



Checklist organisatie roei-evenementen KWVL

Fijn dat je ons gaat helpen met de organisatie van een roei-event. Om je op weg te helpen, tref je hieronder een paar 'need to know'- punten rondom de organisatie van een evenement op de KWVL aan.

Uitnodiging en aanmelding

1. Uitnodigingstekst en beeld altijd vóór verzending even afstemmen met een van de leden van de roeicommissie (jouw aanspreekpunt)
 - a. Uitnodigingen kunnen gemakkelijk aan alle roeiers verstuurd worden via **Susanne Bergsma**, webmaster@kwvl.nl
 - b. Gaarne even van te voren aankondigen wanneer Susanne je eindversie krijgt en wanneer je die verstuurd wilt hebben.
2. Aanmelding en betaling van KWVL-evenementen altijd laten lopen via KWVL-site en KWVL-rekening. Je weet dan zeker dat iedere inschrijver heeft betaald en dat het geld bij de KWVL binnenkomt.
 - a. Teksten en details voor aanmeldingsformulier op de site daartoe graag (tijdig) sturen naar Susanne Bergsma, webmaster via webmaster@kwvl.nl
 - b. Mochten mensen zich onverhoopt weer af moeten melden, betalen we inschrijfgeld niet terug tenzij. Of te wel, er zijn altijd ongelukkige gevallen denkbaar waarin je het wel wilt doen, maar veel extra werk voor de administratie dus toto absoluut minimum beperken.
3. Bedenk c.q. bepaal van te voren of het evenement alleen voor leden is of ook voor niet leden. (zodat dit bij de aanmeldingsmogelijkheid op de site goed kan worden ingesteld).

Pos Catering

4. Als deelnemers zich via de site voor diner of andere catering kunnen opgeven, dan dit altijd eerst met Roel afstemmen i.v.m. te hanteren prijzen, planning en de sociëteitsagenda.
 - Er kan niet worden ingeschreven voor eten op de site zonder dat er een betaling tegenover staat. Er is afgesproken dat opgeven via de site ook inhoudt dat er wordt betaald via de site.
5. Als er tijdens het evenement koffie of drankjes 'op rekening' van het evenement mogen worden besteld aan de bar, dit graag bij de mensen van Roel aankondigen vanuit de organisatie voordat de eerste gasten komen.
 - Na afloop rekening ook even aftekenen of laten aftekenen door Nanette

Kosten en baten

6. Doel is evenementen kostendekkend te laten zijn.
 - stel dus een realistische begroting op (zie template in excel)
 - stuur achteraf een overzichtje van begroting en werkelijke kosten aan **Nanette van Dishoeck** (roeien@kwvl.nl). Hiermee kan zij ook langskomende rekeningen en of declaraties van gemaakte onkosten te accorderen.
 - bij dreigende kostenoverschrijding graag tijdig een berichtje met vermelding van reden naar Nanette (roeien@kwvl.nl)

Vervoer van en/of reserveren van boten en trailers

6. Check de roei-jaarkalender op de site voor alle al vaststaande wedstrijden en evenementen.
7. Plan toertochten *bij voorkeur op andere dagen dan de zondag*, aangezien de boten op bij de KWVL op zondag het meest intensief gebruikt worden en dus relatief veel leden niet kunnen roeien als er boten weg zijn. Nuance hierbij is mogelijk afhankelijk van
 - het aantal boten dat meegaat
 - het aantal KWVL roeiers dat meedoet
 - de tijd van het jaar (roeihooftseizoen of voor- of naseizoen).
2. Zie de spelregels op de KWVL-website (Roeien) omtrent aanvragen en reserveren van boten en/of trailers voor wedstrijden of toertochten zowel op Loosdrecht als daarbuiten.
3. Start tijdig met afstemming en aanvragen dwz *minimaal 2 weken* als het om 1 boot gaat, maar bij grotere evenementen liefst zodra je de datum prikt (bijv. 2 tot 3 maanden van te voren)
4. Stem je plannen af met **Roel Kahmann** (r.kahmann@planet.nl) en vraag of vervoer op die datum mogelijk is en een trailer beschikbaar.