig och alla involverade att tydliggöra vad som ingår i projektet och när det ska genomföras. Aktivitetsplanen är även tänkt som ett stöd för budgetmallen.

Aktivitet: Vad är aktiviteten (exempelvis marknadsföring)
Delaktivitet: Vad är det som ska genomföras? (exempelvis hemsida)
Beskrivning: Hur/på vilket sätt ska det genomföras? (exempelvis registrera domän, upphandla leverantör, bygga hemsida)
Ansvarig: Vem ska ansvara för aktiviteten? (exempelvis Lotta)
Start: När ska aktiviteten senast påbörjas? (exempelvis 1 januari 2016)
Klart: När måste aktiviteten vara klar? (exempelvis 31 mars 2016)

Om du använder en aktivitetsplan ska du bifoga den tillsammans med din ansökan om stöd.

A. Kunduppgifter

Organisationsnummer	802460-1919 Okome, Köinge Svarträ Bygdeutvecklingsråd
Projektnamn	Mysteriet I Svarträ

Aktivitet	Beskrivning	Ansvarig	Startdatum	Slutdatum
Detaljplanering av projektets faser	Projektet innehåller flera faser som behöver planeras. Aktivitetsplanen sammanställer planeringen och utgör grunden för budget till Steg2 ansökan. Fas 1 är förberedelser, Fas 2 är genomförande och Fas 3 är uppföljning, utvärdering och avslut/rapportering	Catarina	181102	181120
Delaktiviteter				
Fas 1 aktivitetsplanen fylls med konkreta uppgifter via offerter och projektmöten	Projektet planeras med ordentlig tidplan, aktivitet och ansvar	Catarina	181102	181231
Planering av Workshop dramatisering	Workshop datum bestäms preliminärt och planeras inom den konstnärliga delen	Elisabet och Ingemar	181102	181231

Förankring av genomförandeplanen i föreningslivet	Bygdeutvecklingsrådet fattar beslut om den övergripande projektansökan/beskrivning och preliminärplanerar för samordning och möten i den ideella sektorn i området	Helena	Direkt efter beviljad ansökan	190201
Repetitioner planeras	För att efter ett Steg 2 beslut kunna definitivboka lokaler, boende, utrustning mm behöver alla datum spikas	Elisabet och Ingemar	190115	180201
Skådespelare preliminärbokas	För att vara säker på ett genomförande behöver ensemblen informeras och preliminärbokas	Elisabet	181102	181201
Okome bygdegård prelbokas för såväl repetitioner som föreställningar	Lokalen är avgörande och måste tidsbokas preliminärt inklusive förarbetestid och efterarbetestid samt lokaliordningsställande (lokal leverantör prelbokas)	Helena	181102	181201
Bilaga till aktivitetsplan – kommunikationsplan tas fram grovt och datumsätts	Vi har identifierat tidig kommunikation som en framgångsfaktor och behöver en plan att sätta i verket direkt om vi får Steg 2 beviljat	Catarina	181102	181231
Samtliga offerter från lokala levererande företag tas in och deltagande preliminärbokas – samlat underlag inför budget	Leverantör av utensilier FC Event, Matleverantör – (<i>Ingemar kontaktar</i>), Tryckeri, Vandrarhemmet Bråttadal, Okome Buss (<i>Ingemar kontaktar</i>)	Catarina (samt Ingemar behjälplig)	181102	181120
Samtliga handlingar för ansökan Steg 2 tas fram	Alla tre faser behöver beskrivas och läggas i korrekta mallar från LLUH	Catarina	181102	181122
Preliminära tidplaner för alla faser tas fram i detalj	Utifrån fas 1 behöver en grov tidplan med vissa "nyckeldatum" beslutas för att säkra genomförandet	Catarina	181102	190120
Kontakt med destination Falkenberg	Behöver undersöka hur biljettförsäljning och marknadsföring skulle kunna planeras och eventuellt göra preliminär överenskommelse och säkra att vi via biljettköp kan få veta var besökarna kommer ifrån (inför utvärderingen)	Catarina	181102	181109

