



Doe Het Niet Zelf

een handleiding

Inhoud



De kern

■ Wat	pag. 6
■ Waarom	pag. 7
■ Hoe	pag. 8
■ Wie	pag.10
■ Spelregels	pag.12

Praktisch

■ Groot of klein	pag.14
■ Locatie	pag.16
■ Organisatoren	pag.17
■ Werving deelnemers	pag.19
■ Vraag & aanbod	pag.20
■ Matchmaker	pag.21
■ Profielenmuur	pag.23

Budget

■ Inleiding	pag.24
■ Creatieve mogelijkheden	pag.25
■ Een financier	pag.27
■ Rekenvoorbeeld	pag.30

Checklists

■ Doe Het Niet Zelf-dag	pag.32
■ Een maand vooraf	pag.32
■ Twee weken vooraf	pag.33
■ Drie dagen vooraf	pag.34
■ Een of twee dagen vooraf	pag.35
■ De dag zelf	pag.38
■ De dag erna	pag.42
■ Een week later	pag.43
■ Checklist	
Doe Het Niet Zelf-avond	pag.44

Voorbeelden

■ Voorbeeldprogramma	
Doe Het Niet Zelf-dag	pag.48
■ Voorbeeldprogramma	
Doe Het Niet Zelf-avond	pag.49
■ Aankleding	pag.50
■ Extra activiteiten	pag.51
■ Boodschappenlijst	pag.53

Contact	pag.54
Colofon	pag.55

Wat

Doe Het Niet Zelf

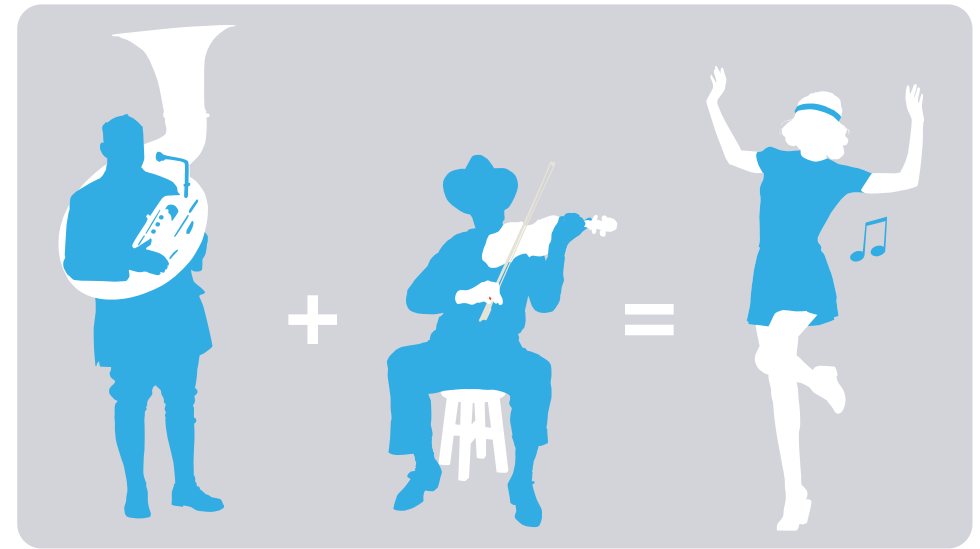
Iedereen is wel ergens goed in, maar niemand kan alles. Dat hoeft ook niet. Anderen helpen je graag en het is fijn om iets voor een ander te kunnen betekenen.



Doe Het Niet Zelf

Waarom

Mensen die bereid zijn om hun talenten voor de ander in te zetten, krijgen samen de mooiste dingen voor elkaar. Dat spaart tijd en geld. Onhaalbaar? Utopisch? Nee! Het is heel eenvoudig om zoiets te organiseren, met een kleine groep mensen, voor een dag of een avond. In deze handleiding lees je hoe.



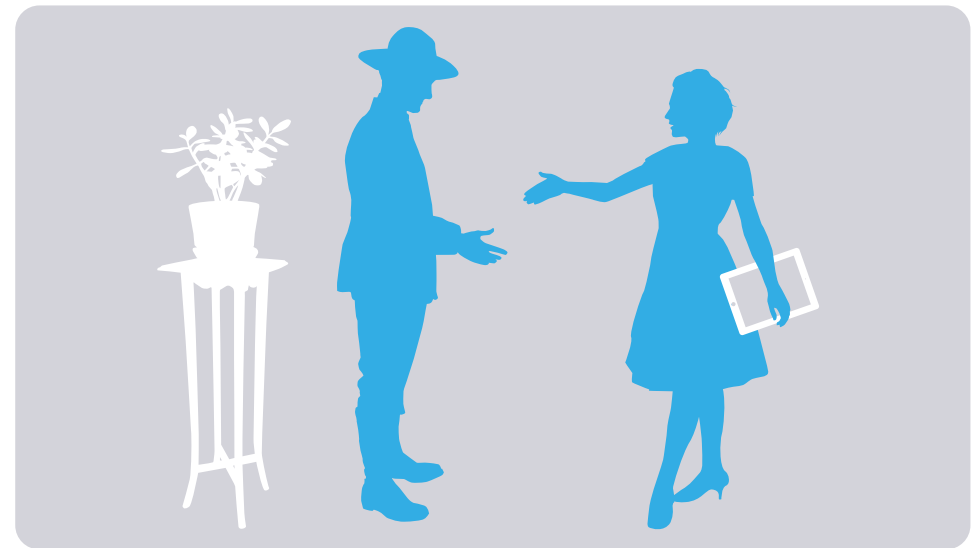
Hoe

Doe Het Niet Zelf

Dat mensen bij elkaar komen om te netwerken is niet nieuw. Toch laat de effectiviteit van zulke bijeenkomsten vaak te wensen over. Thuiskomen met een stapel visitekaartjes lijkt een tastbaar resultaat, maar hoe weet je of mensen ook leveren wat ze zeggen?

