

Nordeas kulturskolepris – trinn for trinn / sjekkliste

Slik er arbeidsprosessen med Nordeas kulturskolepris – her beskrevet i 16 trinn.

Forkortelser som er brukt: AK = Ansvarlig Kulturskolen, AN = Ansvarlig Nordea.

Oppgave	Ansvar	Utført
1. Nordea lokalt utpeker ansvarlig person for prosjektet på lokalt Nordea-kontor (heretter betegnet som «AN» – Ansvarlig Nordea).	AN	
2. Nordea kontakter rektor i kulturskolen i kommunen, og starter dialog rundt lokal tildeling av Nordeas kulturskolepris.	AN	
3. Parallelt med punkt 2 orienteres Norsk kulturskoleråd v/ Lars Emil Johannessen og Nordeas kulturprogram v/ Bente Rasmussen om at arbeidet er startet. Så snart det er bestemt hvem som får prisen, samt tid og sted for utdeling, varsles de samme om dette.	AN og AK	
4. Rektor utpeker ansvarlig person i kulturskolen (heretter betegnet som «AK» – Ansvarlig Kulturskolen).	AK	
5. Informasjon i kulturskolen: a) AK er ansvarlig for å publisere informasjon om prisen inkl. søknadsskjema på kulturskolens hjemmeside. Søknadsperiode er normalt 4-6 uker. Hver enkelt kulturskole må tilpasse skjemaet til eget bruk. b) AK er ansvarlig for å informere alle ansatte, foresatte og elever i kulturskolen om prisen. Hele kulturskolen informeres slik at alle aktuelle elever og alle fagområder kan vurderes for tildeling av prisen. Både ansatte og elevene selv kan sende inn søknad.	AK AK	
6. Informasjon i Nordea: AN informerer kolleger i lokal Nordea-enhet om prisutdelingen.	AN	
7. Annonsering/offentliggjøring/media/presseplan Planleggingen av PR-fremstøt må starte tidlig i prosessen, før søknadsfristens utløp. Lokal kulturskole og lokalt Nordea-kontor har felles ansvar for PR-fremstøt og synliggjøring av prisen i lokalmarkedet? Noen ganger vil en presseplan gjøre det lettere å planlegge å kontakte mediene i tide.	AK og AN	
8. AK er ansvarlig for å sette sammen jury og gjennomføre juryering samt koordinere kulturskolens oppgaver relatert til prisen.	AK	
9. AN er ansvarlig for å forankre prisutdelingen internt i Nordea, følge opp prosessen i samarbeid med lokal kulturskole, utpeke vinner i samarbeid med lokal kulturskole, sørge for finansiering av prispengene	AN	

(lokalt budsjett) og planlegge arena for tildeling (i samarbeid med kulturskolen).		
10. Skaffe gavesjekk, diplom fra Nordea. Dette må bestilles i gode tid – slik at det er klart på utdelingsdagen. Nordea sender bestillingen til: morten@printing.no (ev. med kopi til fellespostkassen: nordea@printing.no) Kontaktperson: Morten Hermansen, tlf. 90 67 38 74. Det anbefales at det overrekkes ett gavekort til prisvinner og ett gavekort til kulturskolen. Gavekortet er lagervare i Nordeas innkjøpssystem (størrelse 60x38 cm) og bestilles av Nordea lokalt.	AN	
11. AN er ansvarlig for å registrere tildelingsarrangementet i portalen kulturbestilling.no (se mer info på Nordea Intra / Nordeas kulturprogram). Dette er viktig for å få en samlet oversikt over alle prisutdelinger samt innrapportering av repertoar til Tono.	AN	
12. AK informerer vinneren via telefon eller ved personlig oppmøte, så snart som mulig etter at valget er gjort. Anbefalt tidsramme for tiden fra søknadsfristens utløp til juryeringen skal være gjennomført og vinneren informert, er fire-seks uker.	AK	
13. Utdeling av prisen: AK og AN blir i fellesskap enige om dato og sted for prisutdeling. Primært skal prisutdelingen skje på et eksisterende Nordea-arrangement for å holde kostnaden nede, men kan gjerne også skje på et større kulturskolearrangement, når dette oppleves naturlig og relevant. Det er viktig å sjekke at prismottaker kan delta og kan formidle noe ved utdelingen.	AN og AK	
14. Så snart det er bestemt hvem som får prisen, samt tid og sted for utdeling, varsles Norsk kulturskoleråd v/ Lars Emil Johannessen og Nordeas kulturprogram v/ Bente Rasmussen om dette.	AN og AK	
15. Evaluering og gjennomgang av prosess og «resultat» skal være gjennomført 2-3 uker etter utdelingen.	AK	
16. Resultatet av evalueringen sendes til Lars Emil Johannesen og Bente Rasmussen så fort den foreligger.	AK	