

Eten en drinken

Vermijd glas en glazen flesjes. Deze kunnen ongelukken veroorzaken en gevaarlijk zijn. Herbruikbare bekers en plastic flesjes zijn een absolute aanrader!

Denk uiteraard aan de **leeftijdsgrenzen** voor alcohol en sterke dranken. Gekleurde bandjes kunnen hier in helpen.

Ga je zelf koken of besteed je het uit? Je hebt vergunningen en keuringen nodig. En vergeet niet dat voedingsmiddelen op een veilige en specifieke manier bewaard moeten worden.

Promotie

Leuk zo organiseren, maar natuurlijk wil je ook bezoekers op je evenement. Daarbij is promotie essentieel!

Maak een **promotieplan** met alle kanalen en manieren en een gedetailleerde takenverdeling.

Je kan reclame maken via affiches en flyers.

Of online via sociale media zoals Facebook, Instagram en TikTok.

Soms heb je een vergunning of toelating nodig om promotie te mogen maken.

Verwittig buurtbewoners over wat je gaat doen. Open communicatie bespaart je mogelijks heel wat klachten.



Zoals je intussen wel door hebt, komt er enorm veel kijken bij de organisatie van een evenement. Je staat er gelukkig niet alleen voor!

Nuttige telefoonnummers

Noodcentrale	100 of 112
Lokale politie	014 53 96 00
Brandweer	014 28 78 00
Antigifcentrum	070 24 52 45

Gemeente Hulshout staat klaar om jou te helpen. Neem een kijkje op onze website voor meer info over evenementen:



Contacteer ons op

015 22 40 11

evenementen@hulshout.be

Een geslaagd evenement organiseren in Hulshout

Velen gaan er graag naartoe. Maar als je er zelf één organiseert, merk je al snel hoeveel erbij komt kijken. Daarom denken wij graag met je mee zodat jouw evenement vlot, veilig en succesvol verloopt.

Deze brochure geeft je een kort overzicht met nuttige tips en info. Op de website van Gemeente Hulshout vind je de uitgebreide evenementengids en het aanvraagformulier om jouw activiteit aan te vragen.



www.hulshout.be

Route naar een **succesvol evenement** →

Organisatie

Hoe zorg je er nu voor dat je als organisator aan alles denkt? Wel, begin met een **draaiboek!** Een draaiboek is een cruciaal en dynamisch werkdocument dat dient als een gedetailleerde handleiding.

Wat staat hier best allemaal in?

- Breng in kaart wat er georganiseerd wordt, wanneer, waar, voor wie en waarom.
- Timing is alles! Maak een duidelijke planning met een tijdlijn voor elke stap. Denk o.a. aan:

Administratie

aanvraag
toestemmingen,
vergunningen,
huur accommodatie,
...

Veiligheid

inplantingsplan
evenement,
verwacht aantal
bezoekers,
...

Opstelling

opbouw vooraf,
planning dag zelf,
opruim nadien,
...

Financiën

subsidies,
sponsoring,
inkomsten,
uitgaven,
...

Mensen

leveranciers,
medewerkers,
vrijwilligers,
....

Promotie

communicatieplan,
reclame,
infoborden,
...

- Delegeer, duid verantwoordelijken aan en werk alle punten gedetailleerd uit.

Accommodatie

Waar gaat je evenement door? Huur je een zaal, ga je een tent plaatsen of organiseer je outdoor?

Elke locatie heeft zijn eigen bijzonderheden. Beantwoord daarom eerst deze vragen:

Voorzie je verkeershinder of overlast?

Is er voldoende parking beschikbaar?

Werk je met een shuttledienst of een kiss & ride zone?

Is er een aparte aanrijroute voor publiek, leveranciers en hulpdiensten?

Toegankelijkheid

Zorg dat iedereen je event kan bezoeken. Voorzie eventueel een aparte parkeerplaats en een zone binnen voor mindermobielen. Vaak zijn er **subsidiemogelijkheden** voor een toegankelijk evenement.



Veiligheid

Veiligheid is zeer belangrijk en ook zeer ruim. Breng zeker onderstaande in orde.

Vergunningen

Vraag zelf de vergunningen aan die jij moet voorzien. Werk je met leveranciers of huur je een accommodatie? Laat hen de vereiste documenten bezorgen.

Security

Professionele security voorkomt vaak problemen door hun ervaring en inschatting. Jeugdbewegingen kunnen hier een subsidie voor krijgen.

Bescherming

Denk hierbij aan oordopjes (bv. gratis via CM), zonnemelk, gratis drinkwater, voldoende schaduw en bescherming bij **noodweer**.

Nooduitgangen

Voorzie er voldoende, hou ze volledig vrij en zorg dat ze goed en verlicht aangeduid zijn.

Brand & elektriciteit

Voorzie voldoende en juiste **blusmiddelen!** Duid ze aan en informeer je medewerkers. Zorg voor gekeurde elektriciteitskasten en apparaten en evt. een back-up generator.

EHBO

Afhankelijk van de activiteit voorzie je een EHBO-kit, opgeleide medewerkers of een organisatie zoals het Rode of Vlaamse Kruis.

Verzekeringen

Hopelijk niet nodig, maar wel belangrijk om na te kijken welke je (nodig) hebt en of ze je event voldoende dekken.

Noodprocedures

Een goede **voorbereiding** bewaart de kalmte wanneer dit het meest nodig is.