

RIKTLINJER FÖR SKNT:s ÅRSKONFERENS

Intresseanmälan värdskap

Den kommun som är intresserad av att stå värd för SKNT:s årskonferens anmäler detta på www.sknt.se. Intresseanmälan behandlas av SKNT:s styrelse som fattar beslut senast 14 månader före genomförandet av konferensen. Det är kommunen som är ansvarig för och står för ansökan. Politisk förankring ska finnas. En beskrivning av vad kommunen kan dra för nytta av att genomföra konferensen ska ingå i ansökan samt en beskrivning av hur kommunen kan bidra till en väl genomförd konferens med SKNTs medlemmar i fokus. Medlemskap i SKNT med en representant eller kommunmedlemskap är ett krav.

Urvalskriterier

Vid val av värdkommun kommer SKNT:s styrelse att ta hänsyn till följande urvalskriterier

- Tema och innehåll (ska attrahera både små och stora kommuner)
- Kommunens geografiska läge
- Kommunikationer
- Konferensfaciliteter
- Hotellkapacitet
- Organisation kring konferensen

Värdkommunens åtagande (uppdrag)

Uppdraget innebär att kommunen ska planera, driva samt genomföra konferensen med stort engagemang. Konferensen är till för kommunala näringslivsutvecklare i första hand. Beroende av tema kan även andra intressenter bjudas in. En viktig del i konferensen är den erfarenhet som deltagarna utbyter med varandra. Värdkommunen ska se till att det finns utrymme och förutsättningar för att detta kan ske. Som värdkommun ska man ha medverkat som deltagare vid tidigare års konferens/konferenser för att få en uppfattning av vad som förväntas. Värdkommunen ska ta del av tidigare års utvärderingar. Allt detta för att säkerställa att konferensen lever upp till de förväntningar som deltagarna har.

Årstid

Konferensen ska genomföras på våren i maj månad.

Plats

Det är en fördel om avståndet mellan konferensen och boendet är på gångavstånd. Om logistik kan lösas på bra sätt av värdkommunen kan olika platser ingå i programmet.

Boende

Det ska finnas flera alternativ med olika priskategorier. Värdkommunen ansvarar för att det finns boende förbokat för 100-180 personer så boendet är säkrat för konferensdeltagarna.

Projektledning

Värdkommunen utser en ansvarig projektledare. Projektledaren bör vara med på konferensen året innan de själva arrangerar. Tät dialog med styrelsen inför konferensen behövs, person adjungeras till styrelsemöten löpande.

Tema och innehåll

Tema och innehåll är en del av urvalskriterierna. Värdkommunen och SKNT:s styrelse diskuterar och utformar detaljer i det tema som värdkommunen har presenterat. SKNT:s styrelse fastställer och godkänner därefter programmet. Temainnehållet ska vara anpassat och givande för yrkeskåren oavsett om deltagarna kommer från liten eller stor kommun.

Medverkande talare ska vara noggrant utvalda och väl företrädare för det utvalda temat och sitt kompetensområde. De ska även väljas utifrån ett jämställdhetsperspektiv vad gäller kön och jämn fördelning mellan kvinnor och män. Någon av talarna bör vara en aktuell eller på annat sätt högintressant person för näringslivsutvecklare. Konferensen ska ledas av en moderator som dels håller samman innehållet men även har förmågan att engagera konferensdeltagarna till aktivt deltagande i konferensen. Programmet ska medge utrymme för erfarenhetsutbyten. Styrelsen ska kunna delta i programmet på lämpligt sätt.

Det är av stor vikt att den lokala kopplingen betonas där studiebesök är en viktig del och temat ska utgå från lokala projekt eller liknande.

SKNT:s årsmöte äger rum direkt efter sista passet på eftermiddagen av första konferensdagen. SKNT:s årsmiddag hålls under konferensen, där prisutdelning av Årets näringslivsutvecklare sker.

Konferensdagar

En heldag samt en halvdag, alternativt lunch till lunch med studiebesök minst en halvdag. Datum och tid tas fram i dialog med styrelsen. Planering av tider ska göras utifrån lämpliga kommunikationer från hela Sverige

Aktiviteter dagen innan

Aktiviteten/aktiviteterna ska innehålla studiebesök hos något företag/organisation samt kulturellt/lokalt inslag kompletterat med en måltid/mingel på kvällen. Anmälan om deltagandet medtas i inbjudan/anmälan. Kostnaden för detta ingår inte i konferensavgiften utan utgör en särskild kostnad. Erläggs dock i samband med konferensavgiften.

