

26/08/2024

Matslisti - Fagbréf

Sviðsstjórn

Tilgangur listans er að meta þekkingu og færni út frá viðmiðum starfsins.

Listinn er sjálfsmatslisti og notaður til stuðnings í matssamtali.

Nafn	
Kennitala	
Starf	

Kjarni starfs

Tilgangur starfsins er að halda utan um alla framkvæmd, stýra umferð og stjórna samskiptum í viðburðarrými. Starfið krefst náinnar samvinnu við stjórnendur viðburða. Mikilvægt að sýna frumkvæði, skipulagshæfileika og lausnamiðun. Útlit sviðs fyrir viðburð skal vera eins og til er ætlast og ekkert til staðar í nærumhverfi sem getur valdið hættu. Samhæfir vinnu annarra deilda svo sem hljóð, ljós, mynd og sviðsmynda við keyrslu sýningar. Ber ábyrgð á tímaáætlun, að flytjendur og keyrslufólk séu til taks á réttum tíma og tilbúin að takast á við verkefnið. Sviðsstjóri bregst við bilun eða hverju sem getur farið úrskeiðis á viðburði.

Starfið er fjölbreytt og aðstæður geta verið krefjandi og ólíkar eftir viðburðarrýmum. Mannleg samskipti, jákvæðni, vera hvetjandi og að halda ró sinni eru mjög mikilvægir þættir starfsins. Tryggja þarf snyrti-, fagmennsku og jákvæða upplifun flytjenda og gesta. Umsjón með starfsfólki við viðburði, sýningar, upptökur. Mikilvægt að fylgja öryggisreglum í viðburðarrými. Vinnur með öryggisgæslu ef við á. Vinnutími og starfsumhverfi er óreglulegt og mikið álag getur fylgt starfinu.

Annað: Getur þurft að fara inn í persónusvæði fólks, t.d. snerting vegna hljóðnema/búninga. Sýna fagmennsku, fá leyfi hlutaðeigandi og upplýsa um hvað þú þarft að gera. Tryggja að flytjendur og viðmælendur fari ekki á svið nema í góðu jafnvægi. Virða trúnað í öllum tilvikum.

Viðfangsefni starfsins

Undirbúningur / frágangur	Framkvæmd	Öryggi/ábyrgð	Daglegt viðhald í leikhúsi
<ul style="list-style-type: none"> • Taka saman upplýsingar um verkefni • Tryggja góðar aðstæður við vinnu • Útbúa/fara yfir dagskrá • Útbúa/fara yfir gátlista • Raða leikmunum/hljóðfærum/leikmyndum eftir fyrirmælum • Kynna viðburðarrými fyrir nýjum notendum • Bera ábyrgð á sviðsmyndinni meðan á viðburði stendur • Tryggja að búnaður sé til staðar fyrir flytjendur og tæknifólk • Ganga frá viðburðarrými þannig að það sé tilbúið fyrir næsta verkefni • Ganga frá búnaði • Útbúa skýrslu eftir verkefni 	<ul style="list-style-type: none"> • Bera ábyrgð á að viðburður gangi vel • Bera ábyrgð á að tímaáætlanir standist • Aðstoða og undirbúa flytjendur eftir þörfum • Stýra umferð fólks og hluta inn og út af sviði • Hafa eftirlit og umsjón með hreyfanlegum búnaði og leikmyndum • Hafa varaáætlanir og vera viðbúin ef breytingar verða á framkvæmd • Framkvæma bilanagreining ef á þarf að halda 	<ul style="list-style-type: none"> • Tryggja góðar vinnuaðstæður, lýsingu og merkingar • Gæta að uppsetningu sviðspalla • Gera áhættumat eftir þörfum • Stýra umferð um sviðið á framkvæmdatíma • Þekkja og tryggja aðgang að flóttaleiðum • Þekkja viðbragðsáætlun • Taka stjórn ef neyðarástand kemur upp 	<ul style="list-style-type: none"> • Innkaup og viðhald á vinnurými, búnaði og verkfærum ef við á • Tryggja að öryggisbúnaður sé til staðar og að hann sé notaður • Útvega þjónustu í sérhæfð verkefni • Sjá til að tæki/búnaður séu skoðuð reglulega

Starfið er á þrepi 4, samkvæmt hæfniramma um íslenska menntun, þó einstaka hæfnipættir séu á öðrum þrepum.

