

Inhoudsopgave

Deel A Introductie

Introductie	15
Hoofdstuk 1 Introductie activiteitenorganisatie	25
1.1 Inleiding	25
1.2 Doelstellingen	25
1.3 Waarom organiseert een bedrijf activiteiten?	27
1.4 Wat voor soort bedrijven bieden activiteiten aan?	28
1.5 Wat voor soort activiteiten onderscheiden we?	29
1.6 Actualiteiten	31
1.7 Activiteitenorganisator en entertainmentmedewerker	33
1.8 Begrippen	43
1.9 Eindopdrachten	44
Hoofdstuk 2 Recreatievormen en bedrijven	51
2.1 Inleiding	51
2.2 Doelstellingen	51
2.3 Uurrecreatie	51
2.4 Dagrecreatie	54
2.5 Verblijfsrecreatie	57
2.6 Andere soorten verblijfsmogelijkheden	69
2.7 Trends	79
2.8 Duurzaamheid	81
2.9 Begrippen	85
Hoofdstuk 3 Doelgroepen	87
3.1 Inleiding	87
3.2 Doelstellingen	88
3.3 Kidsclub (4-8 jaar)	90
3.4 Maxi club (8-12 jaar)	92
3.5 Tieners (12-16 jaar)	93
3.6 Volwassenen (18+)	94
3.7 Senioren (vanaf +/- 65 jaar)	95
3.8 Gezinnen / volwassene(n) + kind(eren) van 4-16 jaar	96
3.9 De zeven recreantentypen van RECRON-HISWA	97
3.10 Begrippen	108
3.11 Eindopdrachten	109

Deel B Planning maken voor de organisatie van activiteiten

Hoofdstuk 4 Opstellen van een recreatieprogramma	115
4.1 Inleiding	115
4.2 Doelstellingen	115
4.3 Seizoensprogrammering	117
4.4 Opbouw van het weekprogramma	119
4.5 Begrippen	125
4.6 Eindopdrachten	126

Hoofdstuk 5 Opstellen van een draaiboek	133
5.1 Inleiding	133
5.2 Doelstellingen	133
5.3 Wat is een draaiboek?	135
5.4 Voorbeeld van een uitgewerkt draaiboek	135
5.5 Stappenplan: Draaiboek opstellen	162
5.6 Begrippen	164
5.7 Eindopdrachten	165

Hoofdstuk 6 Sport en spel: Organisatievormen en organisatieschema's	169
6.1 Inleiding	169
6.2 Doelstellingen	170
6.3 Rotatiesystemen	171
6.4 Uitdaagsystemen	179
6.5 Eliminatiesystemen	183
6.6 Competitiesystemen	196
6.7 Poulesysteem	203
6.8 Berekenen aantal wedstrijden, aantal velden en wedstrijdduur	215
6.9 Begrippen	224
6.10 Eindopdrachten	226

Hoofdstuk 7 Show en dans: Organiseren van een show	231
7.1 Inleiding	231
7.2 Doelstellingen	232
7.3 De opbouw van een show	233
7.4 Het podium	235
7.5 Het schrijven van een script	236
7.6 Het maken van een choreografie	239
7.7 Licht en geluid	242
7.8 Shows om te organiseren	250
7.9 Begrippen	255
7.10 Eindopdrachten	257

Hoofdstuk 8 Promotieplan opstellen	261
8.1 Inleiding	261
8.2 Doelstellingen	261
8.3 Het promotieplan	263
8.4 Promotiemiddelen	266
8.5 Begrippen	273
8.6 Eindopdrachten	274

Deel C Bijdragen aan een veilig en aangenaam verblijf op een recreatiebedrijf of op locatie

Hoofdstuk 9 Klantvriendelijkheid, veiligheid, kwaliteit en collegialiteit	281
9.1 Inleiding	281
9.2 Doelstellingen	282
9.3 Jij bent Mr. of Mrs. Hospitality	283
9.4 Veiligheid en hygiëne	284
9.5 Kwaliteit en collegialiteit	287
9.6 Begrippen	288
9.7 Eindopdrachten	289

Deel D Uitvoering van activiteiten voorbereiden

Hoofdstuk 10 Voorbereiden van de uitvoering van activiteiten	293
10.1 Inleiding	293
10.2 Doelstellingen	293
10.3 Briefing met alle medewerkers	295
10.4 Draaiboek als basis voor je voorbereidingen	297
10.5 Duurzaam opbouwen, inrichten en aankleden van de locatie/ruimte/podium	299
10.6 Begrippen	301
10.7 Eindopdracht	302

Deel E Begeleiden van activiteiten

Hoofdstuk 11 Begeleiden van recreatieve activiteiten	305
11.1 Inleiding	305
11.2 Doelstellingen	306
11.3 Checklist voor het begeleiden van activiteiten	307
11.4 Ontvangen van gasten/deelnemers	309
11.5 Openen van de activiteit	311
11.6 Uitleggen van de activiteit	311
11.7 Het verloop van de activiteit	313
11.8 Afsluiten van de activiteit	315
11.9 Presentatie- en microfoontechnieken	315
11.10 Standaardpresentaties oefenen	320
11.11 Begrippen	327
11.12 Eindopdracht	328

Deel F Afronden van de activiteiten

Hoofdstuk 12 Afronden van de activiteit	331
12.1 Inleiding	331
12.2 Doelstellingen	332
12.3 Stappenplan voor het afronden van activiteiten	332
12.4 Stap 1: Prijsuitreiking	334
12.5 Stap 2: Deelnemers en gasten bedanken	334
12.6 Stap 3: Persoonlijk praatje maken met de deelnemers	335
12.7 Stap 4: Opruimen	335
12.8 Stap 5: Debriefing	336
12.9 Evaluatiegesprek	337
12.10 Begrippen	349
12.11 Eindopdracht	350

Deel G Praktijkopdracht

Praktijkopdracht: Organiseert activiteiten en assisteert bij voorkomende werkzaamheden	353
---	------------