**#Nᵒ.11**

*Concert*

Houd rekening met deze stappen / tijden:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wanneer?** | **Wat?** | **To do?** |
| 12 weken van te voren | De actie plannen | Bedenk waar het concert gehouden gaat worden en reserveer deze locatie. Maak een bericht met een oproep voor de kerkbode en schrijf een mail naar de verenigingen.  |
| 8 tot 6 weken van te voren | Inventariseren van de aanmeldingen | Maak een mooi en afwisselend programma voor de avond. Wissel muziekstukken af met samenzang. Bij te veel aanmeldingen probeer je groepjes te vormen. Contact de deelnemers.  |
| 6 weken van te voren | Bekend maken van het concert | Maak een mooie flyer om b.v. in de kerk te hangen. Vraag ook of deze op de achterkant van de kerkbode afgedrukt kan worden. Deze flyer kan in A5 afgedrukt worden en door de deelnemers uitgedeeld worden aan vrienden en familie Schrijf een stukje in de kerkbode om het concert aan te kondigen.  |
| 4 weken van te voren | Catering regelen | Regel de koffie/thee en vraag mensen om iets te bakken voor deze avond.  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 weken van te voren | Goede organisatie | Bedenk waar de instrumentalisten gaan zitten, maak gereserveerd bordjes. Zorg voor een ontvangst comité bij de ingang. Zorg voor mensen die de entree prijs gaan innen en waar gaan zij zitten of zorg voor mensen die gaan collecteren.  |
| 1 week van te voren.  | Reminder | Stuur de deelnemers een herrineringsmail en loop de planning nog een keer goed door.  |