



Promotie



9.10. Organisatie van een open dag

Een open dag van de hengelsportvereniging is een uitstekende manier om veel mensen met de hengelsport en jouw vereniging te laten kennismaken.

Natuurlijk moet je deze gelegenheid aangrijpen om nieuwe leden te werven én zo veel mogelijk publiciteit te krijgen. Nodig dus de lokale media uit om verslag te doen van de activiteiten. Vooral aan jeugdactiviteiten geven redacties graag aandacht.

Opzet

Het organiseren van een open dag vraagt om een goede voorbereiding. Begin dus tijdig en geef de organisatie in handen van een (kleine) werkgroep. Het is goed om één coördinator aan te wijzen, die de taakverdeling en tijdplanning in de gaten houdt. Voor de dag zelf moet een draaiboek worden gemaakt.



Accommodatie en materialen

Als de vereniging over een clubhuis beschikt is dit uiteraard een mooie locatie voor de open dag. Zo niet, kies dan een ruime plek aan het viswater. Bij voorkeur is dit in of nabij de bebouwde kom, goed toegankelijk en met voldoende parkeergelegenheid. Het is gunstig als er elektriciteit, water en - vooral wanneer veel publiek wordt verwacht - sanitaire voorzieningen beschikbaar zijn.

Er kunnen marktkraampjes of een grote tent worden geplaatst. Voor materialen zoals kramen, hekken, pionnen, megafoons en een omroepinstallatie kan een beroep worden gedaan op de gemeente of een gemeentelijk sport- en spel uitleencentrum. Ook scholen en sportverenigingen kunnen bereid zijn om materiaal beschikbaar te stellen. Wanneer er op de open dag wordt gevist is de plaatselijke hengelsportwinkel vaak bereid om hengelmateriaal te schenken of uit te lenen, in ruil voor reclame.

Informatieloket

Bij voorkeur is er tijdens de open dag één centraal, herkenbaar punt waar bezoekers informatie kunnen krijgen over alles wat zich tijdens de dag afspeelt. Zorg voor een draaiboek, plattegrond, omroepinstallatie, een EHBO-kist én iemand met een EHBO-diploma. Het informatieloket is ook het aanmeldpunt voor nieuwe leden.

Opening

De opening van de dag kan worden verzorgd door de wethouder van Sport en Recreatie of de burgemeester. Met het oog op de nieuwswaarde is van belang dat hij of zij iets nieuws of interessants kan doen of vertellen. Denk aan een nieuwe jeugdviscursus, een viswedstrijd voor een goed doel, de opening van een nieuwe vissteiger of clubgebouw of de feestelijke ontvangst van het 500ste lid. De kans op publiciteit wordt vergroot als de toespraak vergezeld gaat van een fotogenieke actie.



Het openen van de deuren van het nieuwe clubgebouw met een zeehengel of het uitzetten van een teil vis in het nieuwe viswater zijn leuke voorbeelden. Ook kan op een bijzondere manier het startsein voor een viswedstrijd worden gegeven.

Catering

De verzorging van drankjes en versnaperingen kan in samenwerking met een lokale snackbar of café gebeuren. Ook kan de vereniging de verkoop van frisdrank, koffie, ijs, pannenkoeken en dergelijke zelf op zich nemen. Het voordeel is dat met deze inkomsten een deel van de kosten kunnen worden gedekt. Informeer van tevoren bij de gemeente naar de benodigde vergunningen.

Afsluiting

Een leuke afsluiting van de dag is een loterij, een feestelijke prijsuitreiking of een barbecue. Een loterij zorgt er voor dat de spanning tot het einde toe behouden blijft. Elke bezoeker krijgt automatisch een lot en kan er desgewenst meer kopen óf verdienen door aan activiteiten mee te doen. Vaak wil een hengelsportwinkel in ruil voor reclame hengelmateriaal ter beschikking stellen. De vereniging kan ook zelf iets aanbieden, zoals een gratis jaarlidmaatschap of een jaarabonnement op Hét Visblad.

Vergunningen

Voor geluid, muziek, het verstrekken van drank- en eetwaren, het plaatsen van een tent en het ophangen van affiches is meestal toestemming van de gemeente nodig. Vraag ruim van tevoren de noodzakelijke vergunningen aan. Verder bieden veel verzekeringsmaatschappijen en banken een speciale evenementenverzekering. Een aansprakelijkheids-, schade- en/of ongevallenverzekering kan zeker zinvol zijn.

Financiën

De kosten van een open dag zijn moeilijk in te schatten en afhankelijk van de manier waarop het is georganiseerd. Kosten hebben onder meer betrekking op het regelen van accommodatie en materialen, publiciteit en promotie, organisatiekosten, het aanvragen van vergunningen en verzekeringen.

Inkomsten kunnen voortkomen uit bijdragen van de gemeente, van sponsors (in geld of natura), uit de verkoop van eten en drinken, inschrijfgelden, de veiling van materialen en de lotenverkoop.

Na afloop is het goed om met alle betrokkenen te bespreken wat goed en minder goed is verlopen, om bij een volgende keer nóg beter uit te pakken!

Vergeet bij de afsluiting niet vrijwilligers, medewerkers en sponsors te bedanken