Doe Het Niet Zelf-bijeenkomsten zijn bedoeld om elkaar te helpen met concrete vragen die ter plekken aangepakt worden. Gratis. Dat trekt mensen aan die bereid zijn om zich in te zetten voor een ander en niet te trots zijn om iemand om hulp te vragen. Zo kun je ontdekken of een samenwerking 'werkt'.

Elkaar helpen hoeft niet één-op-één. Jij doet iets voor iemand en een ander helpt jou. Een grafisch ontwerper maakt bijvoorbeeld een logo voor een tekstschrijver. De tekstschrijver helpt een fotograaf zijn online tekst te structureren. De fotograaf maakt een profielfoto voor de grafisch ontwerper.



Wie

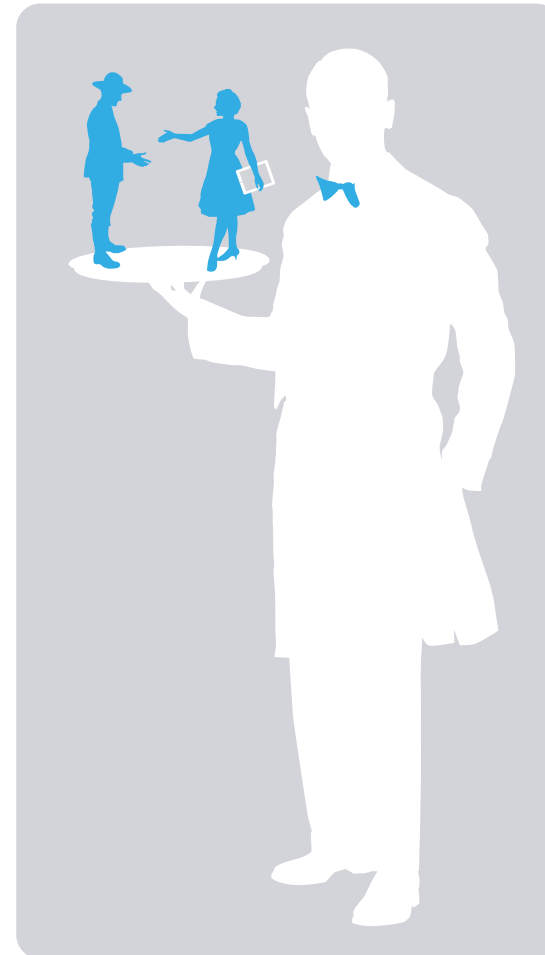
Doe Het Niet Zelf

Doe Het Niet Zelf heeft sinds 2008 ruim 50 bijeenkomsten georganiseerd in binnen- en buitenland. Vaak gebeurde dit in opdracht van gemeenten, culturele instellingen en bedrijven. Meestal hadden ze een algemeen karakter, soms een specifiek doel of specifieke doelgroep.

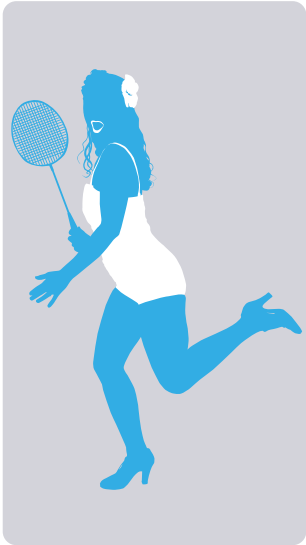
In 2011 werd Doe Het Niet Zelf een stichting met een bestuur dat wordt bijgestaan door een groeiende groep mede-organisatoren. Het doel is om samenwerking te stimuleren en regelmatig Doe Het Niet Zelf-bijeenkomsten tot stand te brengen.

Jij

Steeds vaker organiseert Stichting Doe Het Niet Zelf die bijeenkomsten niet zelf. Lokale organisatoren weten wat er speelt en zetten het organiseren van bijeenkomsten voort. Door hen op weg te helpen brengt de stichting veel meer teweeg. Stichting Doe Het Niet Zelf ondersteunt deze nieuwe organisatoren graag. Deze handleiding bevat ervaringen van organisatoren. Waar moet je op letten? Wat werkt goed en wat juist niet? Dit kan van pas komen wanneer jij een samenwerk-bijeenkomst wil organiseren.



Spelregels



Doe Het Niet Zelf

Een echte Doe Het Niet Zelf bijeenkomst is te herkennen aan het volgende:

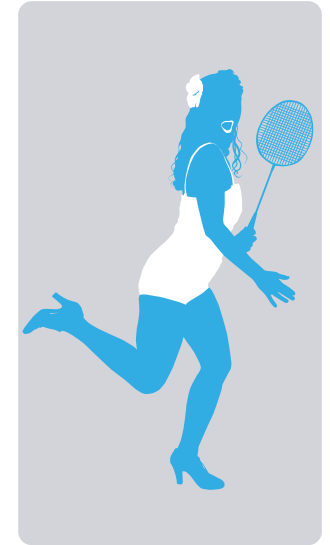
- ✓ De persoonlijke ontmoeting is belangrijker dan het online contact.
- ✓ Samenwerken is belangrijker dan netwerken. De deelnemers moeten echt aan de slag gaan.
- ✓ Iedereen is gelijk. Status, leeftijd of positie binnen een organisatie zijn niet van belang.
- ✓ Geld is geen motivatie tijdens een DHNZ-bijeenkomst.
 1. Deelnemers mogen geen geld vragen voor hun werk tijdens de bijeenkomst.
 2. Deelname aan een DHNZ bijeenkomst moet kosteloos kunnen (zie paragraaf 'budget' om te zien hoe je kostendekkend kunt organiseren).

Als je een bijeenkomst organiseert die daaraan voldoet, dan past deze in de publieke agenda van Doe Het Niet Zelf. Deelnemers weten wat ze kunnen verwachten en je mag de naam Doe Het Niet Zelf gebruiken. Zorg ook dat je zelf minstens één keer hebt deelgenomen aan een Doe Het Niet Zelf bijeenkomst.

Andere organisatoren vertellen je precies wat erbij komt kijken. Misschien kun je wel met ze samenwerken. Dan leren zij weer iets van jouw unieke stijl. Bovendien is het ook leuker om het samen te organiseren.

