

Draaiboek voorbereiding Promotie activiteiten

Vrijwilligers of donateurs werven

NLdoet, ik doe mee!

Oranje Fonds  Brengt ons bij elkaar.
voor sociale initiatieven

Stap 1

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.

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

Stap 2

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.

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.

NLdoet, ik doe mee!

Oranje Fonds  Brengt ons bij elkaar.
voor sociale initiatieven

- 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

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
 - 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.

- Communiceer tijdig met de vrijwilligers.
 - o Direct na aanmelding : een bevestiging met warm welkom
 - o Twee weken voor NLdoet : enthousiaste reminder
 - o 1-2 dagen voor NLdoet : programma van de dag en praktische details
 - o 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
- 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
 - Promotiemateriaal
 - 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 de activiteit, 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 gaan we doen (omschrijving activiteit):

Gewenst aantal vrijwilligers: -----

Waarvan nieuwe: -----

Benodigde materialen:

 Koffie/thee + koek/cake
 Broodjes
 Frisdrank/water
 Intekenlijst vrijwilligers
 NLdoet Promotiepakket

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

Werving vrijwilligers

via www.nldoet.nl.
 Facebook/twitter
 Mailing naar al onze contacten
 Leden/vrijwilligers/medewerkers
vragen hun eigen kennissen/vrienden
 Spandoek op ons pand
 Persbericht

 Bedrijven benaderen:
○ -----
○ -----
○ -----
○ -----

Organiserend comité (hoeven niet vier verschillende personen te zijn)

Algeheel coördinator: -----
 Werving vrijwilligers: -----
 Aanspreekpunt op de NLdoet-dag zelf: -----
 Pers/publiciteit: -----

Voorbeeld begroting deelklussen

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

Deelactiviteit	Aantal vrijwilligers	Benodigde tijd
<i>Vrijwilligers ontvangen en welkom heten met koffie + introductie over onze organisatie</i>	-	30 min
Spullen klaar zetten	5	1 uur
Lunchpakketjes maken	3	1 uur
Inrichten van marktkraam	8	30 min
Voorlichting geven aan bezoekers	8	4 uur
Opruimen	5	30 min
Lunch voorbereiden	3	30 min
<i>Pauze houden</i>	Allen	1 uur
Alle materiaal opruimen/afval afvoeren	8	30 min
Spullen voor borrel klaarzetten	2	30 min
<i>Gezamenlijke afsluiting</i>	allen	30 min

Begroting deelklussen

Deelactiviteit	Aantal vrijwilligers	Benodigde tijd