|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Voorbeeld template draaiboek EvenementOrganiseren.nl** | |  |
|  | |  |
|  |  |  |
| Tijdstip | **Actie** | **Wie** |
| 07.30 uur | Deuren open, koffie klaar, Hekken open, aankomst Piet van de organisatie | Marieke van de locatie en diny van de catering, buitendienst |
| 08.00 uur | Start opbouw partij x,y,z |  |
| 09.00 uur | Aankomst partij x, hek zuidkant open | Buitendienst |
| 10.00 uur | Aankomst rest van organisatieteam | Klaas, Marieke en Jan |
| 11.30 uur | Aankomst registratie partij, wordt naar opbouw locatie gebracht | Marieke |
| 12.00 uur | Doorloop programma met organisatieteam | Organisatieteam |
| 12.00 uur | Aankomst Hostessen, opvangen en naar kleedkamer brengen | Jan |
| 12.30 uur | Aankomst beveiliging, opvangen, opbergruimte laten zien en briefen | deRegistratiebalie, EventBranche |
| 13.00 uur | Aankomst leverancier a,b,c en d. Opvangen en opbergruimte laten zien. | EventBranche Sjoerd en Maartje |
| 13.00 uur | Aankomst dagvoorzitters, opvangen en naar kleedkamer brengen | Klaas |
| 13.15 uur | Doorloop en briefing dagvoorzitters | Dagvoorzitters en organisatie |
| 13.30 uur | **Doorloop/ briefing alle leveranciers** | **Jan, Marieke/ leverancier a,b,c,d etc.** |
| 13.30 uur | **Technische doorloop** | **Dagvoorzitters en techniekpartner** |
| 14.00 uur | **Alle partijen getest en operationeel**  **Alle ruimtes doorlopen, alle spullen opgeruimd?** | **Allen** |
| 14.15 uur | Stand-by voor opening deuren | Alle leveranciers paraat. Organisatie aan de deur voor welkom |
| 14.30 uur | Deuren open | Iedereen paraat |
| 15.15 uur | Welkom, programma omschrijving etc. | Dagvoorzitter |
| 15.25 uur | Dagvoorzitters aan het woord, uitleg gang van zaken per podium | Dagvoorzitters |
| 15.30 uur | Start programma | Piet, Klaas, Jan |
| 16.30 uur | Check catering, doorloop verloop | Organisatie en catering |
| 17.15 | Catering stand-by, drank schenken etc. | Partymanagers, horecapersoneel |
| 17.30 uur | Einde programma, drank inlopen | Horecapersoneel |
| 17.30 uur | Garderobe stand-by vroege vertrekkers, goody bags paraat | Garderobepersoneel, Klaas controleert |
| 17.45 uur | Start inloop diner | Catering en horeca personeel |
| 19.30 uur | Einde diner |  |
| 19.30 uur | Organisatie doet dankwoord | Jan |
| 19.40 uur | Uitloop gasten | beveiliging, garderobe, |
|  |  |  |
| Contactinformatie |  |  |
| Naam | Functie/ rol | telefoon/ e-mail |
| Naam | Functie/ rol | telefoon/ e-mail |
| Naam | Functie/ rol | telefoon/ e-mail |
| Naam | Functie/ rol | telefoon/ e-mail |
| Naam | Functie/ rol | telefoon/ e-mail |
|  |  |  |