Wat als je de spelregels niet, of niet helemaal volgt, bijvoorbeeld door een klein beetje entree te vragen? Dan organiseer je toch iets anders. Geen probleem. Blijf lezen want je kunt vast veel tips en trucs uit dit handboek gebruiken. Je moet dan wel een eigen naam verzinnen en zelf meer tijd steken in de promotie. Gebruik de naam Doe Het Niet Zelf ook niet zijdelings in de werving. Neem contact op als je hierover vragen hebt. Zie contact op pagina 54.

Bij Stichting Doe Het Niet Zelf vinden we het belangrijk dat deelnemers steeds ongeveer hetzelfde kunnen verwachten. Elke DHNZ bijeenkomst is anders, maar ze zijn allemaal persoonlijk, actief, gelijkwaardig en helemaal zonder geld.



Groot

Je kunt op talloze manieren samenwerkbijeenkomsten organiseren. We laten hier twee vormen zien:

Doe Het Niet Zelf-dag

Een Doe Het Niet Zelf-dag, waar minimaal 15 mensen en maximaal 75 mensen een hele dag samenwerken.

Als organisator van een DHNZ-dag ben je gastheer of -vrouw en leid je alles in goede banen.

Wat heb je nodig?

- ✓ Een goede locatie
- ✓ Een programma
- ✓ Mede-organisator(en)
- ✓ Deelnemers
- ✓ Tafels, stoelen, stroom, internet, sanitaire voorziening
- ✓ Een financier (waarschijnlijk)

Voordelen

- Er zijn veel talenten, waardoor de kans op een match groter is.
- Het duurt langer, zodat je met elkaar meer werk kunt verzetten.
- Veel uitwisseling op een dag vormt een sterke impuls voor blijvende samenwerking binnen een buurt, broedplaats of bedrijf.

Op pag. 48 vind je voorbeelden van extra activiteiten voor een Doe Het Niet Zelf-dag.

Doe Het Niet Zelf-avond

Klein

Een Doe Het Niet Zelf-avond, waar minimaal 6 en maximaal 20 mensen een dagdeel samenwerken.

Als organisator van een DHNZ-avond mag je ook een eigen hulpvraag op tafel leggen.

Wat heb je nodig?

- ✓ Een locatie, bijvoorbeeld een eigen studio of kantoorruimte.
- ✓ Deelnemers die zelf eten en drinken mee nemen.
- ✓ Tafels, stoelen, stroom, internet, borden, bestek, glazen, sanitaire voorziening.

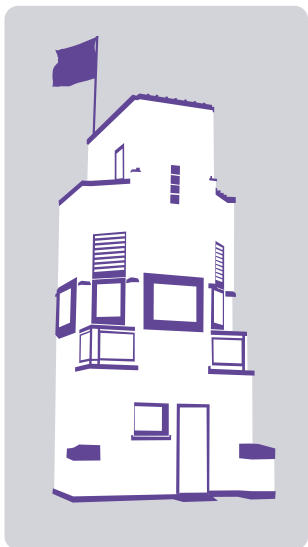
Voordelen

- Als organisator kun je je eigen vraagstukken voorleggen. Je bent ook deelnemer.
- Het is gemakkelijk en goedkoop.
- Het duurt korter, dus is er een lagere drempel voor deelnemers om te komen.
- Het kan vaker en regelmatig georganiseerd worden. Dat is goed voor het verdiepen van bestaande contacten en het volgen van lopende projecten.

Vanaf pag. 44 vind je specifieke informatie voor een Doe Het Niet Zelf-avond.



Locatie



Doe Het Niet Zelf-dag

Het is erg prettig als er één grote ruimte beschikbaar is waarin iedereen elkaar tegenkomt. Gedurende de dag koppelt de organisatie deelnemers en dan is het handig als iedereen kan worden aangewezen. Is er naast een grote ook een kleine ruimte, dan is deze bruikbaar voor bijvoorbeeld rustig overleg, een brainstormsessie of een fotoshoot.

Bezoek de locatie vooraf. Let bij een eerste locatiebezoek vooral op de volgende dingen:

- ✓ Is er draadloos internet en is dit overal toegankelijk?
- ✓ Zijn er genoeg tafels en stoelen?
- ✓ Zijn er voldoende stopcontacten of moeten er haspels komen?
- ✓ Is de akoestiek goed als er veel mensen door elkaar praten?
- ✓ Is de ingang goed te zien vanaf de straat?
- ✓ Is er een bruikbare keuken of koffiehoeke?
- ✓ Zijn er koffiezetapparaten en waterkokers aanwezig?
- ✓ Zijn er sanitaire voorzieningen?
- ✓ Is er iets dat je opvalt? Hoe is bijvoorbeeld de temperatuur in de ruimte en hoe staat het met het licht? En met de ventilatie? Zijn er obstakels in de ruimte waar je rekening mee moet houden?

- ✓ Wat kan er tijdens de bijeenkomst anders zijn dan nu? Het kan koud zijn over twee maanden, of druk op de weg als de scholen net uit zijn.
- ✓ Zie je bijzondere dingen (pilaar/meubels/nis) die je kunt gebruiken voor een programma-onderdeel, of in de vormgeving kunt verwerken?

Een DHNZ-dag organiseer je niet alleen. Dat is namelijk niet praktisch, niet leuk om te doen en precies het tegenovergestelde van het-niet-zelf-doen. Je moet minimaal met zijn tweeën zijn.

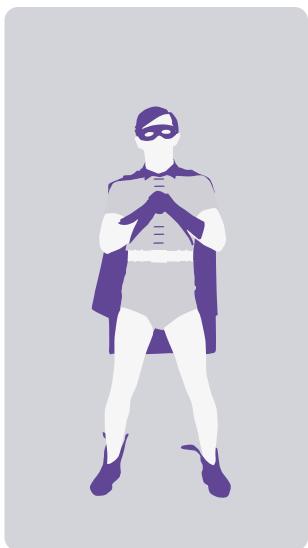
Ook op de dag zelf is er genoeg begeleiding nodig. Vuistregel: op maximaal 25 deelnemers één organisator. Zijn er 75 deelnemers, dan zijn er dus minimaal drie organisatoren nodig.