Aktivitet	Beskrivning	Ansvarig	Startdatum	Slutdatum
Fas 1 forts	Genomförandets aktiviteter	Se delaktivitet	181210 (Lag beslutet styr)	190331
Delaktiviteter				
Ansökan Framtidsbanken om 150.000 i projektmedel	För att få budget i balans samt cashflow i starten och få ett samarbete med ytterligare en aktör görs ansökan till Framtidsbanken i Falkenberg	Catarina	181102	181115
Planera för beslut i Styrgruppen om genomförande av projektet enligt plan och det ideella arbetets organisation	Formellt är det Okome, Köinge, Svartrå Bygdeutvecklingsråd som är projektägare och styrgrupp så efter Steg 2 ansökan godkänts och projektet kan starta äger de startbeslutet	Helena	181210	När vi beviljats pengar
Ta fram ekonomiska flöden och rutiner	Bygkontodeutvecklingsrådet har ett separat bankkonto för ekonomiska transaktioner i projektet hur ska de processerna fungera med attester, rapporter etc. Kassör Maria Jarl behöver utforma det på det sätt bygdeutvecklingsrådet och LLUH är nöjda med	Catarina	Direkt efter beviljad ansökan	190201
Startmöte med projektgruppen av fas 2 - genomförande	Direkt efter styrgruppsbeslutet behöver projektgruppen spika beslut om definitivt genomförandeplan och aktivitetsplan med tider för möten etc, förarbetas ett material/underlag	Catarina	Efter beviljad ansökan och beslut av styrgruppen	190201
Skriv överenskommelse med Destination Falkenberg	Plan för biljettbokning och maknadsföring	Catarina	Direkt efter beviljat projekt beslut	190301
Tag fram rutiner för alla deltagande organisationer	Rutiner för blanketter, redovisning mm till alla berörda deltagande organisationer	Catarina	Direkt efter beviljat projekt	190215
Definitivbokning av samtliga planerade	För det praktiska genomförandet på plats	Catarina	Direkt efter beviljat projekt	190215

aktiviteter och preliminära bokningar	bokas nu definitivt allt praktiskt av respektive ansvarig från planeringsfasen. Samtligt klarrapporteras och skrivs in som klart			
Försäkring skådespelare	Tecknas en gängse försäkring för ensemblen under repetition och föreställningar, klart till workshop och repetitioner	Elisabet	Direkt efter beviljad ansökan	190301
Samtliga konstnärliga delar definitivt bokas i tid och omfång inklusive ensemble	Datum och omfång av det konstnärliga arbetet beslutas och beställs	Elisabet	Direkt efter beviljad ansökan	190215
Kommunikationsplanen beslutas och startas	Underlag tas fram med tider och ansvar för kommunikation samt trycksaker och utskick, beslutas i projektgruppen	Catarina	Direkt efter beviljad ansökan	1190201
Start genomförande kommunikationsplan	Se separat aktivitetsplan för kommunikation som löper från beslut om genomförande, informationsmöten, genom arbetet med genomförande, biljettförsäljning och avslut/utvärdering	Catarina	Direkt efter beviljad ansökan	200301
Kontakt med arbetsförmedlingen om vaktmästarresurs från och med september 2019	Starta rekryteringsarbetet med att få fram ett par kandidater som Bygdeutvecklingsrådet kan ta ställning till för anställning under genomförandefasen	Catarina	190701	190815
Förslag till kravspec för rollen vaktmästare tas fram och förankras beslutas i rätt forum	Viktigt att projektgruppen är överens om vilken profil/kompetens/erfarenhet rollen behöver ha för att fylla behovet under hösten och med sikte långre fram efter genomfört projekt. Gruppens förslag tas beslut om i styrgruppen?	Catarina	190701	190815
Scenplaneringen med kringkompetens och utrustning bokas för genomförandet	Hela planeringen för själva ensemblens förutsättningar planeras och bokas dvs ljud, ljus, rekvisita, kostym, smink och mask planeringen	Elisabet	190401	190701

