



Om de toolkit goed in te kunnen zetten volg je het stappenplan. Hierin staat ook uitgelegd hoe je tijdens en na het event in contact kan blijven met de deelnemers. Je vindt het stappenplan hieronder. Liever samen optrekken? Je kan het event gezamenlijk organiseren met andere groepen uit de buurt. Kom je er niet helemaal uit? Dan kan je altijd een mail sturen naar communicatie@scouting.nl en dan helpen we je verder!

Vorbereiding

1. Prik een datum

Zorg dat je minimaal 4 weken voor het event de datum hebt bepaald.

2. Bepaal activiteiten

Bepaal voor het event de spelletjes en activiteiten van de dag. Activiteiten die de doelgroep (volgens onderzoek) leuk vinden zijn: abseilen, mudrun, boogschieten, kampvuur, megaglijbaan, plankvliegen. Het gaat dus echt om de grotere uitdagende activiteiten.

3. Kies een locatie

Je kunt het event bij het gebouw van jullie groep organiseren, of samen met andere groepen in je buurt een gezamenlijk event houden bij een van de groepen. Je kan ook een andere locatie regelen. Houd dan wel rekening met het regelen van vergunningen.

4. Leg contact met je gemeente

Leg contact met je gemeente en informeer hen over wat jullie van plan zijn. Als je dan toch contact hebt; nodig meteen de burgemeester of wethouder(s) uit om aanwezig te zijn! Zo krijgen zij ook een goed beeld van de toffe dingen die jouw groep voor de samenleving organiseert.

5. Vind vrijwilligers

Vind vrijwilligers om je te helpen organiseren en bepaal welke rol en taken iedereen heeft.

6. Aanmelden of een open event

Bepaal voor jullie event of je je vooraf moet aanmelden of dat er op de dag zelf een open inloop is (waarbij gegevens aan de deur worden geregistreerd).

7. Bepaal het goede doel

Doe je met de actie van Scouting Nederland mee en kies je voor WNF als het goede doel? Heel goed! Kies je liever een goed doel bij jullie in de buurt? Dat kan ook. Maak met elkaar de beslissing en download de juiste toolkit.

4 weken voor het evenement - inzet middelen toolkit

8. Stuur uitnodiging naar scholen

Stuur de docentenbrieven & ouderbrieven met uitnodigingsflyers en posters naar scholen in de buurt.

9. Plaats posts op social media

Deel het bericht op Facebook en Instagram, ook in buurtgroepen en dergelijke. Investeer eventueel met een post die je als advertentie inzet.

10. Verstuur een persbericht

Stuur een persbericht naar lokale (en regionale) kranten met behulp van het template persbericht (vooraf) uit de toolkit.

11. Activiteit website

Maak een activiteit aan op jullie website en/of op jullie Facebookpagina.

2 weken voor het evenement

12. Stuur bevestigingsmail

Stuur de deelnemers een bevestigingsmail met de hint om nog een vriend of vriendin mee te nemen.

13. Maak planning

Maak een planning voor de dag zelf. Wie doet wat wanneer?

14. Hulptroupen

Schakel hulptroupen in om op de dag zelf te helpen.

1 week voor het evenement

15. E-mail deelnemers

Stel een e-mail op voor de deelnemers.

16. Uitnodiging pers

Stuur de regionale pers een persoonlijke uitnodiging om op de dag zelf langs te komen.

17. Activiteiten verder uitwerken

Werk de activiteiten verder uit.

18. Aankleding event

Denk na over de aankleding en koop wat je nog nodig hebt.

19. Borden voor fotografie deelactie Instagram

Maak een houten bord met daarop de tekst 'Avonturier'. Print of laat het logo van Tijd voor Avontuur drukken en maak daar ook een bord van voor de foto's die gedeeld kunnen worden op Instagram. Deelnemers mogen natuurlijk zelf foto's en filmpjes maken/plaatsen met de #tijdvooravontuur.

Op de dag van het evenement

20. Klee alles aan

21. Briefing vrijwilligers

Geef de laatste briefing aan vrijwilligers.

22. Rondleiding pers

Leid de pers rond.

23. Foto's met borden Avonturier en Tijd voor Avontuur

Maak foto's van de deelnemers met het borden Avonturier & Tijd voor Avontuur in de handen voor de deelactie op Instagram.

24. Strippenkaart Scouting

Deel strippenkaarten uit waarmee deelnemers een paar keer mee kunnen lopen bij jullie Scoutinggroep. Vermeld erbij dat op vertoon van de 'Tijd voor Avontuur' badge (als je die meegeeft) ze een leuk presentje ontvangen, zoals bijvoorbeeld een T-shirt met avonturier erop, een cap, een jaquar knuffel of een kompas.

25. Maak er een geweldige dag van!

In de week na het evenement

26. Persbericht

Stel een persbericht op voor de lokale (en regionale) pers met behulp van het template persbericht (achteraf) uit de toolkit. Houd hierbij rekening met de deadlines van de lokale en regionale kranten.

27. Mail deelnemers

Stuur een mail naar alle deelnemers met foto's en een uitnodiging om nog eens langs te komen. Vermeld de lokale opbrengst voor het goede doel en vraag of ze zelf foto's en filmpjes willen plaatsen op social media met de #tijdvooravontuur.

28. Bedankje

Bedank de vrijwilligers met een klein presentje.

29. Doneer jullie opgehaalde bedrag

Kozen jullie voor het WWF als goed doel? Doneer dan jullie opgehaalde bedrag via Steun Scouting! Start een actie (kies in het keuzemenu voor 'individueel') met in de titel jouw groepsnaam + plaats en doneer jullie opgehaalde bijdrage voor het WWF!

2 weken na het evenement

30. Mail deelnemers

Nodig alle deelnemers uit om gebruik te maken van de strippenkaart en sfeer te proeven bij de lokale Scoutinggroep. Op vertoon van de Tijd voor Avontuur badge ontvangen ze een leuk presentje.

Na 6 strippen van de strippenkaart

31. Lid worden

Vraag na 6 keer sfeerproeven of deelnemers van Tijd voor Avontuur lid willen worden.

32. Vastleggen eerste week

Laat nieuwe leden hun ervaringen de eerste week vastleggen via een eigen vlog.

33. Waardering lidmaatschap

Waardeer nieuwe leden met een leuk presentje.