Leiðbeiningar fyrir þátttakanda:

Nú er komið að sjálfsmati út frá hæfnikröfum starfsins. Gott er að horfa til fyrri reynslu, færni úr námi, starfi og einkalífi.

Að loknu sjálfsmati fer matsaðili yfir sjálfsmatslistann og fer fram samtal þar sem mat á færni á sér stað.

Niðurstöður samtalsins geta verið að:

1. Öllum hæfniviðmiðum starfsins er náð og færnin er staðfest með Fagbréfi atvinnulífsins.
2. Ekki öllum hæfniviðmiðum starfsins náð og fer þá fram starfsþjálfun til að uppfylla þau. Að því loknu er færnin staðfest með Fagbréfi atvinnulífsins.



Matsviðmið

Notaðu lýsingarnar hér að neðan til að meta þekkingu þína og færni í hverjum og einum hæfnipætti. Leitaðu til fagaðila ef eitthvað er óskýrt.

- 1 - Lítil þekking og færni og/eða getur útfært einfalda verkþætti.
- 2 - Nokkur þekking og færni og/eða getur starfað við fyrirfram gefin verkefni.
- 3 - Góð þekking og færni og/eða vinnur vel og sýnir sjálfstæð vinnubrögð.
- 4 - Mikil þekking og færni og/eða hefur mjög góða fagkunnáttu.

Matslisti – sviðsstjórn	Lítil 1	Nokkur 2	Góð 3	Mikil 4	Útfyllist af matsaðila	
					Lokið	Þarfnast þjálfunar
Undirbúningur og frágangur						
Ég þekki og hef skilning á:						
– starfi og hlutverki sviðsstjóra						
– undirbúningi og frágangi verkefna						
– kröfum og reglum sem tengjast starfinu						
– verkefnastjórnun						
– upplýsingastjórnun						
– uppsetningu búnaðar og leikmynda						
– mikilvægi samvinnu við öll sem að viðburði koma						
– mikilvægi trúnaðar við öll sem að viðburði koma						
Ég get:						
– greint þarfir og komið með tillögur að lausnum						
– aðlagð áætlanir við undirbúning og skipulag						
– tekið saman upplýsingar um verkefni og dagskrá						
– skipulagt og stjórnað verkefnum út frá heildarsýn, framkvæmd og tímastjórnun						
– lagt mat á þörf fyrir viðbragð vegna óvæntra atburða (plan B)						

– undirbúið og upplýst flytjendur						
– útbúið og farið yfir gátlista til að tryggja að allir liðir séu í samræmi við áætlun						
– framkvæmt ferlagreiningu til að einfalda uppsetningar og niðurrif						
– tryggt að kröfur og reglur séu virtar við uppsetningu og framkvæmd viðburða						
– kynnt viðburðarrýmið fyrir nýjum notendum og tryggt öryggi þeirra						
– notað viðburðarrými á ábyrgðarfullan hátt						
– tryggt að nauðsynlegur búnaður sé til staðar fyrir flytjendur og tæknifólk						
– skipulagt rými eftir þörfum viðburða						
– gengið frá viðburðarrými og búnaði						
– útbúið skýrslu eftir verkefni						
– borið ábyrgð á sviðsmyndinni meðan á viðburði stendur						

Matslisti – sviðsstjórn	Lítill 1	Nokkur 2	Góð 3	Mikil 4	Útfyllist af matsaðila	
					Lokið	Þarfnast þjálfunar
Framkvæmd						
Ég þekki og hef skilning á:						
– framkvæmd verkefna sem koma að sviðsstjórn						
– hlutverki leiðtoga í verkefni						
– stjórnun og viðhaldi búnaðar						
– búnaði sem notaður er í verkefnum						
– mikilvægi þjónustulundar til að mæta væntingum viðskiptavina						
– gæðavitund og heildarárangri viðburða						
– mikilvægi strangra tímaáætlana						
– mikilvægi góðra samskipta milli allra sem koma að verkinu						
– algengum vandamálum og lausnum tengdum búnaði á viðburðum						
– samfelldri umsjón og eftirlit með búnaði og sviðssetningum						
– mikilvægi frumkvæðis til að taka á og leysa vandamál sem kunna að koma upp						
Ég get:						
– haldið utan um framkvæmd og stjórnað samskiptum í viðburðarrými						
– borið ábyrgð á árangri og gæðum viðburða						