Kontakt med arbetsförmedlingen om vaktämstarrollen enligt kravspec	Kontakter och framtagande av förslag till kandidater att lägga till Bygdeutvecklingsrådets utsedda "arbetsgivare"	Catarina	1900801	190815
STIM- avgift anmäls och musik planeras in	Hantering av alla formella delar i STIM ansökan mm	Elisabet	190601	190620
Transporter av skådespelare under föreställningstiden planeras och bokas	Föreställningarnas genomförande kräver en hel del logistik vad gäller transporter och detta ska planeras och bokas	Ingemar	190601	190620
Planera och skicka ut inbjudan till informationsmötet med ideella föreningar m. fl.	I tidigt skede vår 2019 planerar vi ett informationsmöte för att göra samtliga ideella föreningar, organisationer delaktiga och kunna planera sitt ideella deltagande vid föreställningarna i oktober-november. Deltagande av ensemblen, Elisabet och Ingemar. Hyra lokalen. Upplägget beslutas i projektgruppen vid möte.	Catarina och Helena	Direkt efter beviljandet	190225
Genomförande av workshop med ensemblen för att kunna slutföra dramatisering	Elisabet och Ingemar genomför WS veckan på Bråttadal och inkluderar med att ansluta till informationsmötet	Elisabet	190301	190331
Genomföra informationsmötet i Okome bygdegård	Ett spännande upplägg med mål och syfte med projektet, möjligheten att medverka samt utvald del av föreställningen spelas upp, samla kontaktuppgifter (datum kan justeras)	Helena?	190301	190331
Adresslista	Förteckning över deltagande organisationer med mailadresser, tfnnummer upprättas	Catarina	190401	190430
Göra ett genomförandeschema för perioden september/repetitioner till och med november	Viktigt i denna typ av komplex samverkan att alla roller känner sig trygga med förväntningar och har möjlighet att vara delaktiga och ha tidplan i god tid för medverkan	Catarina	190401	190430

Vaktmästare anställd utifrån inkommande kandidater	Vaktmästarrollen "allt-i-allo" anställs i föreningen	Helena	190815	190831
Genomförande- Schema skickas ut med möjlighet till reflektion	Till maillistan delas schema och plan för höstens genomförande, möjlighet till återkoppling och justering. Schema spikas vid projektmöte innan sommaruppehållet och distribueras	Catarina	190501	190601
Vaktmästare introduceras och bokas in på kommande projektmöten mm	Vaktmästaren introduceras i projektet och bokas in /schemaläggs samt startar deltagande i projektmöten	Helena Catarina	190815	190831
Uppstartsmöte inför repetitioner och föreställningar	I en utökad projektgrupp med nyckelfunktioner genomförs ett uppstartsmöte	Catarina	190815	190831

Aktivitet	Beskrivning	Ansvarig	Startdatum	Slutdatum
Fas 2 – genomförande av repetitioner och föreställningar september t.o.m november 2019	Genomförande	Se respektive aktivitet	190909	191130
Delaktiviteter				
Repetitionsveckor	Ensemblen repeterar på plats i Okome byggdegård under tre veckor i september. Bor i Bråtdal vandrarhem må-fre	Elisabet	190909	190927
Avstämningsmöte	Efter två veckors repetition behövs ett särskilt avstämningsmöte med engagerade organisationer som kommer att finnas på plats under föreställningarna	Catarina	190924?	190925
Sista planeringsschemat skickas ut	Efter avstämningsmöte kan föreställningarnas logistik eventuellt behöva korrigeras och ändringar informeras i körschemat	Catarina	190926	190926

Lokalen iordningställs utifrån planering och avstämningsmöte	Sista repetitionsveckan ska allt som behövs vara på plats i lokalen och genrep etc ska kunna genomföras	Catarina	190923	190927
Samla ideella föreningars "ansvariga" inför genomförandet på plats - genomgång	Föreställningarna arrangeras och ansvaras för av en förening per föreställningshelg (fre-lö) inför starten behövs de ideella krafterna få en genomgång på plats (datum kan behöva anpassas)	Helena	190926	190927
Genomföra 16 föreställningar 4-5/10, 11-12/10, 18-19/10, 25-26/10, 1-2/11, 8-9/11, 15-16/11, 22-23/11	Samtliga föreställningar genomförs enligt schema och rutiner för ansvar, roller och rapportering	Helena övergripande samt ansvarig för resp helg (ideell förening)	191004	191123
Löpande avstämnings efter föreställnings helger ifall scheman och logistik behöver ändras	Vi behöver ha löpande avstämnings, som kan ske på tfn efter föreställningshelger på måndagen efter för att ha kontroll på eventuella justeringar i körscheman, logistik etc	Catarina	191007	191118
Nedplockning av material, återställning lokal och tillvaratagande av visst material för eventuell återanvändning	Vaktmästare, Okome bygdeförening samt det konstnärliga teamet ställer av de material och utrustning som använts i Okome Bygdegård	Helena	191124	191129

