

SCOUTS EN GIDSEN VLAANDEREN

SINT-DENIJS-WESTREM

ZONNEKERELS

---

## Draaiboek Foxy Fou

---

*Author*

MATTEO HOLVOET

JENS VLERICK

14 mei 2019



# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Introductie</b>	<b>3</b>
1.1	TODO . . . . .	3
<b>2</b>	<b>6 tot 5 maanden vooraf</b>	<b>3</b>
2.1	Gildenhuis reserveren . . . . .	3
2.2	Begroting opstellen . . . . .	3
2.3	Line Up . . . . .	3
2.4	Licht en geluid . . . . .	3
2.5	Stagebarriers . . . . .	3
2.6	Sponsorbrief opstellen / giften brief . . . . .	3
2.7	Sponsors zoeken . . . . .	4
2.8	Materiaal huren Stad Gent . . . . .	4
2.9	KBC kassabox . . . . .	4
<b>3</b>	<b>4 maanden vooraf</b>	<b>4</b>
3.1	Promotiemateriaal ontwerpen . . . . .	4
3.2	Offertes voor drukwerk opvragen . . . . .	5
<b>4</b>	<b>3 maanden vooraf</b>	<b>5</b>
4.1	Drukbaar promotiemateriaal aanleveren bij de drukker . . . . .	5
4.2	Affiches verdelen in cafés, winkels, jeugthuizen... . . . .	5
4.3	Security . . . . .	5
4.4	SABAM aangifte . . . . .	5
<b>5</b>	<b>2 maanden vooraf</b>	<b>6</b>
5.1	Politie vergunning . . . . .	6
5.2	Oordopjes aanvragen . . . . .	6
5.3	Kaarten verkoop starten . . . . .	6
5.4	Inkleding zaal . . . . .	6
<b>6</b>	<b>1 maand vooraf</b>	<b>6</b>
6.1	Flyers en stickers verdelen op andere evenementen . . . . .	6
6.2	DJ's beginnen aankondigen . . . . .	6
<b>7</b>	<b>3 weken vooraf</b>	<b>7</b>
7.1	Giveaway / andere online promotie . . . . .	7
7.2	Shiftenlijst opstellen . . . . .	7
7.3	Saïd contacteren . . . . .	7
<b>8</b>	<b>Minder dan 1 week vooraf</b>	<b>7</b>
8.1	DJ's opnieuw contacteren . . . . .	7
8.2	Wisselgeld halen . . . . .	7
8.3	Drukwerk zaal ontwerpen . . . . .	7
8.4	Sleutel 'T Gildenhuis . . . . .	7

---

<b>9 De dag zelf</b>	<b>7</b>
9.1 Voor de fuif . . . . .	7
9.2 Tijdens de fuif . . . . .	8
9.3 Na de fuif . . . . .	8
<b>10 Morning after</b>	<b>8</b>
10.1 Cash geld gaan storten . . . . .	8
10.2 Betalingen in orde brengen . . . . .	8
10.3 Draaiboek updaten . . . . .	8

## **1 Introductie**

### **1.1 TODO**

## **2 6 tot 5 maanden vooraf**

### **2.1 Gildenhuis reserveren**

- Website: <https://gildenhuis-sdw.be>
- Contactpersoon Saïd Hamdi
- Prijs: €300

### **2.2 Begroting opstellen**

- Zie dropbox.

### **2.3 Line Up**

- Aantal:  $\pm 4$
- Prijs:  $\pm €350$

### **2.4 Licht en geluid**

- Breng Nico tijdig op de hoogte van Foxy Fou zodat hij deze dag vrij houdt.
- Nico: +32475720772
- Nico heeft geen laser, misschien ergens anders huren.
- Prijs:  $\pm €700$  afhankelijk wat je allemaal neemt.

### **2.5 Stagebarriers**

- Website: <http://www.stagebarrier.be>
- Aantal: 8 x gewone, 1 x kabel doorvoer en 1 x poort
- Prijs:  $\pm €170$

### **2.6 Sponsorbrief opstellen / giften brief**

- Zie dropbox voor bestanden van vorig jaar, niet vergeten updaten.

## 2.7 Sponsors zoeken

- Start al vanaf vergadering 3 of 4 met sponsors zoeken.
- Doe dit geregeld ( $\pm$  om de 3 vergaderingen.)
- Zoveel mogelijk de leden motiveren om dit ook in hun vrije tijd te doen.
- Zelf naar grote bedrijven gaan (voor hoofdsponsor etc.)
- Zie dropbox voor nuttige sponsors vorig jaar.
- Goed bijhouden welke sponsor welk sponsor pakket heeft gekozen.

## 2.8 Materiaal huren Stad Gent

- Website: [https://stad.gent/studenten/cultuur-sport-vrije-tijd-voor-studenten/zelf-organiseren/uitleenfeestmateriaal](https://stad.gent/studenten/cultuur-sport-vrije-tijd-voor-studenten/zelf-organiseren/uitleen-feestmateriaal)
- Aanvraagformulier: Zie dropbox.
- Materiaal controleren bij ophalen en op tijd terug brengen anders €50 boete.

## 2.9 KBC kassabox

- Website: <https://www.kbc.be/particulieren/nl/sponsoring-actie/kassabox.html>
- Prijs: Gratis voor jeugdvereniging.

