

Draaiboek voor de organisatie

Datum	Activiteit	Actie door	Datum afgehandeld	Opmerkingen
begin oktober	Draagvlak polsen onder de kerken Paar mensen benaderen voor het kernteam	initiatiefnemer		
eerste helft oktober	Eerste bijeenkomst kernteam <ul style="list-style-type: none"> - Vaststellen van de doelstelling, doelgroepen, het projectplan en leden kernteam - basistekst over de activiteit - aantal locaties/scènes bepalen/invullen. optie: tekst per scène bepalen - begroting en fondswerving Taakverdeling binnen het kernteam: iemand nodig voor PR, locatieleiding, catering, EHBO, instructie spelers... Eerste bijeenkomst met PR-persoon of PR-team	kernteam en PR		
tweede helft oktober	Vervolg organisatie: <ul style="list-style-type: none"> - informeren van de kerkbesturen - samenwerking met partnerorganisaties zoeken en vastleggen - per scène taken inventariseren en personen erbij vragen - algemene startbijeenkomst in november plannen - nadenken over mogelijke partnerorganisaties - PR-plan laten schrijven - werven van vrijwilligers - vergunning aanvragen 	kernteam		
eerste helft november	uitwerken samenwerking met scholen, buurtvereniging, serviceclub, theatergezelschap, koor of muziekvereniging (afspraken)	kernteam		

tweede helft november	avond met alle of zoveel mogelijk vrijwilligers (doel: enthousiasmeren en grootste deel van de activiteit doornemen)	allen		
eerste helft december	check afspraken	kernteam		
dag voor de datum	enthousiasmerende mail naar alle medewerkers			
datum	uitvoering afterparty op eindlocatie, waar alle medewerkers een attentie ontvangen	allen		
in januari	evaluatie	kernteam		

Zorg ervoor dat helder is namens wie de activiteit georganiseerd wordt, dat vrijwilligers uit de betreffende kerken meewerken, en wie aanstuurt hoe de onderlinge samenwerking werkt. Als er onduidelijkheid over bestaat, moet de organisatie en aansturing uitgelegd worden. In principe doe je alles samen, maar soms moet het kernteam een keuze doorvoeren.

PR-draaiboek

Datum	Activiteit	Actie door	Datum afgehandeld	Opmerkingen
eerste helft oktober	Eerste bijeenkomst voorbereidende kernteam samen met PR-team <ul style="list-style-type: none"> - vaststellen aanpak PR en onderlinge afstemming met kernteam Inventariseren relevante media en plaatsen voor communicatie <ul style="list-style-type: none"> - dag- en weekbladen - Facebookpagina's, bijvoorbeeld van stad, dorp of wijk - Twitter - lokale radio en tv - (bestaande media van) eigen kerk en andere kerken - verenigingen (koren, theater, sport) - maatschappelijke organisaties: buurthuizen, welzijnsorganisaties, bibliotheek, scholen - winkels (o.a. via eventueel meewerkende ondernemers) 	kernteam en PR		
tweede helft oktober	Maken PR-plan <ul style="list-style-type: none"> - wanneer en hoe evenement onder de aandacht brengen 	PR		

	<ul style="list-style-type: none"> - contact leggen met (social) media; kopijdata/verschijningsdata en contactpersonen verzamelen; schema maken waarin staat wanneer welk bericht in welke media terecht moet komen - eventueel: schrijf een persbericht (tips) en deel deze - eventueel: maak berichten en foto's voor social media, die makkelijk te delen zijn door gemeenteleden en op andere social media-kanalen. 			
eerste helft november	<p>Uitvoeren PR plan Maken drukwerk</p> <ul style="list-style-type: none"> - posters - kaartjes <p>Bepalen waar posters/kaarten verspreid worden</p> <ul style="list-style-type: none"> - kerkgebouwen - scholen - verzorgingshuis - winkels - wachtkamers - buurthuis, verenigingen - op straat (koopavond, bij supermarkt) <p>Mensen vragen om mee te helpen met posters plakken/mensen uitnodigen</p>	PR		
twee weken voor evenement	<p>Check afspraken met kernteam Uitvoeren PR plan Posters ophangen Uitnodigingskaarten en posters uitdelen aan kerkleden en hen vragen anderen uit te nodigen.</p>	PR		
vlak voor de datum	<p>Creatieve actie om nog meer deelnemers te werven</p>	PR		