PRODUKSJONSMANDAT

* ***Dokumentet fylles før igangsetting av produksjonsarbeidet, så langt det er mulig.***
* Det fungerer som underlag for oppstart, valg og prioriteringer, underveisevaluering og sluttevaluering

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Stikkord** | **Evaluering** |
| **PRODUKSJON****BESTILLING** (HVA er begrunnelsen?) | Evt foreløpig tittel/ArbeidstittelHva er utgangspunktet for at produksjonen planlegges og gjennomføres?  |  |
| **MÅL** (HVORFOR)Resultatmål (også kalt kun **mål**)Effektmål (også kalt **formål**) | Effektmål: **Hva skal effekten av produksjonen og tiltakene være? Hvilke effekter ønsker dere**? (lang sikt)Resultatmål: ***produksjonens resultater og leveranser. - hva skal oppnås?*** (kort sikt) |  |
| **Forankring i organisasjonens mål** | Forankring i kulturskolens virksomhetsplan/kommunens kulturplan el. Har for eksempel kulturskolen mål som dette prosjektet er med på å realisere? |  |
| **ORGANISERING** (HVORDAN) | Her må man si noe om verktøy, tid, sted, metoder, planer, arenaer det skal jobbes på, samarbeidsparter osv…  |  |
| **DELTAGERE** (HVEM) | Hvem skal delta i produksjonen? |  |
| **TILTAK** (HVA, STIKKORD)FORM | Hva skal gjøres for å nå målene: aktiviteter og tiltak som må til for å nå målene for produksjonen.FORM: f.eks konsert, teaterforestilling, CDproduksjon, skriveverksted, dansekonkurranse… |  |
| **RESSURSER*** økonomi
* arbeidstid
* kompetanse
 | Hvilke ressurser og hvem? |  |
| **PRODUKSJONSLEDER***( kan også kalles produksjonsansvarlig)* | Navn  |  |
| **PRODUKSJONSMEDARBEIDER(E)***(kalles gjerne også produksjonsteam)* | Navn og roller om mulig |  |
| **EVALUERING I*****Underveis*** | Hvilke spørsmål og sjekkpunkter har vi underveis for å sjekke ut og eventuelt korrigere kurs? |  |
| **EVALUERING II*****Ved slutt*** | Hvilke spørsmål og sjekkpunkter har vi til slutt for å vurdere prosess og resultat?For å lære og utvikle oss – og ta vare på erfaringer og rapportere. |  |
| **ANNET/KOMMENTARER** |  |  |
| **Evt. vedlegg** *F.eks.: prosjektplan, team med angitte roller og ansvar, budsjett osv.* |  |  |

*Dette dokumentet utgjør rammer, bestilling og forventninger til produksjonsledelsen. Når dokumentet er fylt ut og signert av begge parter ligger hovedansvaret for gjennomføring hos produksjonsleder.*

Signaturer:

 Prosjektleder Produksjonsleder