# 3 4 maanden vooraf

## 3.1 Promotiemateriaal ontwerpen

- Poster: Verantwoordelijke uitgever niet vergeten.
- Flyer: Verantwoordelijke uitgever niet vergeten.
- Bandjes: Zorg dat de hoofdsponsor zijn logo leesbaar is wanneer je het bandje aan hebt.
- Sponsor doek: Heras hekken afmetingen gebruiken.
- Stickers
- T-shirts
- Gebruik fiverr voor goedkope ontwerpen.

### 3.2 Offertes voor drukwerk opvragen

- Poster, flyer, sponsor doek, stickers:
  - Website: <https://www.printdeal.be>
  - Prijs: ± € 300
- Bandjes:
  - : 630 hebben we vorig jaar besteld, 570 (absoluut maximum) hebben we verkocht.
  - Website: <https://be.orakel.com/>
  - Prijs: ± € 350
- T-shirts:
  - Website: <https://www.printdeal.be> (matige kwaliteit)
  - Prijs: ± € 450
  - Wordt betaald door ouders, zorg dat de t-shirts niet meer dan € 15/stuk kosten.

## 4 3 maanden vooraf

### 4.1 Drukbaar promotiemateriaal aanleveren bij de drukker

- Best voor de feestdagen.

### 4.2 Affiches verdelen in cafés, winkels, jeugthuizen...

- Borden van stad Gent worden elke 1e en 3de vrijdag van de maand gereinigd.

### 4.3 Security

- Voorbij 2jaar was dit Team Service Security: tevreden maar als je vroeg genoeg start met zoeken kan je goedkoper vinden.
- Vraag genoeg offertes en vergelijk.
- 23h tot einde is ideaal.
- Prijs: ± € 510

### 4.4 SABAM aangifte

- Website: <https://www.sabam.be/nl>
- Prijs: ± € 258,640

## **5 2 maanden vooraf**

### **5.1 Politie vergunning**

- Vul het meldingsformulier in en bezorg het minstens 6 weken vooraf aan de Cel Evenementenbeheer van de Politie.
- Website: <https://stad.gent/cultuur-sport-vrije-tijd/producten/meldingsformulier-evenementen>
- Zie ingevuld formulier vorig jaar dropbox.

### **5.2 Oordopjes aanvragen**

- Website: <https://www.cm.be/diensten-en-voordelen/vakantie-en-vrije-tijd/festivals/oordoppen/oordopjes-aanvragen>
- Prijs: Gratis

### **5.3 Kaarten verkoop starten**

- Maximum 570 bandjes/tickets verkopen!
- Start ticketverkoop aankondigen op facebook en Instagram.
- Ticketverkoop goed opvolgen bij de leden (best maar 1 leiding, anders wordt het een warboel).
- Zorg dat leiding en oud-leiding ook aan een kaart/bandje kunnen geraken, niet alles onder de leden verdelen.

### **5.4 Inkleding zaal**

- Bespreek met leden hoe je de zaal gaat inkleden.
- Dingen knutselen tijdens vergaderingen.

## **6 1 maand vooraf**

### **6.1 Flyers en stickers verdelen op andere evenementen**

- bv: Pioniersfuif

### **6.2 DJ's beginnen aankondigen**

- Kondig elke week op dezelfde dag 1 DJ aan (vb. zondagavond om 20h), zo blijft iedereen op de hoogte van het evenement.

## **7 3 weken vooraf**

### **7.1 Giveaway / andere online promotie**

- Like/tag/share wedstrijd voor gratis bandjes/drankkaarten.

### **7.2 Shiftenlijst opstellen**

- Hou rekening met leden die veel komen, veel sponsors hebben verzameld, etc.
- Mail sturen naar ouders zodat je weet tot hoe laat iedereen mag blijven. Zie dropbox shiftenlijst van vorig jaar.

### **7.3 Saïd contacteren**

- Saïd zorgt ervoor dat er genoeg drank aanwezig is in 'T Gildenhuis.
- Zie dropbox drankverbruik vorig jaar.

## **8 Minder dan 1 week vooraf**

### **8.1 DJ's opnieuw contacteren**

- Vraag voor de gastenlijst van de DJ's

### **8.2 Wisselgeld halen**

- Moet wel met eigen kaart afgehaald worden.

### **8.3 Drukwerk zaal ontwerpen**

- Prijslijst, niet roken in de zaal, etc.
- Zie dropbox.

### **8.4 Sleutel 'T Gildenhuis**

- Saïd enkele dagen op voorhand contacteren zodat je zeker de sleutel van T' Gildenhuis hebt wanneer je moet opbouwen.

## **9 De dag zelf**

### **9.1 Voor de fuif**

- Frigo's aanvullen.
- Glazen klaar zetten.
- Zaal inkleden.



- Rokersruimte inrichten.
- Ingang opbouwen.
- Vestaire inrichten.
- Podium en stagebarriers opbouwen.
- Drukwerk zaal ophangen.
- Bekkers kopen voor sterke bieren.
- Middag eten kopen + naar winkel gaan.

## **9.2 Tijdens de fuif**

- Altijd 1 leiding aan de tap.
- Ander leiding controleert shiften, raapt bekers etc.

## **9.3 Na de fuif**

- OPKUIS
- Vraag afval zakken aan grl.

# **10 Morning after**

## **10.1 Cash geld gaan storten**

- Kan in de KBC bank in SDW.

## **10.2 Betalingen in orde brengen**

- 'T Gildenhuis
- Security
- SABAM
- Nico, licht en geluid
- Stagebarriers
- DJ's (meestal cash de avond zelf)

## **10.3 Draaiboek updaten**