Marknadsföring

SKNT och värdkommunen har ett gemensamt ansvar för marknadsföring av konferensen.

Från SKNT:s sida kommer detta att ske via föreningens nyhetsbrev samt webbsidan.

Någon form av "save the date" ska skickas i god tid, senast hösten innan men helst redan i maj när konferensen presenteras, av värdkommunen. Värdkommunen ska även upprätta en kommunikationsplan som presenteras vid första mötet med styrelsen. Värdkommunen får ta fram upplägg för lansering inför konferensen på hemsidan och i nyhetsbrev, exempelvis en film.

Styrelsen och värdkommunen kan komma överens om att talare eller annan aktivitet bekostas av SKNT som extra marknadsföring/dragplåster i syfte att höja kvaliteten på konferensen och därmed öka intresset att delta.

Konferensinbjudan och utskick

Värdkommunen framställer inbjudan och ordnar utskicket i samverkan med SKNT, som alltid är avsändare. Inbjudan ska innehålla en beskrivning av programmet samt en presentation av

värddkommunen. Värddkommunen ansvarar för utskick av inbjudan. SKNT tillhandahåller adresser. Inbjudan kommer även att presenteras på SKNT:s hemsida samt i SKNT:s nyhetsbrev. Adresser/e-postadresser får under inga omständigheter säljas, lämnas ut eller på annat sätt upplåtas till annan part. Utskick görs på sådant sätt att en e-postadress inte blir tillgänglig för andra än för aktuell mottagare.

Anmälan

Värddkommunen ansvarar för att upprätta ett system för anmälan. Då inbjudan går ut ska även hemsida/anmälningsida vara klar. I god tid innan ska styrelsen få testa anmälningsidan innan den går publikt. Vid anmälan ska det tydligt framgå att alla personuppgifter behandlas enligt GDPR. Värddkommunen ansvarar för att deltagarna vid anmälan får lämna samtycke för fotografering och publicering av bilder. Om samtycke ej ges, ansvarar värddkommunen för att denna person ej fotograferas.

Ekonomi

Budget

Ett första utkast till budget ska presenteras vid styrelsens första möte hos värddkommunen. Så snart kostnaderna för konferensen är kända ska en slutgiltig budget upprättas av värddkommunen i samråd med SKNT:s styrelse. Budgeten beräknas på 100 deltagare, men plan för kapacitet till 180 deltagare behövs. Om antalet deltagare understiger 100 ska en diskussion angående konferensens genomförande föras mellan värddkommun och SKNT:s styrelse.

Ekonomiska ramar för konferensen

SKNT ska erhålla 50000kr av värddkommunen för att genomföra konferensen fysiskt med minst 100 deltagare, betalning sker mot faktura. Om ett överskott uppkommer tillfaller det värddkommunen. I dialog med SKNT:s styrelse kan värddkommunen ansöka om medel upp till max 50000kr för att bidra till något som höjer värdet på konferensen. Detta är för att säkra upp konferensens genomförande med hög kvalitet samt att kommunen fullföljer sina åtaganden som värddkommun.

Konferensavgiften

I konferensavgiften ingår för- och eftermiddagsfika samt lunch under första konferensdagen och fika andra konferensdagen samt SKNT:s årsmiddag med underhållning samma kväll.

Avgift

För medlemmar/personer från medlemskommuner bör konferensavgiften vara max 5 500kr (ex moms). För icke-medlemmar/personer som inte är från medlemskommuner bör avgiften vara 700kr högre.

Kostnaderna för dag- och kvällsaktiviteterna dagen innan bör ej överstiga 500 kr exkl. moms.

Konferensavgiften för värddkommunen

Ingen konferensavgift utgår för de personer vid värddkommunen som arbetar med årskonferensen, (detta är upp till värddkommunen att bestämma).

Sammanfattning konferensen

Sammanfattning av årets konferens ska lämnas till SKNT:s styrelse senast en månad efter konferensen ägt rum. Sammanfattningen ska innehålla en redogörelse för konferensen olika

delar såsom föreläsare, studiebesök, middagar osv. Den ska också innehålla statistik såsom antalet anmälda, eventuella utställare osv. Även ekonomisk redovisning ska lämnas.

En utvärdering ska skickas ut, av värdkommunen, till deltagarna och redovisas för styrelsen snarast, dock senast en månad efter konferensen.

Värdkommunen står för fotograf som dokumenterar konferensen. Högupplösta bilder från konferensen ska skickas till styrelsen senast en månad efter konferensen.

Värdkommunen får lämna ett erbjudande till konferensdeltagarna om "Välkommen åter" eller liknande vid ett tillfälle.