

Afvinklijst Boomfeestdag



Wil je zeker weten dat je alle stappen hebt gezet voor jouw onvergetelijke Boomfeestdagviering? Met deze lijst kun je bijhouden welke stappen je al hebt gezet.

Deze lijst heeft betrekking op het organiseren van het plantevenement, waarbij wordt aangesloten bij een bestaand plan om bomen te planten. Daarom staat er geen informatie in over locatie keuze, vergunningen voor de aanplant, terreinvoorbereiding en aanschaf van plantmateriaal. Ook de afstemming met de collega's die gaan over het planten van de bomen is niet opgenomen (maar natuurlijk wel heel belangrijk).



- Kies een datum**
- Verken mogelijkheden tot samenwerking met andere partijen of versterking van Boomfeestdagen die anderen organiseren**
- Regel budget**
- Bedenk een leuk programma passend bij je doelgroep**
Voor inspiratie kijk op: www.boomfeestdag.nl/stappenplan-inspiratie
Plan tijd in voor:
 - educatieve activiteit(en) / workshops
 - plantinstructie
 - plantmoment (eventueel gecombineerd met media-moment)
 - een pauze met drinken en een traktatie voor de kinderen en hun begeleiders
- Nodig kinderen uit**
 - maak afspraken met de contactpersoon over het meekomen van voldoende begeleiders (1 per 10 kinderen)
 - bespreek dat begeleiders er zijn voor de orde en de organisatie er is voor de inhoud
- Regel menskracht voor de begeleiding bij het planten (1 begeleider per 10 kinderen en EHBO/BHV)**
- Bereid de communicatie voor de media voor**
 - social media
 - perslijst
 - persaankondiging (vooraf) en persbericht (achteraf)
 - blog/vlog



- Maak melding van je evenement bij het bevoegd gezag of vraag de evenementenvergunning en mogelijk parkeervergunning aan**
- Nodig (als je dat wilt voor jouw Boomfeestdag) lokale bestuurders, politici of netwerkpartners uit**
 - verstuur de uitnodiging incl. plattegrond/info over parkeren
 - stem bij een actieve rol van de genodigden vooraf af met de communicatie-afdeling en/of het team kabinet/bestuurzaken
- Zet de Boomfeestdag op de kaart via boomfeestdag.nl/doemee**
- Regel en bestel benodigdheden**
 - versieringen zoals een Boomfeestdag beachvlag en vlag
 - educatief materiaal en/of herinneringsartikelen
 - (kinder-) scheppen
 - geluidsinstallatie en accu of stroomvoorziening
 - EHBO koffer
 - mobiel toilet
 - drinken en een traktatie voor de kinderen en hun begeleiders (houd rekening met eventuele diëten/allergieën)
 - catering voor eventueel uitgenodigde lokale bestuurders, politici of netwerkpartners
- Stem af met de deelnemers**
 - bericht met plattegrond van de plantlocatie, routebeschrijving en bereikbaarheidsgegevens
 - informatiebrief voor de ouders van de deelnemende kinderen
 - laat de contactpersoon inventariseren welke kinderen niet op de foto mogen
- Zet de puntjes op de i**
 - laatste check bij leerkrachten/groepsleiders of alles duidelijk is
 - lijst met namen van kinderen die niet op foto mogen en leg iets klaar (bijvoorbeeld keycards) om ze herkenbaar te maken
 - breng iedereen die komt helpen op de hoogte van de locatie, planning en de inhoud van de activiteiten
 - zet alle spullen voor de Boomfeestdag de avond van te voren klaar en neem ze op de dag zelf mee naar de plantlocatie
- Geniet van een onvergetelijke Boomfeestdag**
 - maak de plantlocatie gereed voor de ontvangst
 - verzorg een briefing van collega's en eventuele vrijwilligers
 - indien aanwezig: informeer fotograaf/pers over afspraken omtrent kinderen die niet op de foto mogen
 - communiceer op social media met #Boomfeestdag en/of @boomfeestdag
- Na de Boomfeestdag**
 - verstuur een persbericht
 - stuur bedankje naar iedereen die heeft geholpen
 - deel eventuele foto's met de school/BSO of vereniging
 - evalueer de activiteiten
 - loop na afloop van de Boomfeestdag al het plantgoed goed na en corrigeer/herstel waar nodig