

Draaiboek voorbereiding opknappen binnenruimte

NLdoet, ik doe mee!

Oranje Fonds  Brengt ons bij elkaar.
voor sociale initiatieven

Stap 1

Begin met inventariseren



- Maak een omschrijving van de ruimte die u gaat aanpakken. *Afmeting, locatie, waarom moet er iets gebeuren, wat moet er gebeuren, zijn er nog bewoners of gebruikers aanwezig?*
- Beschrijf de klussen die gedaan moeten worden. *Schoonmaken, muren sauzen, kozijnen en deuren schilderen, nieuwe lampen/gordijnen/kasten.*
- Inventariseer welke materialen u nodig hebt. *Vraag de verfspecialist om advies over hoeveelheid en type verf. 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: voor klusmaterialen als verf, spijkers etc. of voor huur van hulpmaterialen als ladders, schuurmachines etc. kunt u een financiële bijdrage aanvragen bij het Oranje Fonds. Ook kunt u maximaal € 50,= aanvragen voor eten en drinken op de dag.

Stap 2

Maak een inschatting van benodigde tijd en vrijwilligers



- Deel de klus op in deelactiviteiten (zoals ruimte leeghalen, kozijnen schuren, randen afplakken, zeil op grond leggen, verven, kwasten weer schoonmaken etc.) en begroot per onderdeel de benodigde tijd en aantal mensen.
- Bedenk welke vaardigheden u van de vrijwilligers nodig hebt (elektricien, timmerman of gewoon handig?)
- 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: Denk na wat u eventueel aan voorbereidende werkzaamheden kunt doen om te zorgen dat de vrijwilligers tijdens NLdoet écht effectief te kunnen zijn. Kan de ruimte vast leeggeruimd worden misschien? Zodat het verven direct kan starten? Of knip de klus op en organiseer twee dagen NLdoet. Schilder op dag 1 de muren en op dag 2 de kozijnen en de deuren. Meld in dat geval twee verschillende klussen aan.

NLdoet, ik doe mee!

Oranje Fonds  Brengt ons bij elkaar.
voor sociale initiatieven

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

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 *Geef kleur aan onze speelruimte*. Geef ook duidelijk aan WAAROM dat nodig of belangrijk is. Bijvoorbeeld: *Zodat de kinderen in het buurthuis weer een vrolijke speelplek hebben.*

TIP: Per klus is het mogelijk een specifiek contactpersoon op te geven. Zorg dat deze persoon zijn/haar e-mail regelmatig (lieft 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

NLdoet, ik doe mee!

Oranje Fonds
Brengt ons bij elkaar

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

Ruimte die we gaan aanpakken (omschrijving + afmeting):

Reden/het belang van de klus: bijv.: zodat ruimte ook gebruikt kan worden als theater

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 elektriciens, timmerman)*

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)*

Werving vrijwilligers

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> via www.nldoet.nl. | <input type="checkbox"/> ----- |
| <input type="checkbox"/> Facebook/twitter | <input type="checkbox"/> ----- |
| <input type="checkbox"/> Mailing naar al onze contacten | <input type="checkbox"/> Bedrijven benaderen: |
| <input type="checkbox"/> Leden/vrijwilligers/medewerkers
vragen hun eigen kennissen/vrienden | <input type="radio"/> ----- |
| <input type="checkbox"/> Spandoek op ons pand | <input type="radio"/> ----- |
| <input type="checkbox"/> Persbericht | <input type="radio"/> ----- |
| | <input type="radio"/> ----- |

Organiserend comité (hoeven niet vier verschillende personen te zijn)

- | | |
|---------------------------------------------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> Algeheel coördinator: | ----- |
| <input type="checkbox"/> Werving vrijwilligers: | ----- |
| <input type="checkbox"/> Aanspreekpunt op de NLdoet-dag zelf: | ----- |
| <input type="checkbox"/> 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
Ruimte leeghalen en schoon vegen	10	30 min
Muren afnemen	6	1 uur
Randen plafond/kozijnen afplakken	2	30 min
Lunch voorbereiden	2	1 uur
<i>Pauze houden</i>	Allen	1 uur
Muren sauzen	10	1,5 uur
Rollers en kwasten uitspoelen en opruimen	8	30 min
Spullen voor borrel klaarzetten	2	30 min
<i>Gezamenlijke afsluiting</i>	allen	30 min

Begroting deelklussen

Deelactiviteit	Aantal vrijwilligers	Benodigde tijd