Neem contact op met Stichting Doe Het Niet Zelf, via info@doehetnietzelf.org. De stichting helpt je graag en gratis. Bijvoorbeeld met het vinden van ervaren DHNZ-organisatoren, het genereren van publiciteit en controleren of er in die periode niet een andere DHNZ-dag in die regio is.

Organisatoren



Organisatoren



Doe Het Niet Zelf-dag

Welke kwaliteiten heb je nodig in je team?

- ✓ Iemand met organisatietalent.
- ✓ Iemand die goed met mensen om kan gaan/die goed gezichten en namen kan onthouden. Een begeleider koppelt deelnemers, helpt verlegen mensen een drempel over, maar respecteert het als iemand er even voor kiest om alleen te zitten.
- ✓ Iemand die de tijd en het programma in de gaten houdt.
- ✓ Iemand die geen moeite heeft om een grote groep mensen aan te spreken.
- ✓ Iemand die achter de schermen zorgt dat alles goed loopt en bijvoorbeeld extra koffie haalt of het bier op tijd koud zet.

Vanaf 15 deelnemers is goede kruisbestuiving mogelijk. Bij 75 wordt het alweer lastiger voor deelnemers om te kiezen wie ze wel en niet spreken.

Doelgroep bepalen

Als je programmeurs wil laten samenwerken, kun je geen digibeeet gebruiken die alleen een website wil laten maken.

Je mag deelnemers dus weigeren op basis van hun vaardigheden.

'Maar iedereen was toch gelijk, volgens de spelregels?' Toch zijn er DHNZ-bijeenkomsten met bepaalde thema's of disciplines. Daarop mag je deelnemers selecteren, zolang dit vooraf wordt gecommuniceerd. Niet op status, leeftijd of andere dingen die er inhoudelijk niet toe doen.

Doelgroep bereiken

- ✓ Zoek online bestaande netwerken voor je bijeenkomst op. Stuur een e-mail aan eerdere deelnemers uit die plaats of sector.
- ✓ Werk je met een gemeente, bedrijf of een bepaalde locatie? Onderzoek of er al een netwerk van geïnteresseerden is.

Werving deelnemers



Werving deelnemers

Vraag & Aanbod

Doe Het Niet Zelf-dag

- ✓ Mond-tot-mondreclame werkt het beste. Vraag je doelgroep om het door te sturen en vraag deelnemers om geschikte vrienden of collega's mee te nemen.

Voorkom teleurstelling

Als er een maximum aantal deelnemers is, of een bepaalde selectie, vermeld dat dan op de uitnodiging.

Vooraf kunnen vraag en aanbod in kaart worden gebracht met behulp van de matchmaker. Dit is een online overzichtspagina met profielfoto's en korte omschrijvingen waarin deelnemers zelf vertellen wat ze bieden en wat ze vragen. Zo ontdekken ze van tevoren met wie ze een match hebben en met wie ze het beste kunnen samenwerken.

De matchmaker mag kosteloos worden ingezet wanneer een evenement aan de spelregels van Doe Het Niet Zelf voldoet (zie pag. 12). Voldoet het daaraan niet, neem dan contact op met DHNZ.



Matchmaker

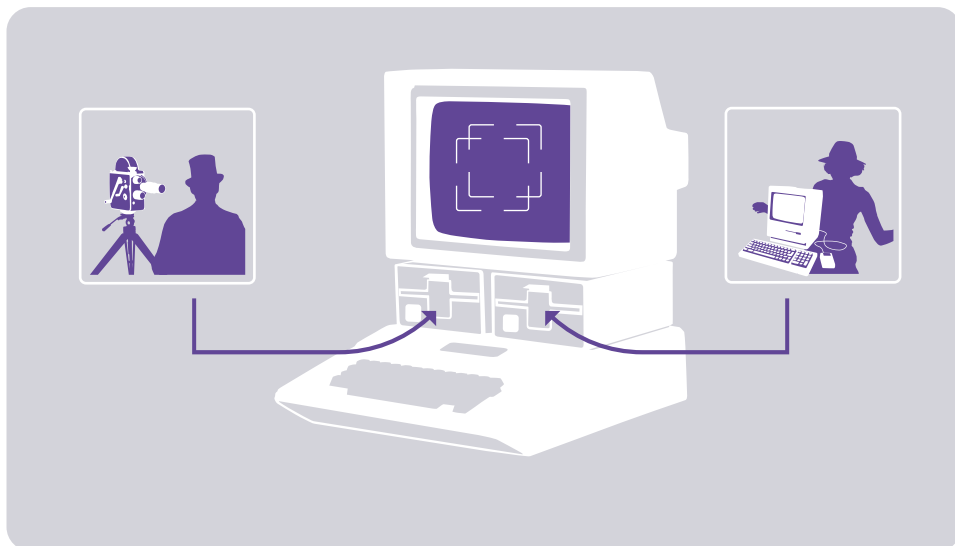
Om een profiel in de online matchmaker aan te maken, vullen de deelnemers op een aanmeldformulier in wie ze zijn, wat ze bieden en nodig hebben.

Het systeem kijkt of er profielen zijn die bij elkaar aansluiten. Iedereen kan zelf zoeken op kernwoorden (bijvoorbeeld 'website' of 'netwerken'). Een goedlijkende foto is van wezenlijk belang om elkaar snel te herkennen.

Doe Het Niet Zelf-dag

Matchmaker

Je kunt een lijst van voor-jou-interessante deelnemers uitprinten en meenemen naar de bijeenkomst. Werk je onverwachts samen met anderen, dan zijn die achteraf ook te vinden in het systeem. Als je wil, laat je je vraag en aanbod staan voor de volgende bijeenkomst, of om gevonden te worden. De online matchmaker is handig maar het kan ook zonder, of misschien bedenk je een eigen systeem om mensen met hun vraag en aanbod aan elkaar te koppelen.



