

Evalueringskonferansen – Retningslinjer for samarbeidet mellom styringsgruppen og operatør

Versjon 1 26.8.2014

Retningslinjene beskriver prinsippene for samarbeidet mellom styringsgruppen (representanter fra EVA-forum og Norsk evalueringsforening) og operatør(ene). Dokumentet inneholder beskrivelse av formål, prosjektorganisering, roller og ansvar, metode og sentrale tidsrammer for konferansen.

1. Formål, faglige og praktiske prinsipper for konferansen

Evalueringskonferansen arrangeres årlig og skal være åpen for alle. Målet er å ha en felles arena for bestillere, utførere, akademia, studenter og andre som har interesse for evaluering. Formålet er å skape en felles forståelse for hverandres perspektiver og roller i evalueringer.

Konferansen skal være nyttig for både offentlige virksomheter, utførere (forsker- og konsulentmiljøer) og forskere innenfor evalueringsfaget. Konferansestedet skal tilby gode muligheter for sosialt samvær og overnatting. Det faglige innholdet i programmet skal tilstrebe en god balanse mellom utførere og bestillers perspektiver og innledere skal bli valgt basert på sin kunnskap, erfaring og ekspertise. Innlederne skal ikke levere en salgspresentasjon av sitt eget arbeid/arbeidssted.

Konferansen skal ha en interaktiv stil og holdes på et sted som enkelt nås via offentlig kommunikasjon.

For operatøren representerer konferansen en unik mulighet til å sette fokus på evalueringsfaget i eget fagmiljø, profilere miljøet og etablere relasjoner til relevante ressurspersoner.

Operatøren vil også få aktiv støtte av Styringsgruppen og eierorganisasjonene, Norsk evalueringsforening og (NEF) og Nettverk for evaluering i staten (EVA-forum), for at konferansen blir både faglig og økonomisk suksess.

2. Utlysingsprosessen

Styringsgruppen kan gi et norsk evalueringsmiljø (heretter benevnt som operatør) i oppdrag å arrangere evalueringskonferansen. Målet med å sette det tekniske og operative oppdraget ut til en tredje aktør, er å engasjere evalueringsmiljøer i hele landet. Konferansen skal derfor holdes i hele landet, vekselvis på det sentrale Østlandet og i resten av landet .

Styringsgruppen skal utlyse oppdraget på både Evalueringskonferansens nettside, norskevalueringsforening.no og evalueringsportalen.no.

Potensielle operatører besvarer utlysningen ved å sende interessesøknad iht. utlysningsteksten. Styringsgruppen vurderer og beslutter valg av operatør.

3. Økonomi og risiko

Inntektene fra deltakeravgiften skal i utgangspunktet dekke de faktiske utgiftene med konferansen. Deltakeravgiften skal holdes på et nøkternt nivå og godkjennes av styringsgruppen.

Dersom det skulle påløpe et overskudd, deles dette likt mellom operatøren og Evalueringskonferansens fond. Fra dette fondet kan operatør søke om bidrag for å gjennomføre særlig krevende program-elementer. Dette forutsetter naturligvis at det er midler i fondet.

Operatøren påtar seg det økonomiske ansvaret for konferansen herunder et eventuelt underskudd.

Operatør skal føre et eget regnskap for konferansen og fremlegge dette for styringsgruppen.

Tidlig påmelding gis rabatt (early bird-pris). Det ønskes også at man opererer med en medlemspris for medlemmer av NEF og EVA-forum når de melder seg på.

Operatøren skal kunne levere elektronisk faktura i standard EHF-format.

4. Viktige datoer og milepæler for konferansen

Styringsgruppen besluttet operatøransvaret	2. kvartal året før konferansen
Hovedtema besluttet	3.kvartal året før konferansen
Program besluttet	April
Invitasjon til konferansen sendt ut	April
Åpnet for påmelding til konferansen	April
Frist early bird-påmelding	Juni
Påmelding til konferansen lukket	August
Konferansen avholdt	September
Gjennomgang av evaluering og regnskap	Oktober

5. Myndighet, ansvar og andre viktige forhold for konferansen

Følgende tabell viser en rekke forhold omkring konferansen. Punktene markert med (SG) skal til behandling hos styringsgruppen med anbefaling fra operatør.

I tillegg vises andre forventede forhold som operatør bør ta stilling til. (ikke merket SG). Punktene a-d er utdypning av noen av disse forhold.

1. Løsning, budsjett og regnskap (SG)
2. Sted
2.1. Stedskrav
2.2. Stedsvurderinger(SG)
2.3. Valgt og bestilt sted
3. Deltakere
3.1. Adresselister
3.2. Svar og oppfølging av påmelding
3.3. Endelig deltakerliste
4. Markedsføring
4.1. Publisering på forskjellige nettsider og invitasjoner til medlemsregistrene (SG)
4.2. Annen reklame
5. Materiellproduksjon
5.1. Mapper
5.2. Program
5.3. Lysark og notater
5.4. Evaluering
6. Konferanse
6.1. Overordnet tema (SG)
6.2. Konferansedato (SG)
6.3. Program med innleggsholdere (SG)
7. Erfaringer og informasjon fra evalueringen/tilfredsundersøkelsen (SG)
8. Avslutning av prosjektet (SG)

Styringsgruppen skal beslutte følgende endringer:

- Endringer i hovedtema (SG)
- Større endringer i budsjettet (SG)

Operatør (OP) kan beslutte følgende endringer:

- Endringer i undertema i programmet (OP)
- Endringer av enkelte innleggsholdere (OP)

a. Rapportering og behov for møte

Kontrollpunkter er styrt av frister for konferansen nevnt i tabellen under punkt 4. Operatør må sørge for tilstrekkelig kontakt med styringsgruppen etter behov.

b. Markedsføring

Styringsgruppen har hvert sitt medlemsregister som skal brukes til invitasjon for konferansen. I tillegg kan operatør benytte seg av nyhetsbrev, kalenderhendelser og nyhetssak på norskevalueringsforening.no, evalueringsportalen.no og dfo.no. Ut over dette står operatør fritt til å benytte alle relevante kanaler i markedsføringen av konferansen.

For å sikre god synliggjøring og kontinuitet av Evalueringskonferansen, opprettes en egen hjemmeside for Evalueringskonferansen. Av praktiske grunner knyttes siden til NEFs hjemmesider. Den som til enhver tid er operatør gis rett og plikt til å drifte hjemmesiden. Begge eiernes logo skal være synlige på konferansens nettside sammen med årets operatør(er). Konferansen skal gjøres allment kjent.

c. Tilfredshetsundersøkelse

Operatør er ansvarlig for å sende ut en tilfredshetsundersøkelse til deltakerne rett i etterkant av konferansen. Styringsgruppen ønsker at man bruker noen faste spørsmål og svarkategorier for å følge utviklingen over tid. Ut over dette er operatør fri til å legge til andre spørsmål.

d. Avslutning

Arbeidet avsluttes med et siste møte hvor operatør overleverer regnskapet og tilfredsundersøkelsen for konferansen til styringsgruppen

Regnskapet og undersøkelse forutsetter aksept fra styringsgruppen før endelig avslutning.

Vedlegg 1: Sjekkliste for gjennomføring av konferanse (frivillig)