Aktivitet	Beskrivning	Ansvarig	Startdatum	Slutdatum
Fas 3	Uppföljning och utvärdering för slutrapport		191125	190331
Delaktiviteter				
Summeringsmöte efter genomförande i projektgrupp	Efter sista föreställningen innan jul/Nyårshelg behöver vi ha ett summeringsmöte av genomförandet och förbereda fas 3 – uppföljning och utvärdering	Catarina	191125	191220
Summering tillsammans med deltagande ideella organisationer	Helst i december behöver vi återigen samla deltagande ideella organisationer för en utvärdering av genomförande, lärande mm en kortfattad enkät tas fram inför träffen – innehåll stäms av i projektgruppen	Catarina	191125	191220
Utvärdering deltagande lokala företag	Vi skickar innan jul/Nyår ut en kortfattad enkät via mail till deltagande lokala företag om erfarenheter och lärande av genomförandet-innehåll stäms av i projektgruppen samt plan för att filma delar av utvärderingen i syfte att kunna dela med oss enklare av erfarenheterna	Catarina	191125	191220
Utvärdering och beslut om fortsatt anställning vaktmästare	Projektanställningen följs upp av anställande förening, kontakt med arbetsförmedlingen och beslut om formena för eventuell fortsatt anställning-övertag från projekt till tillsvidareanställning	Helena	191125	191129
Konstnärlig utvärdering	Sammanställning av erfarenheter från ensemble om deltagandet i projektet och lärande genom att samarbeta med ideella föreningar på landsbygden	Elisabet	191125	191220
Sammanställning av slutrapport	Samtliga delrapporter samlas och beskrivs enligt LLUH krav	Catarina	200115	200301

Ekonomiska rapporter, slutbetalningar och avstämningar	Kassören i Bygdeutvecklingsrådet tillsammans med projektledaren avslutar och slutbetalar räkningar, projektledaren sammanställer tidrapporter mm till en sammanställd ekonomisk rapport enligt instruktioner LLUH	Catarina med stöd av kassör	200115	200301
Avslutande projektmöte	Samtliga utvärderingar, ekonomiska rapporter etc går igenom inför avslutande styrgruppsmöte innan inlämning till LLUH/Jordbruksverket	Catarina	200301	200315
Avslutande styrgruppsmöte	Inför inlämning beslutas slutrapporten i styrgruppen	Helena	200316	200320
Inlämning beslutad slutrapport	Skrivs in till Jordbruksverket/LLUH	Catarina	200320	200331

Aktivitet	Beskrivning	Ansvarig	Startdatum	Slutdatum
Bilaga Marknadsföring och kommunikation	Specifik plan för marknadsföring och kommunikation		Datum justeras /läggs in efter beviljat beslut och startmöte	
Delaktiviteter				
Catarina tar fram principer och rutiner för logotype LLUH	Det finns en logotype för LLUH som vi ska använda i kommunikationen	Catarina	Efter beviljad ansökan	190215
Avsätta en del av ett projektmöte för gemensamt arbete med Marknadsförings och kommunikations planen	Vi behöver använda våra olika bakgrunder, erfarenheter och kontakter för att ta fram en bra Marknadsförings och kommunikationsplan – avsätta en specifik tid på ett projektmöte. Ta ställning till om vi ska ta in ngn som kan ge oss stöd i detta arbetet undersöker vad en sådan resurs skulle kunna kosta, Catarina undersöker det.	Catarina avsätter tiden	Efter LAG beslut om prioriterad ansökan	190215
Sociala medier arbete med principer och roller	I samband med beviljat LLUH projekt startar vi marknadsföring i sociala medier	Namnge roller	Direkt LAG prioriterat ansökan	Genom hela projektet inkl utvärdering avslut i samband med projektavslut