Profielenmuur

Tijdens een bijeenkomst vind je vraag en aanbod op de uitgeprinte profielen. De profielenmuur is de papieren tegenhanger van de online matchmaker, maar dan met handige afscheurstrookjes met contactgegevens. Vaak brengt zo'n profielenmuur deelnemers al in contact met elkaar. Wie even geen match heeft, kan daar rondhangen. De koffie kan mooi in de buurt staan.

Niet iedereen zal een duidelijke foto van zichzelf hebben. Iemand van het team (misschien zelfs een deelnemer) kan mooie profielfoto's maken en ophangen.



Inleiding



Doe Het Niet Zelf-dag

Geld is een handig ruilmiddel maar soms maakt het samenwerken onnodig complex. Een Doe Het Niet Zelf-bijeenkomst gaat niet over geld en deelname mag ook geen geld kosten.

Mag je wel geld verdienen met het organiseren van DHNZ-dag? Ja, omdat een bijeenkomst organiseren iets anders is dan het deelnemen aan de dag. Een DHNZ-dag is een tijdelijke geldloze bubbel die de ideale omstandigheden biedt voor vrijblijvende samenwerking. Maar aan de randen van die bubbel blijft (vaak) geld nodig om deze mogelijk te maken.

Je kunt natuurlijk zelf je DHNZ-dag financieren maar je kunt er ook een financier voor proberen te vinden. Die kan belang hebben bij het promoten van samenwerking. Bijvoorbeeld: een gemeente wil de lokale zelfstandig ondernemers ondersteunen, of het is in het belang van een nieuwe broedplaats dat creatieve ondernemers de locatie weten te vinden. Een culturele instelling koppelt muzikanten aan dichters. Een bedrijf wil zijn werknemers koppelen aan creatieve geesten om nieuwe producten te verzinnen. Een ander bedrijf wil dat het personeel elkaar en elkaars vaardigheden beter leert kennen.

Er zijn andere mogelijkheden om kosten geheel of gedeeltelijk te dekken. Entree vragen lijkt handig en eerlijk, maar voordat die inkomsten iets voorstellen, vormen ze een drempel tot deelname. Als iemand een uurtje vrijblijvend wil kijken, moet dat kunnen (ze blijven uiteindelijk toch vaak plakken).

Stichting Doe Het Niet Zelf streeft er juist naar om financiële drempels weg te halen. Bovendien zouden de verwachtingen anders worden: 'Als ik heb betaald, wil ik dat mijn probleem wordt opgelost'.

Hier volgen enkele mogelijkheden om deelnemers iets te laten bijdragen, zonder dat het een drempel vormt voor wie dat niet wil of kan.

- ✓ **Waardebepaling achteraf.** Dat is een moderne term voor fooienpot. Je kunt de totaalkosten laten zien naast de voorlopige opbrengst. Om donaties aan te moedigen kun je een vervolgbijeenkomst aankondigen, als de kosten straks gedekt worden. Het is goed om een suggestie te geven van 5 euro. Zo'n richtlijn wordt gewaardeerd.
- ✓ **Betaalde lunch.** 5 euro voor een eenvoudige lunch. Of aparte prijzen voor luxe broodjes. Let op: zeg altijd dat eigen brood meenemen ook mag, omdat je de hele dag in principe geen geld nodig hebt om deel te kunnen nemen

Creatieve mogelijkheden



Creatieve mogelijkheden

Doe Het Niet Zelf-dag

- ✓ **Drank.** Baromzet kan oplopen. Plan een borrel in. Hou het eerste drankje gratis, want een feestelijke afsluiting is van onmeetbare sociale waarde.
- ✓ **Luxe koffie, thee en snacks tussendoor.** Gratis koffie en thee bevorderen de sfeer en productiviteit, dus hou dat als optie.
- ✓ **Extra workshops.** Één op één met experts, programmeurs, etc.
- ✓ **Extra ruimte, zichtbaarheid of spreektijd** voor bedrijven die een deel sponsoren. Let op dat dit niet ten kosten gaat van de samenwerking. Deelnemers zijn niets verplicht en mogen altijd verder werken.
- ✓ **Betaal met sociaal kapitaal.** Er zijn locaties waar men liever investeert in nieuwe bezoekers, dan dat er huurgeld gevraagd wordt.
- ✓ **Betaal met intellectueel kapitaal,** bijvoorbeeld met een brainstormsessie, gericht op nieuwe ideeën voor een probleem van een gemeente of bedrijf. Leg het probleem voor tijdens de opening van de dag. Ook hier geldt dat deelnemers vrij zijn om mee te doen of onderling samen te werken.

Het organiseren van een Doe Het Niet Zelf-dag kan een geschikt onderdeel zijn van een stage. Stagaires hebben wel begeleiding nodig en ruimte om alles te leren.

Er zijn nog veel meer mogelijkheden online te vinden. Sommige organisaties hebben bijvoorbeeld donateurs, 'vrienden van', of crowdfunding.

Als je een financier wilt werven, denk dan na over de belangen die de financier heeft. Wat wil een financier bereiken? Bijvoorbeeld:

- ✓ Een bedrijf zou DHNZ als nieuwe vorm binnen de organisatie kunnen proberen. Los van de normale hiërarchie, eventueel met een frisse bijdrage van buitenstaanders zou veel kennis, die binnen de organisatie aanwezig is, door medewerkers onderling uitgewisseld kunnen worden.
- ✓ De organisatie wil bekend raken bij de doelgroep.
- ✓ Dat er creatieve ideeën worden bedacht voor een nieuw product.

Het is belangrijk om de financier, die een soort klant is, waar voor zijn geld te geven. Tegelijk moet je het belang van de groep deelnemers in de gaten houden.

