

# BIJLAGES Checklist participatie-initiatieven

Als het voorwerp van participatie, de doelgroep en het participatie-initiatief duidelijk zijn, dan kan u overgaan tot het uitvoeren van het participatie-initiatief. U kan zeker al aanvinken welke taken voor uw participatie-initiatief dienen te gebeuren. Ter voorbereiding van verdere bespreking kan u al een eerste aanzet geven. Tot slot kan u in de laatste kolom aanvinken wat al gerealiseerd is.

<b>Voorwerp van participatie</b>	
<b>Doelgroep</b>	
<b>Participatie-initiatief</b>	
<b>Datum participatie-initiatief</b>	
<b>Regisseur participatie-initiatief</b>	

## VOOR HET INITIATIEF

Mogelijke taken	Te doen Vink aan	Wie?	Wanneer?	Gedaan Kruis af
<b>Inhoud en vorm</b>				
Bepaal programma, agenda met timing	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Bepaal sprekers en/of moderator	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Bepaal inhoud en vorm presentaties	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Bepaal inhoud en vorm deelnemersmateriaal (o.a. map, nota, hand-outs, evaluatieformulier)	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<b>Communicatie doelgroep</b>				
Redactie uitnodiging	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Lay-out en productie uitnodiging	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Verspreiding uitnodigingen doelgroep (kanalen)	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Registratie inschrijvingen, verontschuldigen, opmaak aanwezigheidslijst en badges	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Lay-out en productie deelnemersmateriaal (o.a. map, nota, hand-outs, evaluatieformulier)	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<b>Communicatie pers</b>				
Contactpersoon pers	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Redactie en lay-out persuitnodiging	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Verspreiding uitnodigingen pers	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Opvolging pers (e-mail, telefonisch)	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<b>Accommodatie en techniek</b>				
Reservatie zaal/zalen, tafels, stoelen	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Stand en banner(s)	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Contactpersoon technische ondersteuning aanduiden	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Beamer(s), scherm(en), laptop(s) en internet-aansluiting	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Microfoon(s) en opname apparatuur	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Fototoestel	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<b>Catering</b>				
Drank (voor, tijdens pauze, na)	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Eten (voor, tijdens pauze, na)	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Bediening en opruimen	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

## TIJDENS PARTICIPATIE-INITIATIEF

Mogelijke taken	Te doen Vink af	Wie?	Wanneer?	Gedaan Vink af
<b>Inhoud programma</b>				
Agenda/Programma: verloop en timing	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Verslag nemen	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<b>Onthaal</b>				
Moderator en sprekers: ontvangst en briefing	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Deelnemers: inschrijvingen aanwezigheidslijst, badges en deelnemersmateriaal	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Pers: contact en persmap	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<b>Accommodatie en techniek</b>				
Zaal/zalen klaarzetten	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Beamer(s), scherm(en), laptop(s) internet-aansluiting testen	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Microfoons en opname apparatuur testen	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Presentaties testen	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Contactgegevens technische ondersteuning	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Foto's nemen	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<b>Catering</b>				
Drank en eten (o.a. aanbrengen, klaarzetten)	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Bediening en opruimen	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

## NA HET INITIATIEF

Mogelijke taken	Te doen Vink af	Wie?	Wanneer?	Gedaan Vink af
Persbericht maken en versturen	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Artikel: website, gemeentekrant, ...	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Verslag maken en versturen	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Evaluatie: deelnemers en andere belanghebbenden	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>