

Samantekt	3
Bakgrunnur.....	3
Tilgangur og markmið	3
Áskoranir.....	3
Tíma- og kostnaðaráætlun	3
Viðbrögð við áskorunum	3
Tilgangur og markmið.....	4
Tilgangur	4
Markmið	4
Lýsing á afhendingu.....	5
Greining á hagsmunaaðilum	7
SVÓT greining	10
Styrkleikar (Innri þættir)	10
Veikleikar (Innri þættir)	10
Tækifæri (Ytri þættir)	11
Ógnanir (Ytri þættir).....	11
Ályktanir og Forgangsröðun.....	11
Skipulag og hlutverk	12
Helstu vörður	15
Skráning verkþátta	8

Viðskiptaleg rök.....	17
Niðurstaða	18
Kröfulýsing	19
Kröfur um útkomu (product) og framkvæmd (project)	19
Óvissa um útkomu (product) og framkvæmd (project).....	20
Umfang og takmarkanir	21
Aðferð	22
Gróf áætlun	22
Samskiptaáætlun	23
Áhættugreining og viðbrögð.....	25
Breytingastjórnun.....	26
Gæðastjórnun.....	27
Heimildir	29

Samantekt

Bakgrunnur

Meira Gaman ehf. var stofnað til að mæta skorti á útihátíðum í Reykjavík og hlaut styrk frá Menningarsjóði. Fyrirtækið stefnir að því að halda árlega, heimsklassa tónlistarhátíð í höfuðborginni.

Tilgangur og markmið

Tilgangurinn er að kynna tónlistarhátíð Meira Gaman ehf., skapa samkeppni við aðrar hátíðir, og ná 160 milljóna króna árstekjum eftir fyrstu hátíð. Eftir fimm hátíðir er markmiðið að vera með 200 milljónir króna í árstekjur.

Áskoranir

Helstu áskoranir eru óvissa um veður, leyfisveitingar, gestafjöldi og fjármögnun. Einnig er hættu á samkeppni frá öðrum viðburðum.

Tíma- og kostnaðaráætlun

Hátíðin verður skipulögð yfir níu mánuði tímabil. Það inniheldur markaðsrannsókn, fjármögnun og samninga, leyfisveitingar, markaðsherferðir, miðasölu og framkvæmd hátíðarinnar. Kostnaður við hátíðin þarf að vera minni en tekjur til að tryggja framtíð Meira Gaman ehf.

Viðbrögð við áskorunum

Til að takast á við áskoranir, verður lögð áhersla á öfluga markaðssetningu, samvinnu við styrktaraðila, sem og nákvæma framkvæmdar- og öryggisáætlun.

Bakgrunnur

Meira Gaman ehf. var stofnað vegna þess hve fáar útihátíðir eru haldnar í Reykjavík. Verkefnið hlaut styrk frá Menningarsjóði og var unnið í nánú samstarfi við Sena. Markmið fyrirtækisins er að fylla það tómarúm sem hefur skapast í útihátíðahaldi á Íslandi og tryggja að heimsklassa tónlistarhátíð verði árlegur viðburður í höfuðborginni.

Tilgangur og markmið

Tilgangur

Tilgangur verkefnisins er að kynna væntanlega tónlistarhátíð Meira Gaman ehf. og með því, skapa samkeppni fyrir aðrar hátíðir í framtíðinni. Markmiðið er að fyrirtækið hafi 160.000.000 kr. í árstekjur eftir fyrstu hátíðina og 200.000.000 kr. eftir fimmtu hátíðina.

Markmið

Markmið verkefnisins er að skipuleggja og halda alþjóðlega viðurkennda tónlistahátíð á höfuðborgarsvæði Íslands. Einnig er stefnt að því að tónlistahátíðin verði árlegur viðburður og með því fastur liður í menningarlífi Íslands.

Lýsing á afhendingu

Afhendingarferlið nær yfir alla þætti viðburðarins, þar á meðal uppsetningu á sviði, prófanir á tæknibúnaði, aðgengi, öryggisráðstafanir, samskipti við hagsmunaaðila og síðasta skrefið: opnun fyrir gesti.

Uppsetning og frágangur

Viðburðurinn krefst nákvæmrar tímasetningar og fer afhendingarferlið í gegnum ákveðin lykilskref:

- **Uppsetning á sviði og tækjum:** Öll tæki, sviðsuppsetning, hljóðkerfi, lýsing og myndbúnaður verða sett upp af reyndum sérfræðingum í tæknimálum. Uppsetning á sviði hefst með grunninnviðum eins og sviðsramma, fylgt eftir með uppsetningu á hljóð- og ljósbúnaði.

Tímaáætlun fyrir setningu viðburðar:

- Vika 5-6: Uppsetning sviðs og tæknibúnaðar.
- Vika 7-8: Tækniæfingar með tónlistarmönnum.
- **Tæknileg prófun:** Hljóðprufur og tæknilegar prófanir verða framkvæmdar á öllum kerfum áður en listamenn mæta til lokaæfinga. Hver rödd og hvert hljóðfæri verður prófað, og lýsing verður samstillt í samræmi við hljóð. Sérfræðingateymið sér um að allt sé fullkomlega samhæft og án tafa.

Prófunarskref:

- Hljóðkerfi: Gæðastilling fyrir hljóðvist bæði á sviði og fyrir áhorfendur.
- Ljósakerfi: Samræming lýsingar við tónlist og sviðsframkomu.
- Sviðsuppsetning: Yfirferð á sviði og öryggisráðstöfunum til að tryggja að aðgengi og aðstaða sé í lagi.

Aðgengi og öryggisráðstafanir

Viðburður sem á að taka á móti fjölda áhorfenda og tónlistarmanna þarf að uppfylla strangar öryggiskröfur. Afhendingaráætlunin gerir ráð fyrir ítarlegri yfirferð á öryggisráðstöfunum:

- **Öryggisráðstafanir á sviði og í sal:** Teymi sér um að fara yfir alla öryggisþætti, svo sem brunavarnir, flóttaleiðir og búnað. Sérstaklega er hugað að tæknibúnaði, svo sem búnaði fyrir ljósakerfi og hljóðkerfi.

Atriði til skoðunar:

- Aðgengi að sviði og tæknirýmum fyrir starfsmenn og tónlistarmenn.
- Rýmingaráætlun og flóttaleiðir fyrir gesti, í samræmi við gildandi lög og reglur.
- **Aðgengi fyrir listamenn og gesti:** Sérstakar öryggisráðstafanir og leiðir verða settar upp fyrir bæði tónlistarmenn og gesti, þannig að allir aðilar hafi greiðan og öruggan aðgang að sviðinu og öðrum aðstöðum. Sérstakar aðgangsleiðir og svæði fyrir tónlistarfólk verða staðsett á stað þar sem öryggi þeirra er tryggt án truflana frá almenningi.