Een financier

Een financier



Doe Het Niet Zelf-dag

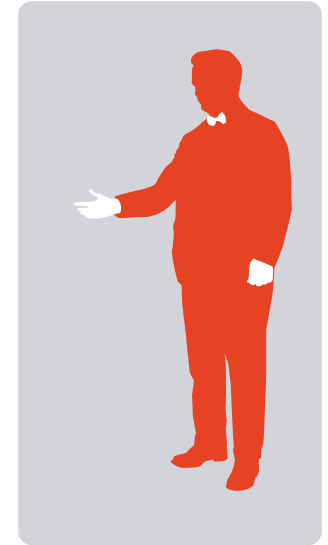
Maak over de volgende dingen goede afspraken:

- ✓ Hoe lang mag de financier de groep toespreken over zijn doelen of producten?
- ✓ Zijn er goede afspraken gemaakt over bruikbare ideeën van deelnemers?
- ✓ De financier mag zich alleen in de groep mengen op gelijke voet. Iedereen is gelijk, volgens de spelregels. De financier mag wel een speciale plek in de ruimte of in het programma, maar deelnemers zijn altijd vrij om hun eigen agenda te bepalen.
- ✓ Maak vooraf duidelijk wat de taakverdeling is tussen de financier en de organisatoren.
- ✓ Hoeveel deelnemers verwacht de financier? Is er een minimum nodig om het door te laten gaan?
- ✓ Stel een datum vast waarop je bepaalt of de dag door gaat of niet.
- ✓ Bespreek de locatie en de catering (bepaal dit direct, of zet de mogelijkheden op een rijtje en bespreek wanneer hierover wordt beslist).

- ✓ Is er een thema? Dit kan samenhangen met de locatie, de doelgroep en het doel.
- ✓ Stel alvast de evaluatiemail op die deelnemers gaan invullen. Wat wil de opdrachtgever weten? Bijvoorbeeld:
 - Of ze terugkomen naar zijn locatie?
 - Of ze hebben samengewerkt met zijn personeel?
 - Of ze lid willen worden van zijn nieuwsbrief?
- ✓ Wat gaat het kosten? Zie ook het rekenvoorbeeld op pag. 31.

Hou de regie

De financier krijgt een dag vol bedrijvigheid, die door jou in goede banen wordt geleid. Hij/ zij zal vast wensen en goede ideeën hebben over een thema of het programma. Bespreek alles en deel je enthousiasme. Uiteindelijk heb jij de leiding en is het aan jou om die wensen om te zetten in een programma waarin deelnemers prettig en productief samenwerken. De financier blijft op de hoogte. Als echter blijkt dat hij onvoldoende ruimte biedt, moet je dat aankaarten. Desnoods moeten je concluderen dat de financier iets of iemand anders nodig heeft.



Een reken- voorbeeld



Doe Het Niet Zelf-dag

Elke organisator vraagt zich af: hoeveel zal ik rekenen en voor wat?

Hier volgt een opsomming van alle posten die op de gemiddelde offerte staan plus een aantal optionele extra's. Ook staat er een indicatie van het aantal uren per post.

Het advies is om alles (evt. alleen voor jezelf) terug te rekenen naar een uurtarief (vooraf en achteraf) waarbij je jezelf de vraag stelt of die uren en uurprijs realistisch zijn.

Het is fijn om te zien hoeveel werk je hebt verzet. Voor een volgende keer is het goed om te weten welke dingen je over het hoofd zag, die je dan wellicht wel in rekening wil brengen.

Noteer alle dingen die je extra hebt gedaan. Zet er 0 euro bij. Dan weet de opdrachtgever dat hij/zij waar voor zijn/haar geld heeft gekregen. En voor de volgende keer weet hij/zij dat je extra zaken hebt geleverd die niet vanzelfsprekend zijn.

Hier volgt een voorbeeld van een begroting. Je kunt een laag en een hoog uurtarief invullen. Let vooral op het extra werk. Die dingen kun je schrappen zodat je binnen het beschikbare budget blijft, zonder dat je belangrijke onderdelen mist.

Voorbeeldbegroting voor 1 dag met 50 deelnemers

	tarief vul je uurtarief in	laag €	hoog €
Noodzakelijk werk voor 2 personen	per persoon aantal uur	kosten	kosten
Overleg de opdrachtgever	1 uur	...	...
Deelnemers werven en vooraf begeleiden	5 uur	...	...
Ruimte aankleden en indelen	2 uur	...	...
Begeleiding op de dag zelf	8 uur	...	...
Opruimen en afsluiten	1 uur	...	...
Online evaluatie en dank-e-mail	2 uur	...	...
Onvoorzien werk	1 uur	...	...
Subtotaal	per persoon 20 uur	€	€
Noodzakelijke onkosten			
Lunch		...	...
Materiaalkosten badges, profielen, pennen, etc.		...	...
Reiskosten		...	...
Onvoorziene kosten (10%)		...	...
Zaalhuur varieert sterk.		...	...
Subtotaal		€	€
Extra werk: allemaal optioneel	aantal uur		
Eigen vormgeving: online en aankleding ruimte	6 uur	...	...
Begeleider voor 25 extra deelnemers	8 uur	...	...
Tekstverslag met door deelnemers gemaakte foto's	4 uur	...	...
Professioneel fotoverslag	10 uur	...	...
Videoverslag	12 uur	...	...
Subtotaal	40 uur	€	€
Totaal	tarief	laag €	hoog €
Noodzakelijk werk + onkosten, zonder extra werk		€	€
Noodzakelijk werk + onkosten + al het extra werk		€	€

Een maand vooraf



Doe Het Niet Zelf-dag

Hier volgt een checklist van alle taken. En het tijdspad. Bepaal van tevoren wie van je team wat doet.

Je hebt nu een locatie, een team, een idee hoe je deelnemers gaat bereiken en misschien zelfs een financier.

- ✓ Maak jouw evenement aan op www.doehetnietzelf.org. De site leidt je stap voor stap verder tot alle benodigde informatie is ingevuld.
- ✓ Als je voldoet aan de spelregels, wordt jouw bijeenkomst ook verspreid in het netwerk van Doe Het Niet Zelf.
- ✓ Schrijf een uitnodigende tekst voor e-mail en sociale media.
Hierin staat in ieder geval;
 - Een korte uitleg van Doe Het Niet Zelf
 - We gaan ter plekken aan het werk. Niet alleen netwerken maar samenwerken.
 - Het is laagdrempelig: je hoeft geen professional te zijn (iedereen is ergens goed in).
 - Deelname is gratis.
 - Een verwijzing naar de website.
 - Een link naar jouw bijeenkomst in de online matchmaker.

