



Checklist en tips

# Samen

# goed aan de slag

Meer info op  
[900jaarraalte.nl](https://900jaarraalte.nl)



**900**  
raalte

Wat leuk dat je iets gaat organiseren rondom de 900e verjaardag van Raalte. Past jouw plan in één van de drie weekenden? Laat het de Regiegroep weten ([info@900jaarRaalte.nl](mailto:info@900jaarRaalte.nl)) dat levert je namelijk van alles op: een plek op de jaarkalender, publiciteit, een check voor subsidie. Als je wil denkt de Regiegroep met je mee over de organisatie van jouw plan. En we kunnen ook meezoeken naar enthousiaste vrijwilligers om je te helpen.

## Welk thema past bij jouw idee?

### **Raalte Royaal 28, 29, 30 april**

We nodigen we alle sport- en activiteiten-clubs uit om zichzelf te presenteren in het centrum van Raalte. Ook maken we ruimte voor proeverijen, demonstraties, workshops, koninklijk of Holland-getinte activiteiten. Het is nogal Royaal. Een centrum vol demonstraties en activiteiten is een start vol energie!

### **Van Raelt tot Raalte 14, 15, 16 juli**

Onze historie gaat ver terug, het startte ooit als Raelt. Hebben jullie informatie, foto's, verhalen? Neem ons mee in de diepe duik in het verleden en verleid het dorp om te komen kijken.

### **Raalte op de plank'n 20, 21, 22 oktober**

Waar blinken jullie in uit? Theater, muziek, of iets heel anders waar jullie goed in zijn. Dit weekend staat talent, en vakmanschap in de schijnwerpers.

**Plus:** Past jullie activiteit niet in één van de weekenden? Wees welkom, we nemen het mee in de programmering.

# En dan... Aan de slag!

Heb je je idee scherp? Hierbij wat tips. Misschien zijn ze niet allemaal van toepassing.

## Ruim van te voren

- Je succes valt en staat met een goede organisatie. Zorg voor een team of (kleine) feestcommissie en verdeel de taken. Zo creëer je een team dat bestaat uit personen met uiteenlopende kwaliteiten. Om de organisatie duidelijk en strak te laten verlopen is het noodzakelijk om strakke, maar haalbare deadlines op te stellen.
- Bedenk een naam (begrijpelijk en kort, dan plaatsen wij die op de Raalter verjaardagskalender).
- Maak een begroting. Stel het budget vast.
- Heb je financiële ondersteuning nodig? Voor bepaalde activiteiten bestaan subsidies. Mail het ons incl. een onderbouwing, dan kijken wij of we je kunnen helpen: [info@900jaarRaalte.nl](mailto:info@900jaarRaalte.nl) En speur zelf online naar opties.
- Zijn er vergunningen nodig (openbaar groen, muziek, afzetlint, etc.)? Mail ons, we kijken met je mee. [info@900jaarRaalte.nl](mailto:info@900jaarRaalte.nl)
- Zijn er mensen of clubs in Raalte die dezelfde doelgroep uitnodigen? Informeer elkaar zodat gasten jullie beiden kunnen bezoeken. Laat het de Regiegroep ook weten.
- Creëer een evenementenpagina op de socials. Deze pagina geeft een overzicht van alle belangrijke informatie over jouw feest – tijd, locatie, programma enzovoorts. Normaal gesproken is jouw evenementpagina ook de plek waar jij de aanmeldingen en ticketverkoop voor jouw evenement in de gaten kunt houden.

## Enkele weken van te voren

- Stuur uitnodigingen rond voor jouw gastenlijst. Deze uitnodigingen kunnen linken naar de evenementpagina van jouw evenement zodat mensen meer kunnen leren over jouw evenement en zich aan kunnen melden. Gebruik het logo van 900 jaar Raalte.
- Moeten gasten betalen voor hun bezoek? Denk na over je aanpak (tickets maken, scannen, etc)
- Maak social media-berichten en tag #900jaarRaalte dan delen wij ze ook zoveel mogelijk voor je.
- Versier je locatie. Maak op tijd een bord waarop je je activiteit aankondigt. Mail de bezoekers die je graag wil zien, nodig hen uit.
- Maak een draaiboek.
- Stel een persbericht op en stuur het naar [info@900jaarRaalte.nl](mailto:info@900jaarRaalte.nl)
- Denk na over de zitplaatsen en fysieke indeling van de locatie. Waar zijn zitplaatsen, looproutes, waar komt de catering binnen, waar is ruimte voor kinderen, ouderen, etc.
- Check je afspraken met leveranciers (catering, ballonnen, etc). zodat je niet voor verrassingen komt te staan.
- Maak een Playlist.
- Er bestaan allerlei handige organisatie-apps. Bekijk welke bij jullie past (Google).

## Op de dag zelf

- Loop je draaiboek (samen) door.
- Stel iemand aan die fungeert als aanspreekpunt voor eventuele leveranciers.
- Zorg voor gastheren/gastvrouwen die mensen welkom heten, tickets checken, etc.
- Laat iemand foto's maken (voor je socials).
- Zorg voor goede parkeermogelijkheden en duit deze goed aan.
- Zorg voor veiligheid (zijn er nooduitgangen zichtbaar en is er een procedure bij noodsituaties bekend?)
- Zorg gedurende de activiteit voor updates op social media over het verloop van het evenement.
- Is er goede wifi?
- Toegankelijkheid: kan iedereen goed bij jouw activiteit komen (minder validen)?

## Na afloop

- Geef na afloop een presentje als blijk van dank aan sprekers, artiesten, leveranciers etc.
- Geef of stuur de gasten een blijvende herinnering van het evenement (foto, goody bag, o.i.d.).
- Mail [info@900jaarRaalte.nl](mailto:info@900jaarRaalte.nl) foto's zodat wij ie voor jou kunnen delen. Tag on sook in je social-media posts.