Samskipti við hagsmunaaðila

Árangursrík afhending byggir á góðri samhæfingu og samskiptum við alla hagsmunaaðila. Í þessu tilfelli eru helstu hagsmunaaðilar tónlistarmenn, tæknimenn, öryggisteymi, og aðrir þjónustuaðilar. Samskipti verða tryggð með eftirfarandi hætti:

- **Reglulegir fundir með þjónustuaðilum:** Viðburðastjóri mun halda reglulega fundi með tæknimönnum, öryggisgæslu og annarri þjónustu sem koma að framkvæmd viðburðarins. Á þessum fundum verður tímalína yfirfarin, lykilþættir í framvindu verkefnisins ræddir, og varúðaráætlanir fyrirhugaðar ef upp koma óvæntar hindranir.
- **Samskipti við tónlistarmenn:** Viðburðastjórn mun tryggja náin samskipti við tónlistarfólk. Gengið verður úr skugga um að allt sé til reiðu fyrir hvern listamann áður en viðburðurinn hefst, svo að þeir geti einbeitt sér að sinni frammistöðu.

Lokaafhending

Lokaafhending er mikilvægur hluti afhendingarferlisins og markar endanlega prófun á öllum þáttum viðburðarins. Þegar allar tæknilegar prófanir eru fullgerðar og öryggiskröfur uppfylltar, verður viðburðurinn formlega afhentur fyrir gesti.

- **Lokaprófanir:** Síðasta skrefið felur í sér fullkomna yfirferð á öllum kerfum, allt frá hljóðkerfum til ljósakerfa og sviðsuppsetningar. Gengið verður úr skugga um að öll kerfi séu tilbúin fyrir opnun.
 - **Hljóðprófunir með tónlistarmönnum:** Lokaprófanir á sviði með hverjum tónlistarmanni tryggja að hljóðkerfi sé rétt stillt í samræmi við óskir og kröfur þeirra.
 - **Lýsingu lokið:** Samhæfing lýsingar við sviðsframkomu og áhorfendur yfirfarin og prófuð með mismunandi lýsingarskilyrðum.
- **Lokaafhending:** Þegar allar prófanir hafa verið framkvæmdar og staðfest að öll kerfi virki sem skyldi, verður viðburðurinn formlega opnaður fyrir gesti. Lokaafhending felur í sér að viðburðastjóri staðfestir að allir þættir viðburðarins hafi staðist gæðakröfur, að

öryggiskröfur séu uppfylltar, og að allt sé í fullkomnu samræmi við þarfir tónlistarmanna og gesti. Viðburðurinn er þannig afhentur sem tilbúinn til framkvæmdar.

Eftirfarandi verða staðfest áður en opnun fer fram:

- **Allur tæknibúnaður virkar eins og til var ætlast:** Svið, hljóð, ljós, og skjáir eru prófuð í mismunandi aðstæðum til að tryggja að viðburðurinn verði óaðfinnanlegur frá upphafi til enda.
- **Sérhver tónlistarmaður er ánægður með hljóð- og sviðssetningu:** Allar kröfur frá listamönnum eru uppfylltar og hljóðprufur hafa sýnt að kerfin virka eins og þeir hafa óskað eftir.
- **Öryggisráðstafanir eru fullnægjandi:** Rýmingaráætlanir, öryggisútbúnaður og neyðarráðstafanir eru fullkomlega í samræmi við viðburðaráætlunina og fjölda gesta.
- **Veitinga og drykkjarþjónusta:** Verktakar hafa sett upp bar til að þjóna gestum með ýmsum drykkjum og veitingum.

Greining á hagsmunaaðilum

Í hverju verkefni, stóru eða litlu skiptir máli að átta sig á og greina ýmsa hagsmunaraðila verkefnisins til þess að tryggja árangur þess verði sem mestur. Hagsmunaraðilar er einstaklingar eða hópar sem hafa hagsmuna að gæta af verkefninu og þar með geta þeir haft áhrif á eða

orðið fyrir áhrifum loka niðurstöðu verkefnisins. Í þessu tilfelli þar sem haldinn er tónlistarviðburður má skipta hagsmunaraðilum upp í þrjá flokka út frá áhrifum þeirra á verkefnið þ.e. *innri kjarni, fyrsta lag og annað lag*. Áhrif á verkefnið og áhrif verkefnisins fer lækkandi eftir því sem utar er.

Innri kjarni hagsmunaraðila:

Verkefniseigandi - lykilhagsmunaaðili sem ber ábyrgð á heildarárangri verkefnisins. Hann skilgreinir markmið, tryggir að verkefnið sé í takt við stefnu og áherslur fyrirtækisins, og tekur stórar ákvarðanir, svo sem að samþykkja áætlun og fjárhagsáætlun.

Verkefnisstjóri – sá sem ber ábyrgð á að viðburðurinn gangi smurt fyrir sig. Hans ábyrgð teygir sig alveg frá bókun listamanna yfir í vettvangsstjórnunina sjálfa.

Verkefnis bakhjarl – Einstaklingurinn eða stofnunin sem veitir fjárhagslegan stuðning til að skipuleggja viðburðinn það er t.d. stórfyrirtæki sem kenna sig vilja við viðburðinn eða aðrir sambærilegar stofnanir eða aðilar.

Viðburðaráætlunarteymið – Í þessum hópi eru aðalskipuleggjendur verkefnis sem sjá um ýmis úthlutuð verk undir umsjón verkefnisstjóra.

Fyrsta lag hagsmunaraðila:

Áhorfendur – Þeir sem mæta og horfa á viðburðinn hafa bein áhrif á hann með miða kaupum o.s.frv.

Tónlistarmenn – Frammistaða tónlistarmannana, plötusnúðana og hljómsveitanna sem koma fram eru lykilatriði í virðistilboðinu sem viðburðurinn á eftir að skapa sér.

Starfsmenn - Starfsfólk eins og öryggisgæsla, barþjónar og hljóðtæknimenn svo dæmi séu nefnd eru nauðsynlegir fyrir viðburðastarfsemina.

Birgjar - Ytri birgjar sem veita nauðsynleg efni eða þjónustu, svo sem lýsingu, sviðsetningu og veitingar.

Seinna lag hagsmunaraðila:

Hluthafar - Fjárfestar eða eigendur fyrirtækja sem taka þátt í viðburðinum (t.d. vettvangi eða viðburðaframleiðslufyrirtæki) sem hafa óbeina fjárhagslega hagsmuni af velgengni viðburðarins.

Yfirvöld - Yfirvöld hafa lykilhlutverk í að ákveða reglur og löggjöf sem getur haft bein áhrif á verkefnið. Þau tryggja að viðburðir fari fram í samræmi við lög og reglur, sem getur falið í sér leyfi, öryggiskröfur, og aðrar opinberar skyldur sem þarf að uppfylla til að verkefnið gangi vel.