- Waar/wanneer de bijeenkomst is.
- Het thema, als dat van toepassing is.
- Specifieke eisen voor deelname. Is het voor vrouwelijke ondernemers? Geavanceerde programmeurs?
- Een maximum aantal deelnemers: indien van toepassing.
- Tot welke datum deelnemers zich kunnen inschrijven.

Dit is een goed moment om in te schatten of er genoeg deelnemers zijn. Hou er rekening mee dat er altijd mensen zijn die zich op het laatste moment afmelden (zo'n 1 op de 10). Je kunt een paar mensen meer toelaten dan op de uitnodiging staan.

- ✓ Zijn er nog niet genoeg deelnemers, dan kun je een extra rondje e-mailen en deelnemers oproepen om anderen uit te nodigen. In het uiterste geval kan het beter zijn om de bijeenkomst af te blazen met een vriendelijke e-mail naar degene die zich wel hebben ingeschreven. Bij een volgende bijeenkomst zijn ze extra welkom.
- ✓ Komen er veel mensen dan is het handig de dag met meer mensen te begeleiden.



Twee weken vooraf

Twee weken vooraf

Drie dagen vooraf



Doe Het Niet Zelf-dag

- ✓ Motiveer mensen om een recente foto op hun online-matchmaker-profiel te zetten en om duidelijk aan te geven welke hulp ze nodig hebben en bieden.

- ✓ E-mail alle mensen die zich hebben aangemeld nogmaals, met een link naar de online matchmaker en de volgende tips ter voorbereiding:
 - Bekijk de andere profielen van de bijeenkomst en maak een lijst van mensen die voor jou interessant zijn.
 - Neem alles mee wat je nodig hebt om aan het werk te gaan (laptop, camera, materialen, wachtwoorden voor websites en servers).
 - Laat het weten als je op de zeepkist wilt of een vraag over de brainstorm hebt (als er een zeepkistpresentatie en/of brainstormsessie gepland is, natuurlijk).
 - Heb je nog andere vragen? E-mail ze naar ons.
 - Zorg voor een recente foto en een heldere vraag en aanbod-omschrijving (zie vorige checklist).

- ✓ E-mail de mensen die zich hebben afgemeld dat je hun profiel toch graag op de profielenmuur plaatst, zodat deelnemers nog contact met ze kunnen opnemen.
- ✓ Zijn er misschien deelnemers die iets willen bijdragen aan de organisatie? Vraag het gewoon vriendelijk. Het kan voor hen een goede manier zijn om hun diensten te laten zien. Als je het meerdere keren organiseert worden deelnemers vanzelf collega's.
 - Een fotograaf kan ter plekken profielfoto's maken.
 - Een cateraar wil misschien wat hapjes meebrengen.



Voorbereiding thuis

- ✓ Neem de profielen in de matchmaker door. Probeer namen, gezichten, vraag en aanbod zoveel mogelijk te onthouden. Wat valt je op aan de naam/foto/tekst/etc.? Het helpt om ezelsbruggetjes te bedenken en je een mening te vormen over wat je ziet.
- ✓ Zie je al matches?

Een of twee dagen vooraf

Een of twee dagen vooraf



Doe Het Niet Zelf-dag

- ✓ Print alle profielen uit in kleur. Print ook de profielen uit van de mensen die zich hebben afgemeld. Schrijf er wel op dat ze niet aanwezig zijn, noem hun contactgegevens.
- ✓ Print een paar blanco profielen voor onverwachte gasten.
- ✓ Maak naamkaartjes. Bij binnenkomst krijgt elke deelnemer een naamkaartje. Dit zijn bijvoorbeeld (kledingvriendelijke) stikkers, buttons of kaartjes (met dubbelzijdige tape) waar deelnemers zelf hun naam opschrijven. Je kunt ze ook alvast zelf schrijven of printen.

Vorbereiding op locatie

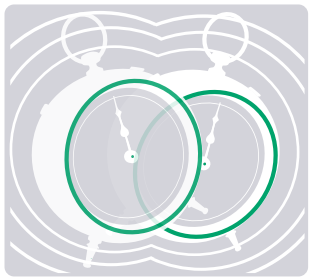
- ✓ Kijk kritisch naar de indeling van de ruimte.
- ✓ Zorg voor een functionele indeling van tafels en stoelen.
- ✓ Creëer zo mogelijk een paar hoekjes waar mensen rustig kunnen overleggen en samenwerken.
- ✓ Denk aan voldoende stopcontacten en gebruik eventueel verlengsnoeren of haspels. Plak losliggende snoeren vast met tape.

- ✓ Controleer met een laptop/telefoon of de wifi werkt en noteer de naam van het netwerk en het wachtwoord.
- ✓ Print het wifiwachtwoord meerdere keren uit en hang die op goed zichtbare plekken op.
- ✓ Bewegwijzering. Het is belangrijk om een duidelijke indeling van de beschikbare ruimte en routes aan te geven. De meeste deelnemers komen voor het eerst op deze locatie en een zoektocht naar de uitgang of het toilet is niet handig.
- ✓ Profielenmuur opplakken. Gebruik bij voorkeur posterbuddies, die laten geen sporen achter. Je kunt eventueel de profielen in categorieën bij elkaar plakken: per vaardigheid, per vraag of op alfabetische volgorde. Als je niets op de muur mag plakken, is het vaak mogelijk om ergens een waslijn aan vast te knopen zodat alle profielen vrij in de ruimte hangen. Tip: doe dit niet in tochtige ruimtes, plak ze dan op een tafel.
- ✓ Het programma ophangen, met tijden.



Een of twee dagen vooraf

Op de dag zelf



Doe Het Niet Zelf-dag

- ✓ Bel en mail je team. Weet iedereen wat hem/haar te doen staat? Is iedereen morgen een uur voor het begin aanwezig? Som op wat er moet gebeuren.
- ✓ Boodschappen doen. Zie voorbeelden boodschappenlijst pag. 53.