Ta fram särskild FB sida för projektet kopplad till Bygdeutvecklingsrådet	Undersöka om vi kan koppla en sida som vi alla i projektgruppen kan publicera och länka till	Helena-Catarina	Direkt efter beviljad ansökan	Pågår hela 2019
Bygdebladet	Artikel och lägga in i almanackan	Helena	Direkt efter beviljad ansökan	En sista pusch i höstens bygdeblad
Falkenbergsposten Och Varbergsposten	Promota en artikel där Elisabet, Ingemar och Helena intervjuas om det "spännande kulturella/ideella Mysteriet i Svartrå" där ny typ av samverkan beskrivs	Helena	Våren 2019	
Artiklar i HN och HP	Försöka få beskrivande artikel i HN och HP om det spännande Mysteriet – vinkel Svartrås spännande historia och det aktiva föreningslivets sammanhållande och nyskapande arbete	Helena	Inför premiär, bjuda in media	Direkt efter sommaren
Marknadsföring via Destination Halland	I kontakterna och upplägget av biljettförsäljning ska särskild plan för marknadsföring tas fram	Catarina	Efter beviljad ansökan	Ända fram till premiär
Marknadsföring via Kultur i Halland om vi får ekonomiskt stöd	I kontakterna om ett eventuellt stöd via Kultur i Halland (Region Halland) tas särskilt upp Marknadsföring	Elisabet	Efter beviljad ansökan till Kultur i Halland	Fram till premiär

Aktivitet	Beskrivning	Ansvarig	Startdatum	Slutdatum
Bilaga Plan för Projektmöten (Färdigställs efter beviljandet)	Ett schema för projektmöten som kopplar till faser och olika beslutspunkter har planerats	Catarina		
Delaktiviteter				
Möte inför inskick Steg 2	Möte med fokus på ansökan Steg 2 framförallt Projektplan och aktivitetsplan med bilagor	Catarina utskick innan-löpande	Genomförs 181112	
Möte inför slutinskick Steg 2 samt LAG möte	Möte med fokus på slutinskick som ska vara inne senast 26/11	Catarina	Förslag 181122	
Möte i samband med LAG möte	Vi får presentera vår ansökan för det lokala LAG mötet (en slags styr och beslutsgrupp med medlemmar från politik, näringsliv, ideella föreningar , LLUH kontoret m fl	Catarina	Genomförs 181205	

Möte som genomförs efter besked från LAG	Om vi får positivt besked blir detta startmötet för fas 1. Avstämning av aktivitetsplan , kommunikationsbilaga och mötesplan	Catarina	LAG prioriterar innan jul, Jordbruksverkets beslut i februari preliminärt Ett kort möte i december efter LAG	
Ytterligare ett möte för avstämning mot aktivitetsplan	Mötet genomförs efter styrgruppens möte och har fokus på att stämma av mot planerade aktiviteter i Fas 1	Catarina	Efter Jordbruksverkets beslut	
2019 års första möte	för avstämning inför kommunikationmöte, konstnärlig progress samt vårens aktiviteter	Catarina	Genomförs v 3 i januari, rebeviljad resten av mötesdatum sätts efter beviljad ansökan	
Möte i februari 2 st	inför informationsmötet, avstämning fas 1, inför fas 2, konstnärlig progress			
Möte efter informationsmötet 1-2 st	för avstämning aktivitetsplan i april			
Möte inför sommaren i maj 2 st	fokus på Maknadsföring och avstämning av fas 2			
Möte i andra delen av augusti 2 st	inför start biljettförsäljning, repetitioner, lokaler och logistik avstäms, inbjudan premiär, kommunikationsplan			
Möte i september	avstämning repetitioner och inför premiär, ideella arbetet			
Möte i november	Avslut fas 2 och planering av fas 3			
Möte i Januari 2020				
Slutmöte	Innan inlämning av slutrapport			