Innri kjarni hagsmunaraðila	Áhrif	Áhrif af
Verkefniseigandi	Skilgreinir markmið verkefnisins, og samþykkir fjárhagsáætlun	Heildarárangri verkefnisins
Verkefnisstjóri	Tryggir að viðburðurinn gangi smurt fyrir sig og stjórnar viðburðaráætlunarteyminu	Fyrirmælum og forgangsroðun verkefniseiganda og frammistöðu teymisins
Verkefnis bakhjarl	Veitir fjárhagslegan stuðning til verkefnisins	Hvort verkefnið sé í takt við þeirra markmið, vörumerki og velgengni viðburðarins
Viðburðaráætlunarteymið	Framkvæmir úthlutað verk	Vinnumagni, tímaramma og leiðsögn verkefnisstjóra
Fyrsta lag hagsmunaraðila		
Áhorfendur	Áhrif á viðburð með miðakaupum og þáttöku	Auglýsingum, verlagningu og listamannavali
Tónlistarmenn	Frammistaða segir til um gæði og orðsport viðburðar	Uppsetningu, gæði og viðbrögðum áhorfanda
Starfsmenn	Veita nauðsynlega þjónustu s.s. gæslu, barþjónn og fleira.	Vinnumagni, stjórnun og samhæfingu viðburðar
Birgjar	Veita mikilvægar vörur og þjónustu s.s. Lýsingu, sviðsetningu og veitingar	Kröfum viðburðarins og samningum við skipuleggjendur
Seinna lag hagsmunaraðila		
Hluthafar	Fjárhagslegur stuðningur	Fjárhagslegum árangri viðburðarins
Yfirvöld	Stjórna viðburði í gegnum lögbundnar kröfur eins og öryggisráðstafanir, leyfisveitingar í samræmi við	

SVÓT greining

Við framkvæmd tónlistarviðburðar er mikilvægt að greina styrkleika, veikleika, tækifæri og ógnanir (SVÓT) til að hámarka árangur viðburðarins og tryggja vel heppnaða framkvæmd. Hér að neðan er greiningin byggð á innri og ytri þáttum sem hafa áhrif á viðburðinn, ásamt forgangs röðun þeirra og ályktunum.

Styrkleikar (Innri þættir)

Styrkleikarnir eru þeir þættir sem tónlistarviðburðurinn hefur forskot á og sem veita honum kosti fram yfir aðra viðburði á svipuðum vettvangi eða árstíma.

- **Forskot viðburðarins** felst í því að viðburðurinn hefur samið við vinsæla listamenn sem eiga stóran aðdáendahóp. Þetta gerir það að verkum að viðburðurinn verður eftirsóknarverður og getur dregið að sér fjölbreyttan hóp gesta.
- **Skortur á markaðssetningarreynslu** innan teymisins gæti einnig reynst veikleiki. Ef markaðssetningin nær ekki að kynna viðburðinn fyrir réttum markhópum gæti það dregið úr fjölda gesta og áheyrenda.

Þessir styrkleikar gera það að verkum að viðburðurinn hefur góða möguleika á að ná tilætluðum árangri með því að nýta þessa þætti í markaðssetningu og í skipulagsferlinu.

Veikleikar (Innri þættir)

Veikleikar eru þeir innri þættir sem gætu dregið úr velgengni viðburðarins og eru því hættulegir ef ekki er tekið á þeim sem fyrst.

- **Fjárhagslegt varnarleysi** er einn helsti veikleikinn í viðburðarhöldum. Viðburðurinn er háður styrkjum og miðasölu, og ef sala gengur ekki sem skyldi gæti það haft áhrif á framkvæmdina. Skortur á fjármagni gæti einnig takmarkað möguleika á að stækka viðburðinn í framtíðinni.
- **Reynsla teymisins** er annars veikleikinn. Skipuleggjendur hafa litla sem enga reynslu af því að halda stórar tónlistarhátíðir. Svo sem þegar það kemur að sviðsetningu, öryggismálum og samskiptum við listamenn.

Til að vinna á þessum veikleikum þarf að setja upp nákvæma áætlun til að tryggja fjármagn og fjármögnun, sem og að fá utanaðkomandi aðstoð með viðburðar skipulagninguna ef það reynist nauðsynlegt.

Tækifæri (Ytri þættir)

Tækifæri eru utanaðkomandi þættir sem viðburðurinn getur nýtt sér til að auka líkur á árangri.

- **Sóknarfæri á nýjum markaði** felast í því að viðburðurinn gæti náð til nýrra áheyrenda með því að nýta sér vinsælar tónlistarstefnur sem eru í uppsveiflu. Með því að bjóða upp á fjölbreytt tónlist er hægt að ná til breiðs hóps fólks.
- **Samstarf við önnur fyrirtæki** eða viðburði (t.d. Októberfest hjá SHÍ) gæti einnig verið freistandi. Með því að nýta tengsl við tónlistartengd fyrirtæki og styrktaraðila er hægt að bæta viðburðarupplifunina, bæta við nýjum þjónustupökkum fyrir gesti og með því stækka viðburðinn.

Þessi tækifæri bjóða upp á nýjar leiðir til að auka tekjur og mætingu á viðburðinn, sem eykur möguleika á langtíma árangri.

Ógnanir (Ytri þættir)

Ógnanir eru ytri þættir sem gætu haft neikvæð áhrif á viðburðinn og skapað hindranir sem þarf að bregðast við.

- **Samkeppni við aðra viðburði** er allra helsta ógnin. Ef það eru aðrir viðburðir á svipuðum tíma gæti það valdið því að minni fjöldi fólks mæti á okkar viðburð. Sérstaklega ef samkeppnin nær að tryggja sér áberandi listamenn eða betri staðsetningu.
- **Varnarleysi gagnvart veðri** ef viðburðurinn er haldinn utandyra. Íslenskt veðurfar getur verið óútreiknanlegt og slæmt veður gæti fælt frá gesti eða jafnvel neytt okkur til að fresta eða aflýsa viðburðinum.

Til að mæta þessum ógnunum þarf að leggja áherslu á að skapa einstaka upplifun sem getur laðað fólk að, jafnvel þótt samkeppni sé fyrir hendi, og einnig tryggja að öll viðbrögð við veðurfarshættu séu til staðar, t.d. með því að hafa varaáætlanir í boði eða stilla upp ýmiskonar tjöldum.

Ályktanir og Forgangsöröðun

Eftir greiningu er ljóst að viðburðurinn hefur sterka innri þætti sem hægt er að byggja á, en einnig veikleika sem ekki má horfa framhjá til að tryggja fjármagn og vel skipulögð viðburðarhöld. Ytri tækifæri, eins og nýir markaðir og samvinnur, ættu að vera nýtt til fulls til að auka áhorf og þátttöku. Ógnanir eins og samkeppni og veðurfar ættu að vera forgangsatriði í undirbúningi, þannig að viðburðurinn sé vel varinn gegn mögulegum áskorunum.

Skipulag og hlutverk

Verkefnastjórn

- **Verkefniseigandi:**
 - **Hlutverk:** Yfirumsjón með verkefninu, tekur ákvarðanir sem tengjast fjárhagsáætlun, markmiðum og stefnu fyrirtækisins.
 - **Aðilar:** Stjórnendur Meira Gaman ehf.
 - **Ábyrgð:** Að tryggja að verkefnið fylgi stefnu fyrirtækisins og nái fjárhagslegum markmiðum.
- **Verkefnisstjóri:**
 - **Hlutverk:** Hefur daglega stjórn á verkefninu, leiðir allt ferlið frá skipulagningu til framkvæmdar.
 - **Aðili:** Sérstaklega ráðinn verkefnastjóri með reynslu af stórum viðburðum.
 - **Ábyrgð:** Stjórnun teymis, tímasetningar, fjármögnun, viðburðarstjórnun, öryggis- og leyfisveitingar.
- **Verkefnis bakhjarl:**
 - **Hlutverk:** Aðstoðar við fjármögnun, styrkir verkefnið með fjárhagslegum stuðningi og tengslaneti.
 - **Aðili:** T.d. Menningarsjóður, aðrir fjárfestar eða stórir styrktaraðilar.
 - **Ábyrgð:** Veitir fjárhagslegan stuðning, tryggir að fjármagn sé til staðar.

