

Roller og ansvarsområde

I denne fasen skal dere lage en liste som viser hvem som har hvilke roller. For å sikre en vellykket planlegging og gjennomføring av ditt arrangement, er det viktig å avklare roller og ansvarsområder.

Alle lokale arrangører bør oppnevne personer til de tre viktigste rollene og ansvarsområdene.

- Leder
- Informasjonsansvarlig
- Økonomiansvarlig

Lederen sine viktigste oppgaver er følgende:

- Initiere og invitere til møter
- Sikre framdrift i arbeidet – hva er neste skritt?
- Sikre at oppgavene blir utført – kontroll over oppgavelisten
- Følge opp økonomileder og informasjonsleder

De viktigste oppgavene til økonomiansvarlig er

- Utarbeide budsjett / kostnadsoverslag
- Sørg for at det blir hentet inn pristilbud og gjort avtaler.
- Skaffe fakturaer – ofte må man purre på leverandørene
- Utarbeide regnskap innen fristen

De viktigste oppgavene til informasjonsansvarlig er

- **Kontakte media! Ring! Ring! Ring!**
- Utarbeide informasjonsmateriell, jfr infoplan
- Sørg for at informasjonsmateriellet blir distribuert
- Tenke tabloid, kort og poengtert!

Rollefordeling

Leder

Økonomiansvarlig

Informasjonsansvarlig

