

WEEK VAN DE OPEN CLUBBIJEENKOMSTEN

DRAAIBOEK

Algemene beschrijving

Doelstelling bijeenkomst

Onze Rotary club organiseert een open clubbijeenkomst om potentiële leden op een laagdrempelige manier kennis laten maken met Rotary.

Doelgroep

Potentiële leden voor onze club op persoonlijke uitnodiging of benadering via algemeen persbericht.

Follow-up

Er wordt achteraf gepeild of de aanwezigen/genodigden lid zouden kunnen/willen worden van onze club. De in de club geldende procedure rondom nieuwe leden wordt gerespecteerd.

Projectteam en verantwoordelijkheden

Namen van leden die betrokken zijn bij de organisatie en hun rol.

Projectleider:	.....
Organisator programma:	.....
Contactpersoon met locatie:	.....
Contactpersoon spreker:	.....
Contactpersoon genodigden/media:	.....
Registratie:	.....
.....
.....

De persoonlijke uitnodiging/persbericht wordt verstuurd op: (datum)

Belangrijke adressen en telefoonnummers

Locatie:	.....
Externe spreker:	.....
Contactpersonen:	.....
.....
.....

[illegible]

Draaiboek dag bijeenkomst

Regie in handen van
 Aanspreekpersoon voor leveranciers
 Plaats draaiboek

Tijd van minuut tot minuut	Locatie	Activiteit	Wie

Lijst genodigden / media

Namen/gegevens van mensen die uitgenodigd worden / media die het persbericht ontvangen.

Budget (inschatting)

(uitgaande van x aanwezigen) €
 Locatiekosten €
 Catering €
 Externe spreker €
 Weggevers €
 Overige kosten €

TOTAAL €

Checklist

Uitnodiging/persbericht

- Versturen
- Registratie aanmeldingen
- Reminder sturen

Locatie

- Bewegwijzering
- Herkenbaarheid posters/vlaggen/banners
- Indeling zitplaatsen
- Opvang externe spreker
- Bedankje externe spreker
- Registratie/ontvangst genodigden
- Audiovisuele middelen
- Cateringvoorzieningen

Evaluatie/follow up

Projectleider:	.....
Datum afgeronde evaluatie	.....
Wijze van evalueren	.....
Doelgroep evaluatie	.....
Vooraf evaluatiepunten opstellen	.....
Realisatie doelstellingen/resultaat	.....
Uiteindelijke kosten per deelnemer	.....
Vastleggen leerpunten (aanbevelingen)	.....
Bijwerken draaiboek	.....
Communiceren resultaat	.....
Follow-up deelnemers	.....