|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fase | Oppgaver | Ansvar | Uke 1 | Uke 2 | Uke 4 | Uke 5 |
| Planlegging | Kartlegge behov og rammerAvklare deltakere, oppgavedeling og ressurserOppstart med gjennomgang av fremdriftsplan, roller og ansvarFerdigstille prosjektplanLage plan for implementering for å ta kurset i brukLage plan for evaluering av måloppnåelseLage plan for informasjon og kommunikasjon |  |  |  |  |  |
| Utvikling | Fastsette effektmål og læringsmålKvalitetssikre læringsmål med referansegruppenLage struktur for kurset, dele inn i temaerLage utkast til faginnhold og evt. oppgaver i kursetUtforme kursskisse med struktur og virkemidlerFørste utviklingsmøte med gjennomgang av kursskisseOmforme faginnhold til manusGjennomgang med referansegruppenFerdigstille kursskisse med manusAndre utviklingsmøte, ferdigstille kursskisse, låse manus |  |  |  |  |  |
| Produksjon og etterarbeid | Produsere medieinnholdUtforme grafiske elementerSette sammen kurset i forfatterverktøyetFaglig gjennomgang av første versjonTeste teknisk funksjon |  |  |  |  |  |
| Kvalitetssikring og ferdigstilling | Justering av kurset (NB! Kun små endringer)Faglig gjennomgang av høringsversjonFormell høringsrunde i regionenFerdigstilling av kurset |  |  |  |  |  |