Framkvæmdarteymi

- **Viðburðaráætlunarteymi:**
 - **Hlutverk:** Sér um skipulag og samskipti við listamenn, tæknimenn og alla aðra sem koma að hátíðinni.
 - **Aðilar:** Sérfræðingar í viðburðastjórnun.
 - **Ábyrgð:** Skipulag listamanna, sviðssetning, samningaferli við listamenn og hljómsveitir, vettvangsstjórnun.

- **Markaðs- og kynningarteymi:**

- **Hlutverk:** Sér um alla markaðssetningu, kynningu, miðasölu og samfélagsmiðla.
- **Aðilar:** Sérfræðingar í markaðssetningu, kynningum og auglýsingum.
- **Ábyrgð:** Að markaðssetja hátíðina, tryggja góða sýnileika, selja miða og ná markmiðum varðandi fjölda gesta.

- **Öryggisteymi:**

- **Hlutverk:** Sér um allt öryggi hátíðarinnar, þar á meðal samninga við öryggisfyrirtæki og samstarf við yfirvöld.
- **Aðilar:** Ráðnir verktakar, verða í samstarf við lögreglu og slökkvilið.
- **Ábyrgð:** Skipuleggja öryggismál, aðgengi, viðbrögð við neyðarástandi og viðeigandi leyfisveitingar.

- **Tækniteymi:**

- **Hlutverk:** Sér um allar tæknilegar lausnir á hátíðinni, þar með talin hljóð, ljós, og sviðssetningu.
- **Aðilar:** Verktakar, hljóð- og ljósataeknar, sérfræðingar í sviðssetningu.
- **Ábyrgð:** Tryggja að öll tæknileg framkvæmd sé í samræmi við þarfir listamanna og staðla hátíðarinnar.

- **Fjármálateymi:**

- **Hlutverk:** Sér um alla fjármálastjórn verkefnisins, frá fjármögnun til endanlegra uppgjöra.
- **Aðilar:** Fjármálasérfræðingar, reikningshald.
- **Ábyrgð:** Tryggja að fjárhagsáætlun sé haldið og að verkefnið sé rekið innan fjármagnsins.

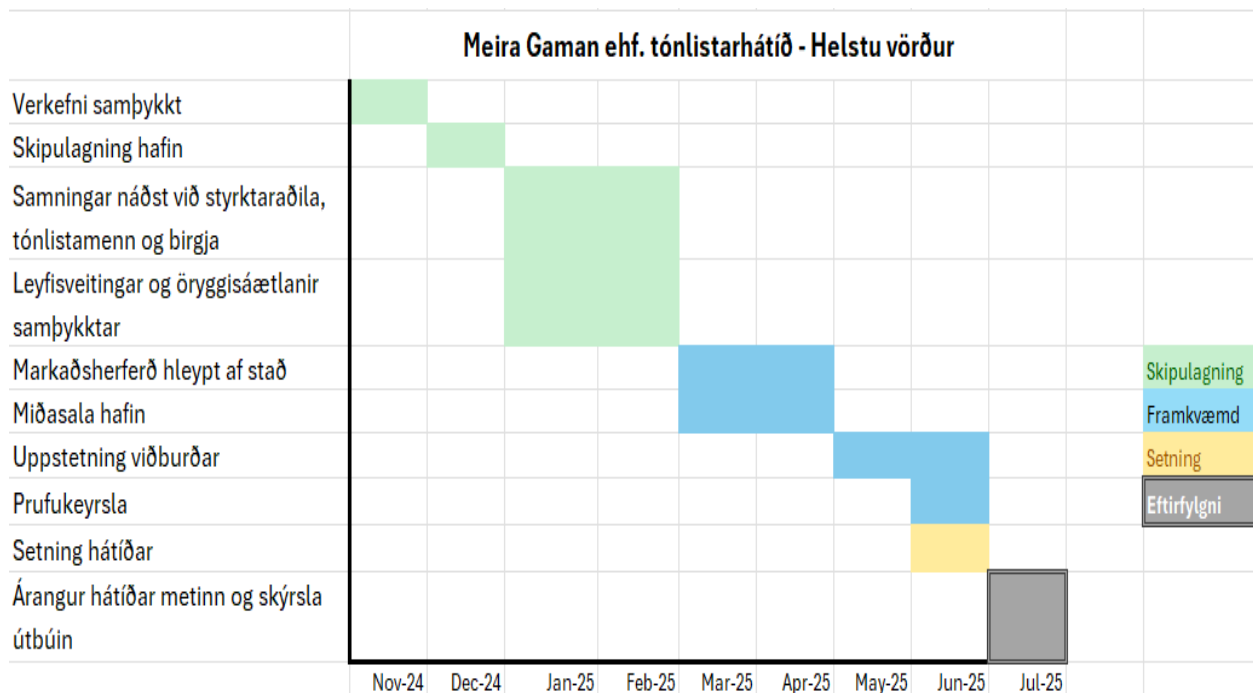
Ytri samstarfsaðilar (lög- og leyfisskyldir aðilar)

- **Yfirvöld:**

- **Hlutverk:** Veita öll nauðsynleg leyfi fyrir hátíðina s.s. áfengissöluleyfi, leyfi til skemmtanahalds og fleira.

- **Aðilar:** Borgaryfirvöld, lögregla, slökkvilið, heilbrigðiseftirlit.
- **Ábyrgð:** Tryggja að hátíðin fari fram löglega og uppfylli allar kröfur varðandi öryggi og leyfi.
- **Birgjar:**
 - **Hlutverk:** Sjá um að veita öll þau efni og þjónustu sem nauðsynleg eru fyrir hátíðina.
 - **Aðilar:** Fyrirtæki sem sérhæfa sig í sviðsuppsetningu, matvælum og veitingum, hreinlætisþjónustu o.s.frv.
 - **Ábyrgð:** Að afhenda allar nauðsynlegar vörur og þjónustur tímanlega og í samræmi við kröfur hátíðarinnar.

Hlutverk	Hlutverk/ábyrgð	Færnikröfur
Verkefniseigandi	Yfirumsjón, ákvarðanataka, fjárhagsleg ábyrgð	Stjórnunarreynsla, fjárstýring
Verkefnisstjóri	Dagleg stjórn, samskipti við listamenn og hagsmunaaðila, tryggja framkvæmdaáætlun	Viðburðastjórn, reynsla af stórum viðburðum
Viðburðaráætlunarteymi	Skipulagning hátíðar, vettvangsstjórnun, samningar við listamenn og birgja	Viðburðastjórnun, samningatækni
Markaðs- og kynningarteymi	Markaðsherferð, miðasala, samfélagsmiðlar	Markaðssetning, samfélagsmiðlareynsla
Öryggisteymi	Öryggisstjórn, leyfi, samningar við öryggisfyrirtæki og yfirvöld	Öryggisstjórnun, lögfræðileg þekking
Tækniteymi	Hljóð, ljós, sviðssetning	Tæknileg þekking á hljóði og sviðssetningu
Fjármálateymi	Fjárhagsáætlun, fjármálastjórn, reikningshald	Fjármálastjórnun, bókhald
Birgjar	Afhending og uppsetning sviðs, lýsingar, veitinga og hreinlætisþjónusta	Rekstrarþekking, birgjastjórnun



Helstu vörður

Verkefnið hefst með formlegri samþykkt fyrir viðburðinum frá verkefniseiganda, sem markar upphaf **skipulagsvinnu**. Við þetta fyrsta skref er til dæmis verkefnastjóri ráðinn til að stýra öllum undirbúningi og framkvæmd, auk þess sem skipulagsteymi er sett saman.

