

NLdoet Draaiboek

Promotie activiteiten

Vrijwilligers of donateurs werven



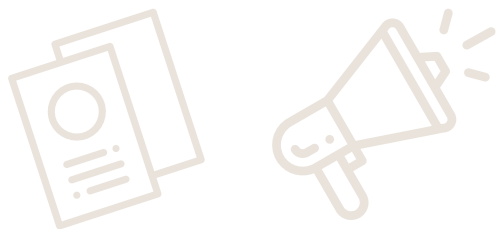
oranje
fonds

Doe je mee?

STAP 01

Begin met inventariseren

- Maak een omschrijving wat u wilt bereiken met de promotieactiviteiten. Vrijwilligers werven, nieuwe donateurs, gewoon bekendheid?
- Wat voor promotieactiviteiten gaat u doen? Bijv. flyers door brievenbussen, zadelhoesjes verspreiden, op een markt staan etc.
- Inventariseer welke materialen u nodig hebt. Heeft u de promotiematerialen in huis? En vergeet de 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.



Wat we gaan doen (omschrijving activiteit):

.....

.....

.....

.....

.....

Benodigde materialen:

- | | |
|--------------------------------|---|
| <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 |

TIP: U kunt maximaal € 50,- aanvragen voor eten en drinken op de dag.

Organiserend comité (hoeven niet vier verschillende personen te zijn)

Algeheel coördinator:.....

Aanspreekpunt op de NLdoet-dag zelf:.....

Werving vrijwilligers:.....

Pers/publiciteit:.....

STAP 02

Maak een inschatting van benodigde tijd en vrijwilligers

- 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.



Voorbeeld begroting deelklassen. Voor deze klus zijn 10 vrijwilligers zo'n 6 uur aan de slag.

Deelactiviteit	Aantal vrijwilligers	Benodigde tijd in uren
Vrijwilligers ontvangen en welkom heten met koffie + introductie over onze organisatie	-	0,5
Spullen klaar zetten	5	1
Lunchpakketjes maken	3	1
Inrichten van marktkraam	8	0,5
Voorlichting geven aan bezoekers	8	4
Opruimen	5	0,5
Lunch voorbereiden	3	0,5
Pauze houden	allen	1
Alle materiaal opruimen/afval afvoeren	8	0,5
Spullen voor borrel klaarzetten	2	0,5
Gezamenlijke afsluiting	allen	0,5

Ga naar de volgende pagina voor een nog in te vullen begroting deelklassen.

Gewenst aantal vrijwilligers: Waarvan nieuwe:

TIP: 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 02

Begroting deelklussen

Deelactiviteit	Aantal vrijwilligers	Benodigde tijd in uren



STAP 04

Werf 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: *Maak ons wereldberoemd in [uw plaats]*. Geef ook duidelijk aan WAAROM dat nodig of belangrijk is. Bijvoorbeeld: *Zodat we nieuwe donateurs kunnen vinden.*

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:
 - via www.nldoet.nl
 - Facebook/twitter
 - Mailing naar al uw contacten
 - Leden/vrijwilligers/medewerkers vragen hun eigen kennissen/vrienden
 - Posters ophangen in de omgeving
 - Persbericht
 - Bedrijven benaderen
-
-
-
-
- Communiceer 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.*

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.

STAP 05

Laatste voorbereidingen en de dag zelf

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.



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

Want als we er
allemaal voor elkaar zijn,
staat niemand er
alleen voor.

Doe je mee?

oranje
fonds

Doe je mee?