**Overzicht van de opdrachten en bij welke hoofdstukken ze horen:**

|  |  |
| --- | --- |
| Je doet een doelgroepanalyse voor je evenement.   * Er is desk- en fieldresearch gebruikt om tot een doelgroepanalyse komen. * De uitkomsten van de analyse geven duidelijke criteria waaraan het evenement moet voldoen om aan te sluiten bij de doelgroep. | Opdracht Eerste blik op de opdrachtgever  Opdracht Deskresearch over opdrachtgver  Opdracht missie en visie  Opdracht Destep  Opdracht Doelgroepanlyse |
|  |
| Je stelt een communicatieplan op voor je deelnemers voor het evenement.   * In de projectvoorbereiding is duidelijk terug te lezen op welke wijze communicatie binnen het project heeft plaatsgevonden. | Opdracht in Presentatie algemene uitleg over Communicatieplan  Communicatieplan opdrachtvel  Werkblad Maken van een uitnodiging AIDA en 7P’s  Presentatie Branding en concepting |
|  |
| Je maakt een planning voor het organiseren van een evenement.   * Er is een logische en hanteerbare planning voor de organisatie van het evenement. | Opdracht bij Plan van aanpak, opdracht 3  Presentatie en opdracht Opbouw goed programma  Presentatie GOTIK en opdracht |
|  |
| Je brengt de risico’s van het evenement in kaart.   * Er is een risico analyse uitgevoerd. Daarin is onderscheid gemaakt tussen interne en externe risico’s. | Werkblad Risico analyse hoofdstuk 4  Presentatie Risico analyse en gebiedsinventarisatie |
|  |
| Je maakt een inventarisatie van het terrein en de omgeving.   * Er is een overzichtelijke plattegrond op schaal met passende legenda. | Presentatie Risico analyse en gebiedsinventarisatie |
|  |
| Je bereid geschikte activiteiten voor, passend bij de doelgroep en de betrokken partijen.   * De activiteit(en) passen bij de doelgroep en de wensen van de opdrachtgever. | Presentatie en opdracht Opbouw goed programma  Presentatie met opdrachten over Imagineering  Presentatie met opdracht Duurzaam Evenement  Presentatie Concept maken |
|  |
| Je stelt een draaiboek op die aansluit bij de wensen van alle betrokkenen.   * Het draaiboek bevat algemene informatie, het programma van het evenement, een chronologische activiteitenlijst, materialenlijst en belangrijke telefoonnummers. | Presentatie met opdracht Draaiboek maken  Presentatie met opdracht Evalueren van een evenement  Presentatie met opdracht Noodscenario’s en plan B |
|  |
| Je maakt afspraken binnen gestelde kaders met alle betrokkenen partijen.   * Alle partijen zijn benaderd. Er is bij alle partijen geïnformeerd naar de wensen en behoeften. | Presentatie hfst 8 Afspraken met de opdrachtgever. |
|  |
| Je maakt een realistisch kostenbegroting voor een evenement.  Er zijn minimaal onderstaande onderdelen terug te vinden in de kostenbegroting:   * Kostensoort * Constante en variabele kosten * ~~Inkoopfactuurprijs (incl. btw)~~ * ~~Inkoopprijs (excl. btw)~~ * ~~Btw-tarief~~ * ~~Btw-bedrag~~ * Totaalbedrag | Presentatie Kostenindeling van Thomas Noordeloos |
|  |