Eftir að skipulag hefur verið komið á legg, er lögð áhersla á að tryggja nauðsynlega **samninga við lykilaðila**. Samningar eru gerðir við styrktaraðila, sem munu veita fjárhagslegan stuðning, listamenn sem koma fram á viðburðinum, og birgja sem sjá um tæknibúnað, þjónustu og annan nauðsynlegan aðbúnað.

Leyfisveitingar og öryggisáætlanir eru næsti mikilvægur þáttur. Umsóknir eru sendar til viðeigandi yfirvalda til að tryggja öll nauðsynleg leyfi, þar með talið leyfi fyrir staðsetningu, öryggiskröfur og hljóðstyrk. Auk þess er unnið að öryggisáætlun til að tryggja velferð listamanna, starfsmanna og gesta.

Eftir að lagalegir og öryggisþættir eru tryggðir, hefst **markaðsherferð** viðburðarins. Á sama tíma er opinber **miðasala** hafin.

Þegar viðburðardagarnir nálgast, er **uppsetning hátíðarsvæðisins** framkvæmd. Þetta felur í sér uppsetningu sviðs, hljóð- og ljósakerfa, öryggiskerfa, grindverka og aðstöðu fyrir gesti og listamenn. Prufukeyrsla er framkvæmd til að prófa alla tækni og tryggja að allt virki eins og til er ætlast áður en hátíðin hefst.

Hápunktur verkefnisins er **setning hátíðarinnar**, sem fer fram frá 25. júní til 28. júní.

Eftir að hátíðinni lýkur er lokið við **eftirfylgni**, þar sem viðbrögð gesta, samstarfsaðila og listamanna eru tekin saman í gegnum kannanir og greiningar. Að lokum er útbúin skýrsla sem greinir fjárhagslegan og stjórnunarlegan árangur hátíðarinnar, ásamt tillögum um endurbætur fyrir næstu hátíð.

Skráning verkþátta

Viðskiptaleg rök

Ávinningur	Hver nýtur hans	Hversu áþreifanlegur?
Ferðapjónusta	Gistihús, fyrirtæki á staðnum og veitingastaðir	Beinn
Atvinnusköpun	Hátíðarstarfsmenn	Beinn
Tekjumyndun fyrirtækja	Veitingastaðir, ríkið, aðrar verslanir	Beinn
Samfélagsaðlögun	Íbúar svæðisins	Óbeinn
Framtíðarstefnumótun fyrir hverfið	Sveitafélög og ferðapjónustur	Erfitt að meta
Styðja listamenn	Allir listamenn, sérstaklega óþekktir nýir listamenn	Beinn
Auglýsing fyrirtækja	Styrktaraðilar	Beinn
Menningaruppbygging	Sveitarfélög, listamenn	Óbeinn
Miðasala og þjónusta	Hátíðareigendur, styrktaraðilar og þjónustuaðilar	Beinn
Styrkir og samstarf	Hátíðareigendur og styrktaraðilar	Beinn

Til að greina viðskiptaleg rök fyrir tónlistarhátíð þarf að taka marga mismunandi þætti sem gætu borið ávinning út frá tónlistarhátíðinni. Við gerð greiningartöflu skoðum við alla þætti sem bera einhvern ávinning frá henni, sjá töflu í viðauka.

Það er hægt að brjóta þetta niður í 3 þætti. Beinn ávinningur, óbeinn ávinningur og erfitt að meta. Til þess að verkefnið sé þess að virði setja af stað þurfa þessir ávinningar að vera meiri en kostnaðurinn við að setja verkefnið fram. Skoðum þetta með tilliti til töflunnar.

1. Beinn ávinningur

- Ferðapjónusta: Gistihús, veitingastaðir og ferðaskrifstofur á staðnum, þessu tilfalli Reykjavík hagnast beint af aukinni umferð ferðamanna.
- Atvinnusköpun: Starfsmenn á hátíðinni fá beinan ávinning í störfum í tengslum við viðburðinn, sem skilar sér beint inn í atvinnumarkað í borginni.
- Tekjumyndun fyrirtækja: Veitingastaðir, ÁTVR og aðrar matvöruverslanir fá beint tekjuflæði af aukinni umferð ferðamanna og fólks sem sækir hátíðina.
- Stuðningur við listamenn: Tónlistarhátíðir eru auðvitað ein helsta tekjuauðlind listamanna, hvort sem það eru þekktir listamenn eða listamenn sem eru nýir á

markaðnum. Auk þess er þetta gott fyrir óþekkta listamenn til að koma sér á framfæri.

- Styrkir og samstarf: Styrktaraðilar og hátíðareigendur fá beinan ávinning af auglýsingum samskiptatækifæra.

2. Óbeinn ávinningur

- Samfélagsaðlögun: Íbúar svæðisins njóta óbeins ávinnings af auknum menningarviðburðum og uppbyggingu hverfisins sem fylgir.
- Menningaruppbygging: Sveitarfélög og listamenn hagnast óbeint með aukinni menningaruppbyggingu sem stuðlar að langtímastefnumótun svæðisins.

3. Ávinningur sem er erfitt að meta

- Framtíðarstefnumótun: Sveitarfélög og ferðaþjónustur þurfa að horfa á langtímaáhrif af hátíðarstarfsemi á svæðisbundna þróun, en það er virkilega erfitt að meta þennan ávinning nákvæmlega.

Niðurstaða

Við gerð á greiningu viðskiptalegra rökum virðist sem svo að hátíðarstarfsemi af þessu tagi sé þess virði að framkvæma, beinn ávinningur einn og sér er nóg til að ná yfir kostnað á verkefninu þótt ekki sé horft til óbeins og erfitt að meta.

