

**Utforminga av oppdraget/bestillinga**

Alle aktivitetar i prosjektet vert delt inn i hovudsaktivitetar (HA) og underaktivitetar (UA). For å gjere arbeidet med dette lettare, har vi utvikla følgjande skjema:

<b>Hovudaktivitet et HA</b>	<b>Underaktivitet UA</b>	<b>Ansvar</b>	<b>Tidslengd Oppstart Slutt</b>	<b>Kommentar</b>
HA1 : Ny prosjekt-oppstart med forslag til framdriftsplan  <b>Vedteke framdriftsplan vil danne grunnlaget for fastsetting av tidsfristar for HA 2 – HA9</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gje tilgang til all informasjon, og utarbeidd material frå fase 1 av prosjektet</li> <li>- Ta utgangspunktet i styringsgruppa sitt vedtak på prioriteringar av destinasjonar og kommunisere dette</li> <li>- Introdusere ny prosjektleiing og sende informasjon til/etablere kontakt med alle kommunar/kontaktpersonar</li> <li>- Rapportere til Hordaland som sender informasjonen vidare til SFFK. SFFK kallar inn og koordinerer møte i den utvida arbeidsgruppa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeidsgruppa</li> <li>- Arbeidsgruppa i første omgang, deretter leverandør</li> <li>- På grunnlag av tilbakemelding frå arbeidsgruppa tek leverandør ansvaret for det</li> <li>- Leverandør</li> </ul>	Innan 2 månader etter kontrakts-signering  29.8.16 vert det møte i styringsgruppa der det vert forventa at leverandør skal gjere greie for korleis oppdraget vert tenkt løyst	Fylkeskommunane kan delta innleiingsvis
HA 2: Engasjere kommersielle aktørar (t.d. overnatting, servering, transport )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partnersøk/etablere bedriftsnettverk</li> <li>- Definere kriteria for deltaking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leverandør</li> <li>- Leverandør</li> </ul>	I tråd med framdriftsplan	
HA 3: Involvere ikkje-kommersielle aktørar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rådgjeving i høve til kommunane</li> <li>- Engasjere og aktivisere kyrkja</li> <li>- Engasjere og aktivisere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leverandør/Arbeidsgruppa deltek ved behov</li> <li>- Bispedøme, felles – og sokneråd</li> <li>- Leverandør</li> </ul>	I tråd med framdriftsplan	



	<p>frivillige organisasjonar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktivisere nettverket av nausteigarar</li> </ul>	<p>engasjerer friluftsråda, Forbundet Kysten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leverandør</li> </ul>		
<p>HA 4: Produktutvikling Basert på engasjement i HA2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partnersøk, aktivering i nettverk, innafor overnatting, kortreist mat, servering, opne kyrkjer, opplevingar og attraksjonar, transport og gjestehamnar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leverandør</li> </ul>	<p>I tråd med framdriftsplan</p>	
<p>HA 5: Pakketering</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etappeutvikling</li> <li>- Analysere tilgjenge/transport</li> <li>- Gjennomføre etappesamlingar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leverandør</li> <li>- Leverandør</li> <li>- Leverandør</li> </ul>	<p>I tråd med framdriftsplan</p>	
<p>-HA 6: Marknadsarbeid og utvikling av Kystpilegrims konseptet</p>	<p><i>Følgjande arbeid vert utført i samarbeid med Nasjonalt Pilegrimssenter og prosjekteigarar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvikling av logo for Kystpilegrimsleia og eventuelle produkt som kan knytast til pilegrimsreisene (pilegrimsmerkje). Det skal vere ein heilskapleg grafisk profil til produkt som knyt seg til Kystpilegrimsleia.</li> <li>- Utvikling av ein eigen brosjyre for heile Kystpilegrimsleia.</li> <li>- Utvikling av pilegrimspass og stempel med tilhørande forslag til kriterie. Det er viktig at vi også er i god dialog med Nidaros Pilegrimsgård som mottak for pilegrimar.</li> <li>- Digital informasjon tilgjengeleg via app: Om staden</li> </ul>	<p>Leverandør i samråd med NPS og prosjekteigarane</p>	<p>I tråd med framdriftsplan</p>	

	<p>Åtkomst Overnatting Rasteplassar «Ikkje gå glipp av» Opne kyrkjer Forslag til turen vidare Andre opplevingar</p>			
HA 7: Sal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontakte turoperatørar</li> <li>- Arrangere visningstur for pressa</li> <li>- Kontakte transportselskap for etablering av tilbod for pilegrimsreisande</li> <li>- Ta i bruk etablerte salskanalar innan reiseliv (Fjord Norge)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leverandør</li> <li>- Leverandør</li> <li>- Leverandør</li> <li>- Leverandør</li> </ul>	I tråd med framdriftsplan	
HA 8: Prosjekt-avslutning	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fylkeskommunal tilråding i høve godkjenning av lei</li> <li>- Godkjenning av KPL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ulike deltakarar: Sikring av driftsfase</li> <li>- NPS: Overordna ansvar etter prosjekt-slutt</li> </ul>	I tråd med framdriftsplan	
HA 9: Prosjektstyring/Administrasjon	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Økonomi</li> <li>b) Rapportering</li> <li>c) Styringsgruppa og arbeidsgruppa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) SFFK</li> <li>b) Frå leverandør til HFK som sender vidare til SFFK. Vidare prosjektkoordinering/SFFK</li> <li>c) Koordinering ved SFFK</li> </ul>	<p>Rapportering kvar 3. månad i prosjektperioden.</p> <p>Leverandør må rekne med møte med oppdragsgjevar 2 gonger pr. halvår og eit møte med styrings-</p>	



			Gruppa ein gong pr. halvår. I tillegg kjem oppstarts-møte.	
--	--	--	--	--

Forkortingar:

KPL = Kystpilegrimsleia, SFFK = Sogn og Fjordane fylkeskommune, NPS = Nasjonalt Pilegrimssenter