

Draaiboek voorbereiding de buurt opknappen

NLdoet, ik doe mee!



Stap 1

Begin met inventariseren



- Maak een omschrijving van wat u gaat aanpakken. *Welke straten, plantsoenen?*
- Beschrijf de klussen die gedaan moeten worden. *Bijv. zwerfvuil opruimen, bloembollen platen in openbaar groen, onkruid woeden, plein schoonspuiten, graffiti verwijderen (of juist aanbrengen).*
- Inventariseer welke materialen u nodig hebt. *Prikstokken, vuilniszakken, bloembollen, schoonmaakmiddelen, bezems etc. Mogelijk heeft u ook een container nodig om afval af te voeren? En vergeet ook koffie, thee, broodjes en lekkers niet.*
- Bepaal wie verantwoordelijk is voor algehele coördinatie, de werving van vrijwilligers en de publiciteit en wie aanspreekpunt op de dag zelf wordt.
- Bepaal uw budget. Maak een begroting en zoek creatief naar oplossingen voor eventuele tekorten.

TIP: Overleg met gemeente en met buurtbewoners wat toegestaan en wenselijk is om aan te pakken. Mogelijk wil de gemeente wel een bijdrage leveren, financieel of materieel.

TIP: voor klusmaterialen als vuilniszakken, schoonmaakmiddelen of bloembollen, of voor huur van hulpmaterialen als ladders of een hogedrukreiniger. kunt u een financiële bijdrage aanvragen bij het Oranje Fonds. Ook kunt u maximaal € 50,= aanvragen voor eten en drinken op de dag. Wilt u ook een high tea of sociale maaltijd met uw buurt houden, dan kunt u maximaal € 300,= aan eten en drinken aanvragen. De totale financiële bijdrage is maximaal € 300,=.

Stap 2

Maak een inschatting van benodigde tijd en vrijwilligers



- Deel de klus op in deelactiviteiten (zoals *plein aanvegen, plein schoonspuiten, plantenbakken vullen etc.*) en begroot per onderdeel de benodigde tijd en aantal mensen.
- Bedenk welke vaardigheden u van de vrijwilligers nodig hebt (*timmermannen, hoveniers of gewoon handige mensen?*)
- Zorg voor een realistische inschatting van het aantal vrijwilligers. Het is namelijk heel onbevredigend voor de vrijwilligers als er te weinig werk voor ze is (heb ik daar een dag voor vrij gemaakt?) of als het onhaalbaar is de klus af te maken.
- Kies een goede mix van eigen vrijwilligers en nieuwe vrijwilligers. Wanneer 1 of 2 nieuwe mensen bij een groep komen die elkaar al (lang) kent, kunnen ze zich erg verloren voelen.

TIP: Heeft u heel veel te doen in de buurt, overweeg dan de klus op te delen in twee NLdoet dagen. Meld in dat geval twee aparte klussen aan op de website.

LET OP: Wilt u gebruik maken van de financiële bijdrage van het Oranje Fonds, dan moet uw klus openstaan voor minimaal de helft aan nieuwe vrijwilligers.

Stap 3

Verzamel materialen



- Vraag het de vrijwilligers. Vaak zijn de vrijwilligers best bereid wat materiaal mee te nemen. Zorg wel dat u de materialen goed labelt zodat ze weer met de rechtmatige eigenaar naar huis kunnen. En sla er uw verzekering op na voor het geval er iets stuk gaat.
- Zoek sponsors. Durf te vragen! Dankzij de grote bekendheid van NLdoet zijn veel bedrijven best bereid iets bij te dragen.
- Wanneer u uw klus aanmeldt op NLdoet, krijgt u van ons een Promotiepakket met daarin posters, een spandoek, T-shirts en buttons. Alles om bekendheid te geven aan deelname en om er een feestje van te maken.

TIP: Als deelnemer van NLdoet krijgt u in ieder geval een kortingsbon waarmee u 25% korting krijgt op alles van de Gamma. Daarmee is de eerste winst al behaald.

Stap 4

Werv vrijwilligers



NLdoet is de uitgelezen kans om in contact te komen met nieuwe vrijwilligers. Bedenk dat u maar één kans heeft voor een eerste indruk. Werk daarom zorgvuldig, communiceer tijdig en zorg dat de vrijwilligers zich speciaal en welkom voelen.