Kröfulýsing

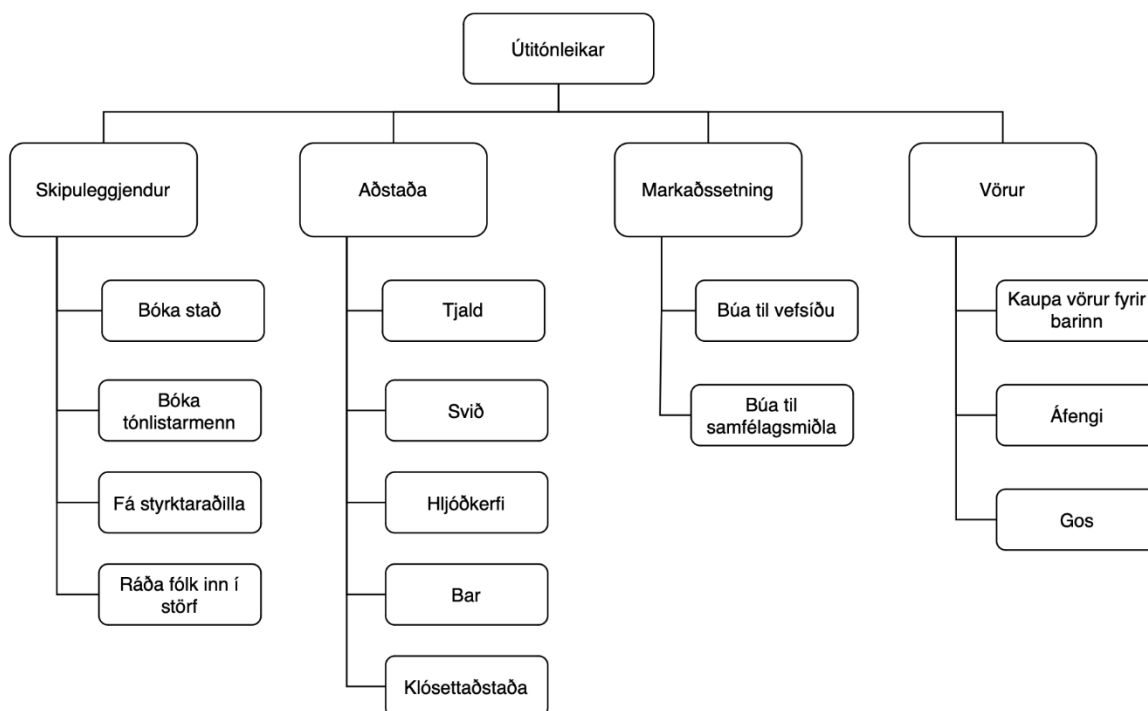
Kröfur um útkomu (product) og framkvæmd (project)

Kröfur um útkomu (product)	Kröfur um framkvæmd (project)
Gestafjöldi: Ná markmiðum um 7000 selda miða til að tryggja fjárhagslegan ávinning.	Tímasetning: Hátíðin þarf að vera skipulögð innan 9 mánaða og vera tilbúin fyrir upphaf hennar.
Tónlistarupplifun: Hátíðin þarf að skila framúrskarandi tónlistarupplifun, með fjölbreyttum tónlistaratriðum og góðum hljóðgæðum sem uppfylla staðla	Öryggisráðstafanir: Fullnægjandi öryggisráðstafanir skulu vera til staðar til að tryggja öryggi gesta og starfsfólks.
Ánægja gesta: Að lágmarki skal ánægjuhlutfall gesta byggt á þjónustu, aðstöðu og upplifun ná 90%.	Fjárhagsrammi: Hátíðin skal halda sig innan fjárhagsáætlunar og ná 160.000.000 kr í tekjur til að vera sjálfbær
Styrking menningar og lista: Styðja við nýja og staðbundna listamenn með því að skapa sýnileika og tækifæri fyrir þá.	Leyfi og reglugerðir: Útvega öll nauðsynleg leyfi frá yfirvöldum fyrir viðburðinn og uppfylla allar opinberar reglugerðir um öryggi og umhverfisvernd.
Efnahagsleg áhrif: Stuðla að jákvæðum áhrifum á staðbundin fyrirtæki, sérstaklega í ferðaþjónustu, verslun og veitingastöðum.	Aðgengi og þjónusta: Gæta þarf að því að þjónusta fyrir gesti sé aðgengileg og nægileg, þ.m.t. salerni, vatn, matur og drykkir.
Umhverfisáhrif: Hátíðin þarf að uppfylla kröfur um sjálfbærni, með góðri úrgangsstýringu og lágmarkun á kolefnisspori.	Markaðssetning: Tilgreind markaðsáætlun þarf að ná til viðeigandi markhópa með blöndu af stafrænum auglýsingum, samfélagsmiðlaáætlun og hefðbundnum auglýsingum. Samstarf við áhrifavalda og styrktaraðila er einnig mikilvægt.

Óvissa um útkomu (product) og framkvæmd (project)

Óvissa um útkomu (product)	Óvissa um framkvæmd (project)
Tónlistaratriði: Gæti verið óvissa um gæði og frammistöðu tónlistarmanna eða hvort listamenn laði að nógu marga gesti.	Veður: Óvissa er um veðurskilyrði sem getur haft áhrif á framkvæmd og útkomu hátíðarinnar.
Gestafjöldi: Óvissa er um hvort náist að laða að nægan fjölda gesta, sérstaklega ef veður eða markaðssetning tekst ekki sem skyldi.	Leyfi og samræmi við reglugerðir: Ef tafir verða á leyfisveitingum eða ef nýjar reglur eru settar gæti það skapað óvissu varðandi framkvæmd hátíðarinnar.
Ánægja gesta: Það getur verið erfitt að mæla fyrir fram ánægju gesta, þar sem hún er háð fjölmörgum þáttum, svo sem veðri, tónlist og þjónustu.	Fjármögnun og styrkir: Óvissa er um hvort allir styrktaraðilar verði tryggðir í tæka tíð til að fjármagna hátíðina.
Efnahagsleg áhrif: Óvissa er um hversu mikil áhrif hátíðin hefur á staðbundin fyrirtæki og ferðaþjónustu, sérstaklega ef færri gestir en búist var við mæta.	Skipulag: Óvissa getur verið um hve vel mun takast að stjórna mannfjölda, flæði gesta og skipulag svæðisins á meðan hátíðin stendur yfir.

Umfang og takmarkanir



Við erum að fara að halda fjögurra daga útihátíð. Við gerum ráð fyrir nokkrum skipuleggjendum sem sjá um að bóka stað og fá leyfi fyrir honum, bóka tónlistarmenn, fá styrktaraðilla, ráða fólk inn í störf og fleira sem kemur að skipulagi hátíðarinnar. Skipuleggjendur sjá einnig um að ráða fólk í markaðssetningu. Við ætlum að setja upp vefsíðu sem inniheldur flestar upplýsingar fyrir hátíðina og búa til samfélagsmiðla til þess að auglýsa hana.

Á hátíðinni verður tjald og svið inn í tjaldinu og tónleikar verða haldnir þar. Aðstaða verður fyrir aftan sviðið fyrir hljóðkerfi, tónlistamenn og starfsmenn hátíðarinnar. Einnig verður bar inni í tjaldinu sem verður staðsettur nálægt inngangi. Á barnum verður áfengi og gos selt, ásamt annarri smávöru. Klósættaðstaða verður staðsett fyrir utan tjaldið. Gerum ráð fyrir nógu mörgum kömrum fyrir hátíðargesti.

Við gerum ekki ráð fyrir því að gestir séu að gista á svæðinu heldur er búist við því að gestir yfirgefi tónleikasvæðið á nóttunni.

Við gerum einnig ekki ráð fyrir því að fá útlenska tónlistarmenn til þess að spila á hátíðinni?

