**Forslag til fremdriftsplan for barnebymarsjen**

*- se forslag til gjennomføring for beskrivelser og detaljer*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERIODE**  | **AKTIVITET**  | **INNHOLD/FOKUS**  | **FRIST**  | **ANSVARLIG**  |
|  FASE 1 - KARTLEGGING OG PLANLEGGING  |
|  JUNI - JULI  |  Sette ned arbeidsgruppe  | * Fordeling av ansvarsområder
* Oppstart av de ulike rollene
* For roller og oppgaver, se forslag
 |   JUNI-AUG. (fortløpende)  |   |
|   | **Kartlegging**  | * **Velge sted, dato/tid og løype**
* **Kartlegge om annet skjer i kommunen**
* **Noen dere kan samarbeide med?**
 | **(Sted/dato innen 1. juni)****15. JUNI**  |   |
|   |  Søknad og støttespillere  | * Sende søknader til kommunen og evt. andre

instanser * Kartlegge potensielle støttespillere – lokale bedrifter, foreninger,

barnehager, privatpersoner * Be om bidrag, Man kan

søke de ulike sparebankene om støtte til lokale tiltak – for eksempel stand materiell  |  JUNI-AUG. (fortløpende)  |   |
|   |  Aktiviteter og underholdning  | * Hvilke aktiviteter?
* Planlegge hvor i løypa de skal være
* Støttespillere som kan bidra?
 |   JUNI-AUG. (fortløpende)   |   |
|   |  Frivilligrekruttering og mobilisering  | * Involvere eksisterende

frivillige * Oversikt over hvor mange

frivillige som trengs på dagen og til hvilke oppgaver * Plan for rekruttering av eventfrivillige
 |   JUNI-AUG. (fortløpende)  |   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | * Plan for mobilisering av deltagere – sosiale medier, stand osv. Henge opp plakater, involvere støttespillere og lokale medier
 |  |  |
|   | **Kampanjesider og materiell**  | * **Bekrefte informasjon som**

**skal stå på** **plakat/flyer/facebook/sossider**  | **gjerne 1. juni - senest:** **30.JUNI**  |   |
|   |  Invitasjon  | * Sende ut invitasjon til de som ikke i fjor, faddere, givere og frivillige
 |   JUNI-AUG. (fortløpende)  |   |
|   |  Trykk  | * Sende forespørsel til trykkeri

  | JUNI-AUG. (fortløpende)  |   |
|  FASE 2 – PLANLEGGING OG GJENNOMFØRING  |
|  JULI - AUGUST  |  Frivilligrekruttering  | * Rekruttere de siste event

frivillige  |  AUG-SEPT (fortløpende)  |   |
|   |  Oppfølging logistikk  | * Oppfølging av tillatelser og søknader
* Lage plan for logistikk på selve dagen
 |   AUG-SEPT (fortløpende)   |   |
|   |  Kampanjemateriell og kampanjesider  | * Motta materiell fra SOS
* Oppdatering av info på facebook, sende endringer, tilleggs info
* Oppdatering på sos-sider
 |   AUG-SEPT (fortløpende)  |   |
|   |  Annonse  | * Om dere skal ha det
* Send info/tekst til sekretariatet
* Kontakt lokalmedia
 |  AUG-SEPT (fortløpende)  |   |
|   |  Støttespillere  | * Bruk nettverk og inviter bredt.
* Barnehager, skoler
 |  AUG-SEPT (fortløpende)  |   |
|   |  Iverksette plan for mobilisering  | * Henge opp plakater, dele

ut flyers * Være synlig på andre arenaer – hva skjer i området? Dele ut flyers
* Stunt for å få oppmerksomhet?
* Facebook, sak i lokalavisa/tv?
* Følge opp støttespillere Kun fantasien setter grenser! 
 |  2 UKER FØR EVENT  |   |
|  |  FASE 3 – GJENNOMFØRING OG EVALUERING  |
|  AUGUST/ SEPTEMBER  |  Forberedelser til dagen  | * Er alle tillatelser i boks?
* Hvem gjør hva på selve dagen?
* Er alle aktiviteter klar?
* Sende ut info og turnusliste

til frivillige * Pakke evt. deltagerposer
* Forberede diplomer
* Sørge for mat og drikke til

de frivillige  |  1-2 UKER FØR EVENT  |   |
|   |  Mobilisering av faddere  | * Invitasjon/påminnelse går ut pr. epost.
* Informasjon i SOS-magasinet
 |  AUG/SEPT.  |   |
|   |  Påmeldinger  | * Motta påmeldingslister fra sekretariatet
 |  FREDAG FØR EVENT  |   |
|   |  Takke alle deltagere  | * Trenger liste over alle som møtte opp
* Sende «takk for at du gikk»
* Sende evaluering
 | DAGEN/UKEN ETTER  |   |