- Zorg voor een goede klus omschrijving. Kies een pakkende titel, zoals *Onze buurt weer fris en schoon*. Geef ook duidelijk aan WAAROM dat nodig of belangrijk is. Bijvoorbeeld: *Omdat een schone buurt ook een veiligere buurt is.*

TIP: Per klus is het mogelijk een specifiek contactpersoon op te geven. Zorg dat deze persoon zijn/haar e-mail regelmatig (liefst dagelijks) uitleest. Zodat deze direct kan reageren op een aanmelding.

- Zet meerdere wervingskanalen in
 - o via www.nldoet.nl
 - o Facebook/twitter
 - o Mailing naar al uw contacten
 - o Leden/vrijwilligers/medewerkers vragen hun eigen kennissen/vrienden
 - o Spandoek op uw pand
 - o Persbericht
 - o Bedrijven benaderen



TIP: Steeds meer bedrijven willen tijdens NLdoet een dagje met het hele personeel bij een maatschappelijke organisatie aan de slag. Dat kan dus ook bij u! En hebben zij eenmaal van dichtbij gezien wat voor goed werk u doet, dan willen ze misschien ook eens op andere manieren steunen. Benader dus eens bedrijven die voor u interessant kunnen zijn.

- Communiqueer tijdig met de vrijwilligers.**
 - **Direct na aanmelding** : een bevestiging met warm welkom
 - **Twee weken voor NLdoet** : enthousiaste reminder
 - **1-2 dagen voor NLdoet** : programma van de dag en praktische details
 - **In de week na NLdoet** : bedankje, leuke foto



Tip: Gaat de klus onverhoopt niet door of heeft u al voldoende vrijwilligers? Laat het ze dan tijdig weten! Dan kunnen ze zich misschien nog bij een andere klus melden.

Stap 5

Laatste voorbereidingen

- Check of alle materialen zijn aangeschaft, incl. eten en drinken
- Zijn er voldoende vrijwilligers? Moet de klus aangepast worden?
- Versier uw locatie feestelijk met de spullen uit het NLdoet Promotiepakket
- Maak een intekenlijst voor namen en e-mailadressen van de aanwezige vrijwilligers.
Zo kunt u hen een week na NLdoet nogmaals bedanken en berichten over andere activiteiten.



Stap 6

De dag zelf

Hierbij nog enkele tips voor de dag zelf.

- Zorg voor één coördinator/aanspreekpunt
- Wees zelf ruim op tijd op locatie en zet alles klaar
 - Koffie/thee
 - Klusmateriaal
 - Intekenlijst voor nieuwe vrijwilligers
- Verwelkom de vrijwilligers persoonlijk en geef ze eventueel een naamsticker of badge - niemand kent elkaar tenslotte nog.
- Start niet direct met klussen, maar neem eerst een momentje om elkaar te leren kennen. Vertel kort iets over uw organisatie en over de dag.
- Zorg op tijd voor pauze
- Sluit gezamenlijk feestelijk en met een bedankje af



Inventarisatielijst

Wat we gaan aanpakken (omschrijving + afmeting):

Reden/het belang van de klus: bijv.: omdat een schonere buurt ook een veiligere buurt is

Klussen die gedaan moeten worden

Zijn er nog gebruikers/bewoners aanwezig?

Ja / Nee

Indien ja: dan hen voorbereiden, betrekken bij het klussen of ergens anders onderbrengen (uitje?)

Gewenst aantal vrijwilligers: -----

Waarvan nieuwe: -----

Speciale vaardigheden gevraagd? *(Bijvoorbeeld timmerman, hovenier)*

Nee
 Ja, nl -----

Benodigde materialen:

<input type="checkbox"/> -----	<input type="checkbox"/> -----
<input type="checkbox"/> -----	<input type="checkbox"/> -----
<input type="checkbox"/> -----	<input type="checkbox"/> -----
<input type="checkbox"/> -----	<input type="checkbox"/> Koffie/thee + koek/cake
<input type="checkbox"/> -----	<input type="checkbox"/> Broodjes
<input type="checkbox"/> -----	<input type="checkbox"/> Frisdrank/water
<input type="checkbox"/> -----	<input type="checkbox"/> Intekenlijst vrijwilligers
<input type="checkbox"/> -----	<input type="checkbox"/> NLdoet Promotiepakket

Wie ons zou kunnen sponsoren/helpen bij materiaal: *(bijv. vrijwilligers of bedrijven)*