Aðferð

Skipulagning og framkvæmd tónlistarhátíðinnar skiptist í eftirfarandi skref:

- 1. Markaðsgreining**
 - Greining á væntingum og þörfum markhópsins sem hátíðin mun þjóna
- 2. Skipulagning og verkskipting**
 - Verkefnið verður skipulagt í þrepum þar sem hver hluti hefur skýrt verkefnateymi sem ber ábyrgð á framkvæmd.
 - Unnið verður í nánu samstarfi við hagsmunaraðila í öllum hlutum.
- 3. Fjármögnun og samningaviðræður**
 - Hátíðin mun leita styrktaraðila og fjárhagslegra samstarfsaðila til að tryggja fjármögnun.
 - Samningar verða gerðir við tónlistarfólk, birgja og önnur lykilatriði hátíðarinnar til að tryggja upplifun hátíðarfara.
- 4. Umsóknir og leyfisveitingar**
 - Útvega þarf öll nauðsynleg leyfi og tryggja að hátíðin uppfylli allar viðeigandi reglugerðir.
- 5. Öryggi og aðstaða**
 - Mikil áhersla verður lögð á skipulagningu öryggisráðstafana fyrir gesti, listafólk og starfsfólk. Einnig þarf að sjá til þess að aðgengi að salernum, vatni, mat og drykk sé góð.
- 6. Markaðsetning og miðasala**
 - Hátíðin verður markaðsett bæði með hefðbundnum og stafrænum markaðsherferðum.
 - Samstarf við áhrifavalda og listafólk verður lykilatriði í markaðsherferðinni.
- 7. Eftirfylgni**
 - Eftir hátíðina verður upplifun gesta og samstafsaðila metin til að bæta næstu hátíð.

Gróf áætlun

- 1. Mánuður 1-2: Markaðsrannsókn**
 - Greina þarfir markhópsins og markaðstækifæri
 - Ákvörðun um staðsetningu og tíma hátíðarinnar.
- 2. Mánuður 3-4: Fjármögnun og samningagerð**
 - Samningarferli við styrktaraðila, listamenn og birgja.
 - Umsóknir um öll nauðsynleg leyfir fyrir hátíðina.
- 3. Mánuður 5-6: Markaðsetning og miðasala**
 - Setja af stað markaðsherferðir, bæði stafrænar og hefðbundnar.
 - Byrja miðasölu.
- 4. Mánuður 7-8: Framkvæmd**
 - Undirbúa viðburðinn, setja upp t.d. svið, tæknibúnað og grindverk.

- Framkvæmd á hátíðardögum.

5. Mánuður 9: Eftirfylgni

- Safna upplifunum gesta og samstarfsaðila.
- Meta árangur og búa til skýrslu til að bæta næstu hátíð.

Samskiptaáætlun

Hver?	Af hverju?	Hvað?	Hvenær?	Hvernig?
Verkefnisstjóri	Framgangur verkefnis Fyrirsjáanleg vandamál	Hvernig vinna er unnin Vandamál	Yfir allt verkefnið	Fundir, símtöl og smáskilaboð
Verkefnis bakhjarl	Ræða högun fjármagns	Segja sínar skoðanir um staðsetningu og framsetningu auglýsinga	Áður en háðtín hefst	Samskipti við verkefnastjóra og viðburðaráætlun arteymið
Viðburðaráætlunarteymið	Sjá hvar verkefnið stendur Leiðbeina starfsmönnum og leysa vandamál ef einhver	Staða verkefnis Fyrirsjáanleg vandamál sem gætu komið upp Starfsfólk	Reglulegir fundir frá því að skipulag hátíðar hefst og þangað til hátíð er haldin Stutt samtöl á meðan hátíð stendur	Fundir, símtöl og smáskilaboð

Tónlistarmenn	Fá upplýsingar um vinnutíma og kaup	Hvenær þeir eru á sviði, hversu lengi o.fl.	Áður en að hátíð hefst	Tölvupóstsamskipti eða í gegnum bókunarkerfi Fundur með verkefnisstjóra
Starfsmenn	Fá upplýsingar um starfið sitt Vandamál sem gætu komið upp	Hvaða verkefni þarf að gera	Í byrjun vinnu Á meðan hátíðinni stendur	Fundur með yfirmönnum Samtal með yfirmönnum
Áhorfendur	Geta komið sínum upplifunum til skipuleggjenda	Sínum upplifunum	Eftir eða á meðan hátíðinni stendur	Með umsögnum um hátíðina á netinu t.d. samfélagsmiðlum

Verkefniseigandi hefur yfirsýn yfir verkefnið frá því að undirbúningur hefst þangað til að hátíð er lokið. Hann heldur reglulega fundi með verkefnisstjóra yfir allt verkefnið.

Verkefnastjóri heldur utan um framgang verkefnisins og fyrirsjáanleg vandamál. Hann vill vita hvernig vinnan er unnin og vandamál sem koma upp. Hann er með yfirsýn yfir allt verkefnið og mun ræða ýmislegt tengt því t.d. í gegnum fundi, símtöl og smáskilaboð.

Verkefnis bakhjarl vill ræða tilhögun fjármagns og segja sínar skoðanir um staðsetningu og framsetningu auglýsinga. Það verður rætt áður en hátíðin hefst í gegnum verkefnastjóra og viðburðaráætlunarteymið.

Viðburðaráætlunarteymið vill ræða um hvar verkefnið stendur, leiðbeina starfsmönnum og leysa vandamál ef einhver koma upp. Það verða reglulega fundi frá því að skipulag hátíðar hefst þangað til hátíð er haldin ásamt stuttum samtölum á meðan hátíð stendur. Þau hafa samband í gegnum fundi, símtöl, tölvupóstasamskipti og smáskilaboð.

Tónlistarmenn þurfa að fá upplýsingar um vinnutíma og kaup ásamt því að vita hvenær þeir eru á sviði, hversu lengi o.fl. Þessi samskipti munu gerast áður en að hátíð hefst og verða í gegnum tölvupóstasamskipti, í gegnum bókunarkerfi eða á fundi með verkefnisstjóra.

Starfsmenn þurfa að fá upplýsingar um starfið sitt í upphafi þess og geta talað um vandamál sem gætu komið. Það mun gerast á fundum með yfirmönnum og með samtölum við þá.

Áhorfendur vilja koma sínum upplifunum til skipuleggjanda og þau gera það á meðan hátíðinni stendur eða eftir að henni er lokið. Það verður hægt að koma upplifunum á framfæri með umsögnum um hátíðinna á netinu t.d. á samfélagsmiðlum eða vefsíðu hátíðarinnar.

Birgjar þurfa upplýsingar um hvert hlutir eiga að fara áður en hátíð hefst og á meðan henni stendur. Þessi samskipti gerast í gegnum símtöl, tölvupóstasamskipti og smáskilaboð.

Áhættugreining og viðbrögð

Áhætta	Áhættuþáttur	Afleiðingar (1-5)	Líkur (1-5)	Áhættugildi	Viðbrögð
Tónlistarm aður mætir ekki	Er veikur kemst ekki á staðinn í tæka tíð	5	1	5	Viðbragðsáætlun
Búnaður bilar	Tækniatriði í búnaði Skortur á tækniþekkingu starfsmanna	5	2	10	Viðbragðsáætlun
Ekki næst að setja upp hátíðinna í tæka tíð	Vantar búnað Búnaður kemur of seint o.fl.	5	2	10	Gæðastjórnun?
Tjón á tjaldi	Veður Skemmdarver k	5	2	10	Viðbragsáætlun

Hátíð getur ekki farið fram	Fárviðri	5	1	5	Samþykkja
Slys á fólki	Troðningur	3	3	9	Viðbragðsáætlun
	Óhöpp				
	Ofbeldi				

Áhættugreining er sett fram í töflu x og viðbragðsáætlun má lesa hér fyrir neðan. Atriðin í viðbragðsáætluninni eru sett fram í sömu röð og í áhættugreiningunni.

