



Facilitair Management

Organisatie van het
jaarlijkse evenement "de
Sleuteloverdracht":
zonder draaiboek of
processen.



PUUR EN PARTNERS

Wat speelde er?

Continuïteit en kwaliteit onder druk

Bij aanvang van de interim opdracht bleek dat er nauwelijks vastgelegde processen of documentaties aanwezig waren. Tegelijkertijd stonden er op korte termijn meerdere evenementen op de planning, zoals het grote evenement “de sleuteloverdracht”. Voor deze evenementen waren geen draaiboeken, evaluaties of registraties uit voorgaande jaren beschikbaar.

Het doel? Het waarborgen van een succesvolle organisatie van het evenement, ondanks de ontbrekende processen en draaiboeken.

De sleuteloverdracht naderde snel en moest, net als in voorgaande jaren, professioneel en zorgvuldig worden uitgevoerd. Continuïteit, kwaliteit en een soepele samenwerking met alle betrokkenen stonden daarbij centraal. Een aanvullend doel daarbij was: het structureel vastleggen van de werkwijze in een draaiboek. Door processen, contactgegevens, planningen en aandachtspunten te documenteren.

Welke stappen hebben we gezet?

Bestaande informatie verzamelen

De eerste stap was het verzamelen en structureren van beschikbare kennis over eerdere sleuteloverdrachten. We hebben het financiële systeem geraadpleegd om relevante facturen terug te vinden en gesprekken gevoerd met collega's die in voorgaande jaren bij de organisatie betrokken waren. Op basis van deze input ontstond een beter beeld van het programma, wie daarin een rol speelden en wat ieders bijdrage was.

1

Afstemming met carnavalsverenigingen

Een goede samenwerking met de carnavalsverenigingen was essentieel. Zij leverden de informatie over de (jeugd)prinsen en (jeugd)prinsessen, zodat de burgemeester hierop kon inspelen én bekend werd hoeveel sleutels nodig waren voor de overdracht. Door de juiste afstemming, ontstond een gezamenlijk overzicht van verwachtingen en verantwoordelijkheden.

2

Afstemming met leveranciers

Toen de datum van het evenement vast stond, kon verder alles geregeld worden met de leveranciers. Veel leveranciers waren al bekend met het evenement van voorgaande jaren en hadden daardoor veel gegevens beschikbaar. Op basis daarvan konden offertes worden aangevraagd en alles in gang gezet worden om ervoor te zorgen dat niks zou ontbreken.

3

Draaiboek en laatste afstemming

Met alle informatie en offertes kon het draaiboek opgesteld worden. Dit diende als leidraad voor het evenement en vormde een basis om de laatste details af te stemmen. Vervolgens werden de praktische zaken geregeld: het ophalen van de sleutels, de inzet van vrijwilligers en werden de laatste aanpassingen aan het programma doorgevoerd.

4

En het resultaat?

Een geslaagd evenement en duurzame borging van kennis en processen

Een succesvolle en vlekkeloze sleuteloeverdracht, waarbij alle betrokkenen - van de burgemeester en carnavalsverenigingen tot inwoners en vrijwilligers - een positieve ervaring hadden. Het evenement verliep volgens planning, met alle logistieke, organisatorische en inhoudelijke elementen goed op elkaar afgestemd.

Dankzij de gestructureerde aanpak en samenwerking met interne en externe partijen werd continuïteit gewaarborgd en staat er nu een draaiboek klaar voor de toekomstige edities.

Extra meegenomen: Dé tip voor een goede organisatie van een evenement

Een geslaagd evenement is niet alleen afhankelijk van de dag zelf, maar vooral van een goede voorbereiding en kennisborging. Een belangrijk aandachtspunt is dat processen en informatie, zelfs bij terugkerende evenementen, expliciet vastgelegd moeten worden. Het opstellen van een draaiboek en het documenteren zorgt ervoor dat toekomstige edities efficiënter en minder persoonsafhankelijk georganiseerd kunnen worden.





Heeft jouw organisatie tijdelijke versterking nodig, zoek je extra expertise of wil je de continuïteit binnen het facilitair team borgen?

Neem contact met ons op. Wij brengen jouw plannen en behoeften graag in beweging.