



Activiteit coördinator:

Datum : <dd-mm-jjjj>

Omschrijving activiteit

Looptijd: van <dd-mm-jj> tot <dd-mm-jj>

Doel: *Waarom deze activiteit organiseren? Wat wil je na afloop bereikt hebben?*

Doelgroep: *Voor wie? Denk daarbij aan jongeren, werkenden, vakantiegangers etc.*

Thema: *Wat? Een beweegactiviteit, lezing, diabetescafe of iets anders?*

Organisatie: *Door wie? Ofwel welke vrijwilligers helpen mee?*

Datum: *Wanneer?*

Plaats: *Waar?*

Publiciteit

Om via DVN-mediakanalen te publiceren (Diabc/e-mail naar leden) kijkt u op de vrijwilligerswebsite voor o.a. het aanmeldformulier via <https://www.dvn.nl/vrijwilligers/activiteiten/aanmelden-voor-promotie>. De publiciteit vooraf aan de activiteit is heel belangrijk. Het advies om hiermee minimaal drie maanden vooraf aan de activiteit mee te beginnen en dit in een apart plan op te nemen. Op de vrijwilligerswebsite staat meer informatie hierover. Organiseer je een grote activiteit en heb je met externe partijen te maken begin dan zo vroeg met je publiciteit, minimaal een half jaar tot een jaar!

Coördinator pr: *Wie zet publiciteitsplan op en coördineert dit?*

Afspraken met externe relaties

Afspraken locatie: *denk aan eten/drinken, evt. apparatuur zoals beamer of microfoon. Let ook op de grootte en akoestiek in verband met het aantal mensen dat je verwacht. Wanneer uiterlijk aantal personen doorgeven? Parkeren/parkeerkaarten? Bij sommige activiteiten is het nodig om bij de gemeente de activiteit te melden (denk aan buitenactiviteiten).*

Afspraken zorgverleners/sprekers: *neemt spreker eigen laptop mee? Hoogte vergoeding/bedankje? Bepaling naar spreker van gemaakte afspraken.*

Afspraken met vrijwilligers regioteam: *Wie doet tijdens de activiteit wat. Afspraken over hoe laat aanwezig. Hoe houd je elkaar op de hoogte van wie wat doet, per e-mail of overleg?*

Begroting

kosten:

Locatie:

Spreker:

Promotiematerialen

Inkomsten:

Sponsoring:

Deelnemersprijzen

Evaluatie en rapportage

Hoeveel mensen waren er? Wat was de algemene indruk van deelnemers? Zijn er punten die volgende keer beter kunnen?

Publiciteit achteraf

Vraag je af wie geïnteresseerd kan zijn in hoe de activiteit was? Plaats een verslagje op de website. Stuur DVN bureau dit document inclusief evaluatie.

Vorbereidingsfase:

(Dit is vooral bedoelt voor grote activiteiten. Denk hierbij aan de actiepunten uit het publiciteitsplan, afspraken met externe relatie en afspraken over financiën)

DATUM	DUUR	WAT TE DOEN	WIE	BENODIGHEDEN	WAAR

Uitvoeringsfase (dag zelf)

(Beschrijf hier nauwkeurig wat er op de dag zelf aan voorbereiding en tijdens de activiteit gedaan moet worden)

DATUM	DUUR	WAT TE DOEN	WIE	BENODIGHEDEN	WAAR

Afronding

(evaluatie/financiële afhandeling/publiciteit achteraf)

DATUM	DUUR	WAT TE DOEN	WIE	BENODIGHEDEN	WAAR