

NLdoet Draaiboek

Vorbereiding buitenboel > groot.
Speeltuun, moestuin, kinderboerderij.



oranje
fonds

STAP 01

Begin met inventariseren

- Maak een omschrijving wat 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. Bijv. speeltoestellen repareren, nieuwe bestrating leggen, rubber valmatten schoonmaken, nieuw zand in de zandbak, hekjes beitsen, nieuwe beplanting zetten, etc.
- Inventariseer welke materialen u nodig hebt. Buitenbeits, planten etc. Mogelijk heeft u ook een container nodig om afval af te voeren? En 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.



Wat we gaan aanpakken (omschrijving + afmeting):

.....

Reden/het belang van de klus: bijv.: *zodat oudere kinderen ook in de speeltuin terecht kunnen*.....

.....

Zijn er nog gebruikers/bewoners aanwezig? Ja / Nee
Indien ja: dan hen voorbereiden, betrekken bij het klussen of ergens anders onderbrengen (uitje?)

Klussen die gedaan moeten worden:

.....

.....

Benodigde materialen:

..... *Koffie/thee + koek/cake*

..... *Broodjes*

..... *Frisdrank/water*

..... *Intekenlijst vrijwilligers*

..... *NLdoet Promotiepakket*

Organiserend comité (hoeven niet vier verschillende personen te zijn)

Algeheel coördinator:

Aanspreekpunt op de NLdoet-dag zelf:

Werving vrijwilligers:

Pers/publiciteit:

TIP: voor klusmaterialen als beits, spijkers, planken en schroeven of voor huur van hulpmaterialen als ladders of een hogedrukreiniger kunt u een financiële bijdrage aanvragen bij het Oranje Fonds. Ook kunt u maximaal € 50,= aanvragen voor eten en drinken op de dag.

STAP 02

Maak een inschatting van benodigde tijd en vrijwilligers

- Deel de klus op in deelactiviteiten (zoals speeltuin aanvegen, bloembakken vullen, speeltoestellen schuren, reparaties uitvoeren etc.) en begroot per onderdeel de benodigde tijd en aantal mensen.
- 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.
- Bedenk welke vaardigheden u van de vrijwilligers nodig hebt (timmermannen, hoveniers of gewoon handige mensen?)
- 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 deelklussen. 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
Speeltoestellen schoonmaken	7	2
Zandbak leeghalen	3	1
Rubberen matten schoonspuiten	3	1
Hinkelpaden en skelterroute op tegels verven	7	2
Lunch voorbereiden	2	0,5
Pauze houden	allen	2
Speeltoestellen verven	7	2
Zandbak vullen	3	1
Hek repareren en beitsen	5	2
Nieuwe planten in bloembakker	5	1,5
Materialen schoonmaken en alles opruimen	18	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 deelklussen.

Gewenst aantal vrijwilligers: Waarvan nieuwe:

Speciale vaardigheden gevraagd? (Bijvoorbeeld timmerman, hovenier)

Nee

Ja, nl

.....

TIP: Bedenk wat u eventueel aan voorbereidende werkzaamheden kunt doen om te zorgen dat de vrijwilligers tijdens NLdoet echt effectief kunnen zijn. Kan het terras vast leeggeruimd worden misschien? Zodat het klussen direct kan starten.

STAP
02

Begroting deelklussen

Deelactiviteit	Aantal vrijwilligers	Benodigde tijd in uren



STAP 03

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.
- Wanneer u uw klus aanmeldt op NLdoet, krijgt u van ons een Promotiepakket met daarin posters, vlaggetjes en koffiebekers. Alles om bekendheid te geven aan deelname en om er een feestje van te maken.



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

TIP: Zoek sponsors
Durf te vragen! Dankzij de grote bekendheid van NLdoet zijn veel bedrijven best bereid iets bij te dragen.

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 Speeltuin veilig en fris. Geef ook duidelijk aan WAAROM dat nodig of belangrijk is. Bijvoorbeeld: *Zodat ook onze oudere kinderen terecht kunnen in de speeltuin.*

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.nl doet.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

Vrijwilligers zijn het kloppend hart van vele sociale initiatieven. Het Oranje Fonds laat daarom met NLdoet zien hoe belangrijk actieve burgers voor de samenleving zijn. Nog geen vrijwilliger? Dan kun je tijdens NLdoet ervaren hoe leuk vrijwilligerswerk kan zijn. Vrijwilliger zijn dóet iets met je.