Viðbragðsáætlun

Ef það kemur upp að tónlistarmaður mætir ekki þá verðum við með vara plötusnúð sem mun taka við af þeim tónlistarmanni.

Ef það kemur upp að

Breytingastjórnun

Til að tryggja árangur útihátíðarinnar og áframhaldandi starfsemi og aðlögunarhæfni Meira Gaman ehf. í óstöðugu umhverfi er breytingarstjórnun lykilatriði. Fyrirtækið þarf að vera sveigjanlegt og viðbúið því að aðlagast sig við breytilegum aðstæðum. Mikilvægt er að Meira Gaman fylgi ferlum um hvernig breytingum á að vera háttað og verði það gert eftir eftirfarandi uppskrift.

1) Breytingarferli og skráning

- Allar breytingar á verkefni, sama hversu stórar skulu vera formlega skráðar í breytingaskrá. Þetta gerir það að verkum að allar breytingar verði sýnilegar og auðvelt að nálgast þær.
- Breytingarskráin skal innihalda upplýsingar um hver leggur breytingu fram, ástæðu fyrir henni og hvaða áhrif hún kemur til með að hafa á tímaáætlun, gæði og kostnað.

2) Samþykkt breytinga

- a) Fyrst skal skoða tillögu um breytingu á fundi með hópnum og meta stærð hennar.
 - b) Stórar breytingar, allar stórar breytingar sem hafa áhrif á lykilviðmið verkefnis (tíma, gæði eða kostnað) þurfa samþykki frá verkefniseigenda og verkefnisstjórum.
 - c) Minni breytingar, breytingar sem ekki hafa mikil áhrif á lykilviðmið má verkefnastjóri samþykkja. Þetta eykur skilvirkni og spara tíma við að leysa smávægileg vandamál.
- 3) Ákvarðanavald og ábyrgð
- a) Verkefniseigandi, ber ábyrgð á samþykkt stórra verkefni sem hafa áhrif á lykilviðmið. Þar sem ekki er stýrihópur innan verkefnisins fær verkefnaeigandi stærra hlutverk en venjulega og meiri ábyrgð.
 - b) Verkefnastjóri, hefur ábyrgð á að sjá um daglega framkvæmd og samþykki smærri breytinga. Verkefnastjóri tryggir að breytingar á verkefni séu framkvæmdar innan þeirra marka sem eru samþykkt.
- 4) Áhrifagreining
- a) Fyrir allar breytingar verður framkvæmd áhrifagreining til að meta áhrif breytingu á tíma, gæði og kostnað. Þessi greining verður svo lögð fyrir verkefnaeiganda til að hjálpa til við að taka upplýsta ákvörðum
- 5) Skjalavarsla og samþykki
- a) Öllum samþykktum breytingum verður fylgt eftir með skjalfestingu og uppfærslu á verkefniáætlun. Verkefnastjóri tryggir að breytingar séu vel skjalfesta og deilt með öllum hagsmunaaðilum, þannig að allir séu meðvitaðir um þróun verkefnis.

Gæðastjórnun

Til að tryggja að gæði á hátíðinni þarf að setja upp gæðastjórnunarferli til að halda utan um það. Við skiptum þessu upp í þrennt, gæðaáætlun, gæðatrygging og gæðaúttekt.

- 1) Gæðaáætlun felur í sér að þróa áætlun fyrir gæðastjórnun sem tengist framkvæmd tónlistarhátíðarinnar.
 - a) Markmið, setja gæðamarkmið sem tengjast upplifun gesta, a.m.k. 90% finnst þjónustan, gæslan góð.
 - b) Skilgreining á gæðakröfum, setja kröfur fyrir allar hliðar hátíðarinnar.

- i) Frammistaða tónlistarfólks, gæði frammistöðu.
 - ii) Aðstaða, gæði salernis, veitinga og aðgengi
 - iii) Þjónusta og gæsla, væntingar gesta varðandi þjónustu sem veitt er af starfsfólki.
 - c) Aðgerðaráætlun. Þróa aðgerðaráætlun til að ná fram gæðamarkmiðum. T.d. þjálfun starfsmanna, hljómprófun á hátölurum.
 - d) Mælingar, setja upp mælitæki til að fylgjast með og meta árangur gæðastjórnunna.
 - i) Kannanir eftir hátíðina, fá gesti til að taka þátt og svara spurningum um gæði og ánægju eftir hátíðina.
- 2) Gæðatrygging snýr að tryggja að ferlar og aðferðir séu í samræmi við gæðaáætlun
- a) Ferlar, kalla fram skýra ferla og aðferðir fyrir framkvæmd tónlistahátíðarinnar þar sem er tryggt að:
 - i) Leyfi séu fengin áður en hátíðin fer fram
 - ii) Öryggisráðstafanir séu vel skipulagðar
 - iii) Allar hliðar séu unnar í samræmi við gæðakröfur.
 - b) Stöðugt eftirlit, framkvæma regluleg eftirlit á ferlum sem tengjast framkvæmd hátíðarinnar svo sem:
 - i) Eftirlit með aðstöðu og þjónustu á meðan á hátíðinni stendur
 - ii) Eftirlit með hljóðgæðum og frammistöðu tónlistarfólks.
 - c) Endurgjöf, safna endurgjöf frá gestum og samstarfsaðilum til að meta hvort að gæðamarkmið og gæðaáætlun sé uppfyllt og hvort að umbætur séu nauðsynlegar.
- 3) Gæðaúttekt felur í sér að meta og skoða hvernig gæðastjórnun er framkvæmd
- a) Skilgreining á úttektum, úttekt verður framkvæmd eftir hverja einustu hátíð.
 - b) Gagnaöflun, safna og greina gögn sem um gæðastjórnunarferla og frammistöðu, kemur úr spurningalistum sem sendir eru á gesti.
 - c) Búa til skýrslu um niðurstöðu úttektar, þar skal koma fram athugasemdir, tillögur að umbótum og ábendingar um hvernig skuli bregðast við vandamálum með upp koma.
 - d) Greina nauðsynlegar aðgerðir til að bregðast við niðurstöðum úttektar, tryggja að úrbætur séu framkvæmdar í samræmi við áætlun.

Heimildir

Mathilde Neu. 6. maí, 2024. *"Music Festivals as an Economic Engine."*

Vefslóð: <https://www.reprtoir.com/blog/festivals-economy#:~:text=Economic%20Power&text=In%20addition%2C%20music%20festivals%20create,is%20also%20another%20financial%20benefit.>

Charles Peter. 26. júlí 2024. *"The Economic Impact of Music Festivals on Local Communities"*

Vefslóð: <https://medium.com/@charlesspeters6/the-economic-impact-of-music-festivals-on-local-communities-bd8e8b5021f5#:~:text=Cultural%20and%20Social%20Benefits,of%20community%20and%20shared%20experience.>

Iceland Airwaves. (2024). *Ársreikningur 2023.*

"Risk Assessment for Events"

Vefslóð: <http://www.moray.gov.uk/downloads/file139365.pdf>