

Til

Hordaland Fylkeskommune

Kultur- og Idrettsavdelinga, seksjon for kunst- og Kulturformidling

Videre utdypning av forespørsel under nasjonal terskel ved avskaffelse av:

**HFK-Kultur- og idrettsavdelinga.
Produsent for UKM-festivalen i Hordaland
2016 og 2017**

Vi takker for møte 16.09.15 og har etter avtale utdypet noen punkter videre.

Hordaland Barne- og Ungdomsråd
Postboks 408 Sentrum
5805 Bergen
Org: 971 550 368

Kontaktperson for HBUR:

Cathrine Langfjell Torsvik, Organisasjonssekretær

Telefon: 926 80 919 / 417 62 883

Epost: post@hbur.no



«1. Planleggje og gjennomføre UKM-festivalen i Hordaland som arrangement i 2016 og 2017»

- Vi ønsker å gjøre en fordeling av ansvarsområder og synliggjøre antall ansatte/ frivillige som er nødvendig til følgende oppgaver:

Kommunikasjon med deltagere i forkant av arrangement, her trengs det gjerne 2 stk. Dette kan være representant fra HFK pluss kontaktperson fra HBUR.

Innhenting av teknisk informasjon, lage kjøreplan, og videreformidling av dette til teknisk gruppe.

1stk. Denne kontakten og videreformidlingen kan HBUR ha.

Sceneteknisk gruppe, 1stk til lyd, 1stk til lys, 2stk som hjelper av/på scene, 2stk ekstra til opprigg/nedrigg.

Innhenting av informasjon til kunst, lage kunstkatalog, 1 stk, pluss informasjonsansvarlige under arrangement og ansvarlige for opprigg/nedrigg. 5 stk til sammen, 2 hver dag pluss nøkkelperson.

Backstage gruppe som sørger for at deltakere har det bra, har nødvendig informasjon, og at orden holdes, 5 stk hver dag.

Matsservering, 8 stk

Sikkerhet arrangement, 16 stk, pluss 4 stk hver dag til workshop/dagaktivitet

Sikkerhet overnatting, 10 stk, Røde kors, Speidere, HBUR

Billettsalg og akkreditering, 3 stk hver dag. 6 stk.

Nettredaksjon, 4 fotografer, 2 skribenter, 1 redaktør. Minimum 8 stk for flerkameraproduksjon.

1stk sjåfør tilgjengelig begge dager.

2stk Runnere som kan ta forefallende arbeid der det er behov.

4 stk ansvarlig for sosiale aktiviteter, 2 hver dag.

Til sammen ca. 100 frivillige/ ansatte involvert i produksjonen av arrangementet.

«2. Organisering og tilpassing av lokalar for alle kunstuttrykk.»

- Det er viktig å få oversikt over alle deltagere sitt bidrag, hva er det, hvor stort er det, og hva som trengs for å kunne stille gjenstanden ut i forkant, og det er lurt å avtale med kommune kontakt om hvordan denne prosedyren for overlevering skal foregå, og hvem som skal ha ansvar for at kunsten blir levert til festivalen. Dette er også viktig for å kunne lage en fullstendig kunstkatalog og presentasjon av deltagere. Videre vil vi benytte noen som spesifikt har ansvar for kunstnere på festivalen. Det kan være lurt å ha minst to stk hver dag til å montere, og ivareta disse deltagerne, pluss en nøkkelperson. Dersom man har fullstendig liste i forkant over bidrag, kan man lage en plan for montering også i forkant.

«3. Organisering og tilpassing av lokalar til workshops.»

- For å organisere workshop er det viktig å finne et påmeldingssystem hvor det er mulig for deltagere å melde seg på, og innhente nødvendig informasjon, og kommunisere med påmeldte. Marius Mandal som er driftsansvarlig for nettsidene bla. vil nok kanskje kunne hjelpe oss med et slikt system på UKM nettsiden. Det er også viktig å finne ut hvor mange deltagere det er plass til på hver enkelt workshop. Vi ser for oss at det er en person per workshop tilgjengelig for spørsmål og svar under festivalen og som kan hjelpe til med å rigge opp/ned. Vi vil også kunne komme med forslag til instruktører dersom dette er ønskelig.

«4. Sørgje for lokalar til sosiale aktivitetar, overnatting, matsservering og til sjølve teknisk arrangement. 5. Førebu innkjøp og organisering av matsservering til deltakarane under UKM-festivalen (dette gjeld både matsservering på arena for festivalen og til innkvarteringa) »

- Vi ønsker å benytte overnattingssted og arena som samlingspunkt. Dette kan gjøres ved å plassere noen aktiviteter i dødtid, og gjøre det interessant for deltagere å benytte seg av disse. Eksempel på aktiviteter kan være ballspill, knutekurs med speidere, rebus med Røde kors, åpen sal til dans, åpen scene til jam, etc. Her trengs det 3 nøkkelpersoner som kan være

ansvarlig for disse aktivitetene. Det kan være lurt å bruke noen ungdommer, og involvere disse i aktivitetstilbudet. Dette er med på å styrke festivalprofilen ved å ha et helhetlig tilbud for deltakerne. Til overnattingssted ønsker vi å benytte våre medlemsorganisasjoner som speidere og Røde kors, til vakthold, og til å kunne svare på spørsmål fra deltakere.

For matsservering til deltakere kan frokost deles ut ved overnattingssted. Her går det an å høre med for eksempel Sjøforsvaret om de ønsker å sponse med ferdigsmurte bagetter, BAMA/KIWI om frukt. Vi vil kunne organisere innkjøp og alle forberedelser av mat samt ha frivillige til å kunne stille opp med servering. For matsservering på arena vil Kippers og glasshuset kunne være aktuelle serveringspunkter. For middag går det an å høre med for eksempel Bastant om suppe/gryte. De har mulighet for å servere mange gjester samtidig. Vi ser for oss å ha et team på 8 frivillige til å håndtere matsservering. Artistansvarlige vil være ansvarlig for at artistene får mulighet til bespisning, og nøkkelpersonene fra hvert område sørger for at alle frivillige får spist.

6. Administrasjon av multimedieproduksjon av arrangementet

Det er ønskelig å ha en nettredaksjon, bestående 4 fotografer, 2 skribenter, og 1 redaktør som kan gjennomlese og publisere saker. Redaktøren får ansvar for å lede gruppen, og administrere deltakere i redaksjonen. For flerkameraproduksjon trengs det ca 8 personer, 3 statiske i sal, 2 dynamiske på scene, og 3 til regi/publisering. Deltakere kan rekrutteres fra for eksempel de ulike kulturkontorenes mediegrupper, frivillige organisasjoner, skoler, og evt. videresendte deltakere. Vi vil kunne rekruttere disse og gi dem tydelige instruksjoner på oppdrag, forventninger, innføring i datasystem (WP- UKM.no). Det hadde vært kjekt å kunne arrangert kurs eller workshop i forkant av festivalen for å gi dem ekstra tyngde.