– tryggt örugga og skilvirka framkvæmd viðburða stjórnað og/eða stýrt stjórnun á hreyfanlegum búnaði						
– tekið ákvarðanir undir álagi						
– hvatt til samvinnu innan teymis haldið tímaáætlunum						
– haft umsjón með búnaði og leikmyndum						
– framkvæmt bilanagreiningu og tryggt úrbætur ef þörf er á						
– haft eftirlit með búnaði og sviðssamstæðum						
– tryggt ánægju viðskiptavina og gesta						
– tryggt góðar aðstæður sem örva ánægju og framleiðni						

Matslisti – sviðsstjórn					Útfyllist af matsaðila	
Öryggi / ábyrgð	Lítill 1	Nokkur 2	Góð 3	Mikil 4	Lokið	Þarfnast þjálfunar
Ég þekki og hef skilning á:						
– öryggi og ábyrgð í tengslum við verkefni						
– áhættumati						
– öryggisstöðlum						
– öruggum vinnuaðstæðum við sviðsuppsetningu						
– flóttaleiðum						
– viðbragðsáætlunum						
– get leitað upplýsinga um notkun og viðhaldspörf búnaðar						
Ég get:						
– greint áhættu og sett upp áhættumat vegna viðburða						
– tryggt að öryggisbúnaður sé til staðar og notaður rétt						
– fylgt öryggisreglum í viðburðarrými						
– tryggt reglulega skoðun og þjónustu á búnaði og vinnurými						
– viðhaldið og framkvæmt öryggisáætlanir til að tryggja öryggi						
– viðhaldið og framkvæmt viðbragðsáætlanir þegar kemur að sviðsuppsetningu til að tryggja öryggi starfsmanna, áhorfenda og vinnustaðar						

– viðhaldið og framkvæmt öryggisáætlanir með flóttaleiðum til að tryggja öryggi starfsmanna, áhorfenda og vinnustaðar						
– viðhaldið og framkvæmt viðbragðsáætlanir með viðbrögðum við hættum til að tryggja öryggi starfsmanna, áhorfenda og vinnustaðar						
– Metið ástand búnaðar						

Matslisti – sviðsstjórn					Útfillist af matsaðila	
Daglegt viðhald í leikhúsi	Lítill 1	Nokkur 2	Góð 3	Mikil 4	Lokið	Þarfnast þjálfunar
Ég þekki og hef skilning á:						
– daglegu viðhaldi í leikhúsi						
– viðhaldi búnaðar, verkfæra og vinnurýmis						
– bilanagreiningu						
– fjárhagsáætlun og innkaupastjórnun						
– samvinnu og samskiptum						
– símenntun og stöðugri þróun starfsfólks						
Ég get:						
– viðhaldið vinnurými, búnaði og verkfærum reglulega						
– keypt og viðhaldið vinnurými, búnaði og verkfærum sem nauðsynleg eru fyrir daglega starfsemi						
– stjórnað og viðhaldið umhverfi til að uppfylla staðla						
– útvegað sérhæfða þjónustu fyrir flókin verkefni og fylgst með framkvæmd þeirra						
– samræmt vinnu deilda og sviða fyrir heildarverk og tryggt að upplifun allra sé í samræmi við óskir viðskiptavina						
– hvatt til stöðugrar menntunar og þróunar meðal starfsfólks						

Hér staðfestir þú með undirskrift þinni, að skráðar upplýsingar séu réttar. Ef til vill getur þú fengið yfirmann þinn eða annan umsagnaraðila til að lesa yfir möppuna, veita endurgjöf og staðfesta upplýsingarnar.

Staður:	Dagsetning:	Undirskrift þátttakanda:
Staður:	Dagsetning:	Undirskrift umsagnaraðila:
Staður:	Dagsetning:	Undirskrift umsagnaraðila: