

# Sjekkliste for

# ANSVARLIG FOR PROGRAMGRUPPEN

Sjekklisten er ment som en støtte og inspirasjon til ditt arbeid.  
Oppgaver i en fase bør være løst, før du begynner på oppgaver i neste fase.

## Fase 1: Opstart

Sett en arbeidsgruppe. Se i rolle- og oppgaveskrivelsen i håndboka for å se hvilke egenskaper de frivillige i gruppen bør ha, slik at dere finner noen med passende erfaring og kompetanse og som kan løse ulike oppgaver. Ved behov kontakt ressurs- og nøkkelpersoner i lokalmiljøet og bruk ditt personlige nettverk.

Trekk konferansier/programvert tidlig inn i planleggingen.

Bidra på lokale informasjonsmøter for å skape oppmerksomhet om arrangementet og rekruttering av gruppemedlemmer ved behov.

Sørg for at gruppens medlemmer har signert samarbeidsavtale som frivillig i Kreftforeningen og er lagt inn i Frivillighetsportalen.

Legg til rette for god møtestruktur: gjør avtaler om møtes jevnlig og notèr oppfølgingspunkter og referat som enkelt kan deles med styringsgruppen.

Vær i forkant når det gjelder å tenke på mulig utskiftning av medlemmer og opplæring av nye. Dette er viktig for å sikre kontinuiteten i gruppen.

Delta på styringsgruppemøter, vær godt forberedt.

## Fase 2: Sett mål og følg opplæringen

Definer målene for arbeidsgruppen og avstem med stafettleider og styringsgruppen.

Sett en dato for når programmet skal være klart og kommuniser dette tydelig til resten av frivilliggruppa. Programmet bør være ferdig i 3-4 uker før stafetten for kunne bruke dette til å skape enda med blest og får enda flere til melde seg på/delta eller komme på besøk.

Følg opplæring som arrangeres av Kreftforeningen. Dette består av basiskurs (e-læring) og et aktivitetskurs. Alle frivillige i Kreftforeningen skal gjennomføre dette.

Delta på videomøter i regi av Kreftforeningen et par ganger i året. Her skjer viktig erfaringsutveksling med andre programgrupeansvarlige, samt at viktig informasjon gis.



# Sjekkliste for ansvarlig for programgruppen

## Fase 3: Praktisk organisering og synliggjøring/markedsføring/rekruttering

Utarbeid i samarbeid med alle i gruppen en rekrutteringsplan for underholdningsbidrag. God rekruttering er vesentlig for å sikre at arrangementet blir vellykket.

Tilby et variert program, med bred appell. Tips: Kontakt for eksempel den lokale Kulturskolen, korpset, turngruppa, danseskolen eller liknende for å høre om de vil bidra, at Stafett for livet er et familie-arrangement (lokale artister). Programmet behøver ikke nødvendigvis kun dreie seg om musikk. Oppvisning eller konkurranser fra lokale grupper og aktører e.l. passer fint innenfor arrangementets rammer, og bidrar til å vise Kreftforeningens arbeid og formål.

Gi en tydelig tidsfrist for tilbakemeldinger fra artister og andre samarbeidspartnere.

Ha god kontroll på budsjettet og tidsplanen for oppgavene dine. Reduser kostnadene så mye som mulig, og følg budsjett. Hvis du forventer nødvendige utgifter, avklar dette på forhånd med stafettlederen.

Arbeid på en slik måte at det er enkelt for andre å ha innsyn.

Ta hensyn til at det i utgangspunktet ikke er satt av noe budsjett til artister o.l. Stafett for livet er en lokal begivenhet hvor fighterne står i sentrum, ikke artistene. For eventuelle kostnader, kontakt økonomiansvarlig.

Book leverandør for lyd, lys og storskjerm (ikke obligatorisk) så tidlig som mulig.

Gjennomgå nøye, sammen med logistikkansvarlig, mulighetene for bruk av lydanlegg, scene og storskjerm på arenaen. Undersøk eventuelle begrensninger på stedet, som tilgang til strømforsyning. Dette er viktig for å unngå ubehagelige overraskelser.

Besøk et annet Stafett for livet-arrangement for å få inspirasjon og ideer og/eller sjekk YouTube og Global Relay for Life sine sider.

Inviter naboene til hele eller deler av programmet.

Lag et oversiktlig program til deltakerne/besøkende (plakat, brosjyre e.l.). husk å få tak i bilder, videosnutter (til Facebook o.l.) med samtykke. Kommunikasjonsgruppen kan hjelpe dere med å lage program og plakater Merkevarebanken, samt lage poster på Facebook om de ulike artistene/underholdningsbidragene for å markedsføre dette.

Fokuser ikke bare på underholdning fra scenen, folk setter også pris på andre aktiviteter ute på området, for eksempel i regi av speidere, politi, brannvesen eller andre.

Husk program og aktiviteter for barna.

Viktig at underholdning fra scenen og andre steder på arenaen koordineres opp mot program for fighterne.

Finn en god programvert og sørg for å gi vedkommende god informasjon, både om programmet og om Stafett for livet og Kreftforeningen. Tilby gjerne noe program også om natten, men pass på at arrangementet ikke endrer karakter til festival eller fest. Husk at stafetten er røyk, rus- og alkoholfritt.

Lag en innholdsplan for eventuell storskjerm. Det er laget en filmpakke med filmer fra Kreftforeningen som formidler informasjon om Stafett for livet og Kreftforeningen. Denne finner dere på Sharepoint.

Delta på promoteringsaktiviteter av stafetten som informasjonsmøter, stands eller liknende.

Sørg for fornuftig tidsbruk i åpnings- lys- og avslutningsseremonien. Husk at fokuset skal være på deltakere og fightere, ikke artistene.

Respekter og vær tro mot konseptet Stafett for livet.

Vær et eksempel for medlemmene i gruppen.



## Fase 4: Arrangementet

Sjekk at:

- Hver artist/underholder har fått tydelig informasjon og vet hvor sceneinngangen er, eventuelt hvor de skal møte opp og hvor lenge de skal holde på.
- En frivillig er til stede og tilgjengelig i kulissene.
- Det er sørget for mat og drikke til artistene.
- Kjøreplan og nødvendig teknisk informasjon er tilgjengelig, og at lys og lyd-ansvarlig er informert om hva artistene skal gjøre.
- Personene som står for mottagelse har oversikt over artistenes ankomsttider.

Bygg nettverk under arrangementet for å oppmuntre og inspirere lag, fightere, sponsorer, frivillige osv. til å ville bidra også neste gang.

## Fase 5: Evaluering og avslutning

Delta på evalueringsmøtet. Vær godt forberedt (få med innspill fra arbeidsgruppen).

Husk å takke alle som har bidratt til underholdning, både fra scena og under lysseremonien (diskuter i gruppen hvordan dette best kan gjøres).

Sikre kontinuitet ved å være tidlig ute med å tenke på hvem som eventuelt kan bli din etterfølger.