

Draaiboek

Groei & bloei afdeling Amersfoort e.o. Voortuinkeuringen

Wanneer	Wie	Wat
Jan/febr.	Voorzitter	Uitnodigen leden in keuringsgebied voor deelname aan commissie; in dien gewenst
Eind febr.	Voorzitter	Uitnodiging + agenda + stukken 1 ^e vergadering
	In najaar Afgesproken personen	Het keuringsgebied in 3 of 4 stukken delen en printen plattegrond
	2 ^{de} voorzitter	Per keuringsteam setje maken met 7 puntenlijsten en enveloppen + 7 brieven genomineerden + 1 zomerbrief
maart	allen	1 ^e vergadering: . Evaluatie afgelopen jaar
		. Hoe keuren, Tips en Tops (document)
		. Locatie en programma prijsuitreiking
	Wie?	. Wie vragen we de prijzen uit te reiken
		. welke prijzen en wie zorgt daarvoor (t.z.t.)
		. data keuringen en prijsuitreiking
		. indeling teams zonodig
	Wie?	. PR in de wijk (aankondiging keuringen en prijsuitreiking)
	Wie?	Vastleggen locatie prijsuitreiking (kosten, koffie, beamer, etc.)
	Fotografen	afspreken hoe foto's rubriceren (zie document)
	2 ^{de} voorzitter	Informatie over prijuitreiking voor flyer Groei en Bloei Amersfoort aan penningmeester opsturen
april	Per groepje	Voorjaarskeuring: max 6 tuinen nomineren
juli	Per groepje	Zomerkeuring; mag nog 1 tuin extra nomineren
september	Per groepje	Najaars keuring
		Bepalen 1 st en 2 ^{de} prijs per groepje
sept	1 ^{ste} Voorzitter	Uitnodiging + agenda + stukken 2 ^e vergadering
2 weken voor najaarsvergadering	fotografen	Opsturen per WeTransfer van mapjes foto's naar voorzitters + 2 foto's per tuin selecteren voor keuze

		afdrukken
	2 ^{de} voorzitter	Aanvraag subsidie aanvragen bij Groei en Bloei Zoetermeer
		Appeltern benaderen voor 2 personen entreebewijs als hoofdprijs
okt	allen	2 ^e vergadering:
		. keuze af te drukken foto per tuin
		. keuze Hoofdprijs van de hele wijk
	Wie? Per taak afspreken	. Voorbereiding prijsuitreikingsavond, Taakverdeling: . klaarzetten ruimte . beamer/microfoon . printen foto per tuin/in plastic mapjes met adres er op . prijzen en certificaten . bolletjes als afscheidpresentje . hoofdprijs Appeltern. . Ceremoniemeester . Diegene uitnodigen die de prijs uitreikt. . Tafel met aanmeldingsformulieren G&B, oude tijdschriften, G&B-vlag, promotiemateriaal
		. Waar volgend jaar keuren . Datum locatie prijsuitreiking . Afspreken wie keuringsgebied van volgend jaar verdeeld
		Datum/locatie voorjaarsvergadering voor volgend jaar
	voorzitter	Zalen reserveren voor vergaderingen en prijsuitreiking volgend jaar
oktober	2 ^{de} Voorzitter	Uitnodigen alle genomineerden voor prijsuitreiking
Okt/nov	Wie?	Vorbereiden presentatie
Okt/nov	Ieder groepje	Vorbereiden prijsuitreiking: Powerpoint presentatie met foto's
November	allen	Prijsuitreiking: zaal inrichten om 19.00 uur
	
		En na borrelen!
november	2 ^{de} voorzitter	Kosten declareren Begroting volgend jaar inleveren aan penningmeester Jaarverslagje aan bestuur.