Voor aanvang

- ✓ Koffie zetten.
- ✓ De allerlaatste profielen ophangen. Wijzigingen bij profielen schrijven. Afmeldingen noteren op de profielmuur, profiel laten hangen voor de contactgegevens.
- ✓ Introductiepraatje oefenen. Zie ook 'Plenaire opening' op pag. 39.
- ✓ Ruimte indelen: tafels, stopcontacten/haspels.
- ✓ Vraag eventueel andere betrokken partijen (locatie, financier) of ze straks het woord willen. Spreek af dat ieder het kort houdt.

Inloop

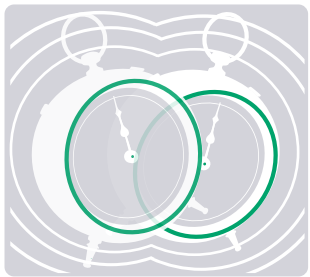
- ✓ Deelnemers welkom heten en wegwijs maken: profielenmuur, koffie/thee, garderobe, naamkaartjes, etc.
- ✓ Eventueel goede profielfoto's maken.
- ✓ Nieuwe profielen van onverwachte gasten invoeren en uitprinten. Of hun vraag en aanbod invullen op blanco profielen.

Plenaire opening

- ✓ Heet iedereen welkom, dank opdrachtgever/sponsors, vertel iets over de achtergrond van Doe Het Niet Zelf en de spelregels voor de dag, deel het wifiwachtwoord.
- ✓ Neem het programma door.
- ✓ Vertel over de extra activiteiten (brainstorm, zeepkist, etc.) en hoe mensen daaraan mee kunnen doen. Een intekenlijst is vaak handig.
- ✓ Je kunt misschien niet alles voor elkaar krijgen binnen een dag maar je kunt wel een goed begin maken. Wissel contactgegevens uit om later eventueel verder te werken en maak afspraken.



Op de dag zelf



Doe Het Niet Zelf-dag

- ✓ Als iemand filmt of fotografeert, wijs diegene aan en vertel waar het gepubliceerd wordt. Deelnemers die niet in beeld willen kunnen dat vooraf aangeven.
- ✓ Leg de sociale regels uit:
 - Wees niet verlegen. Spreek mensen aan. Daarvoor is ieder juist gekomen. Je mag best een gesprek kort onderbreken om te zeggen dat je iemand straks graag wilt spreken.
 - Ruilen hoeft niet één op één. Je doet iets voor de groep en de groep doet iets voor jou.
 - Iedereen is zelf verantwoordelijk voor de verdeling van zijn tijd en voor de balans tussen geven en nemen. Ben je lang voor een ander bezig, kies voor jezelf. Heb je veel hulp ontvangen, help dan eens iemand.
 - Vertel dat deelnemers zelf eventuele voorwaarden bepalen voor later gebruik van geleverd werk. Je kunt ook als organisatie collectief afspreken dat er bijvoorbeeld wordt gewerkt onder Creative Commons licentie.

Gedurende de dag

- ✓ Zorg de hele dag voor voldoende verse koffie en thee.
- ✓ Staat iemand alleen, vraag dan wat hij/zij nodig heeft, maar respecteer het wanneer iemand even alleen wil zitten.

- ✓ Heet laatkomers welkom.

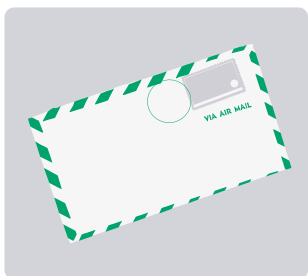
- ✓ Maak foto's en eventueel een video.

Plenaire afsluiting

- ✓ Bedank iedereen voor zijn/haar inzet en benoem een aantal dingen die tijdens de dag bereikt zijn.
- ✓ Iedereen is verder zelf verantwoordelijk voor verder contact en samenwerken.
- ✓ Kondig aan dat je nog een evaluatie-e-mail gaat sturen.
- ✓ Bedank de financier en eventueel andere mensen/organisaties die deze dag mogelijk maakten (cateraar, locatie, etc.).



De dag erna



Doe Het Niet Zelf-dag

Maak een evaluatieformulier

Maak een evaluatieformulier. Dat kan een online formulier zijn of gewoon een aantal vragen in een e-mail.

- ✓ Wat vond je van de dag?
- ✓ Wie heb je geholpen? Waarmee?
- ✓ Wie heeft jou verder geholpen en waarmee?
- ✓ Wat zou je anders doen bij een volgende DHNZ-dag?
- ✓ Hoeveel zou je normaal in rekening brengen voor het werk dat je op de DHNZ-dag gedaan hebt?
- ✓ Heb je afspraken gemaakt over verder(e) contact of samenwerking?

Stuur een dankmail naar de deelnemers

- ✓ Bedank de deelnemers voor hun inzet, geef voorbeelden van werk dat op de dag gedaan is en nodig hen uit om de evaluatievragen in te vullen. 'Nu is het aan jullie. Hou contact en blijf samenwerken.'

- ✓ Stuur eventueel een dankmail naar de opdrachtgever.
- ✓ De profielen blijven online. Hou je vraag en aanbod bij als die veranderen in de loop van de tijd.
(Zie: www.doehetnietzelf.org).

Verslag

- ✓ Maak een kort tekstueel verslag van de dag. Bespreek hierin iets van de locatie, de sfeer, de samenwerkingen, resultaten en een mogelijk vervolg. Vraag mensen ook naar hun blog over de dag en het linkje hiernaar.
- ✓ Monteer de video's en wissel foto's (online) uit. Hoe sneller hoe beter. Het grootste effect ontstaat als je dat binnen 24 uur doet.
- ✓ Voeg foto's van anderen toe wanneer deze binnenkomen – benoem de fotograaf.

Een week later



Twee weken vooraf



Drie dagen vooraf

Doe Het Niet Zelf-avond

Een DHNZ-avond is een stuk eenvoudiger van opzet, daarom is deze checklist vrij kort.

- ✓ Uitnodiging
 - Leg kort uit wat DHNZ is en wat de bedoeling is van een DHNZ-avond. Zeg duidelijk dat deelnemers zelf eten en/of drinken moeten meebrengen, waarbij het niet de bedoeling is dat iedereen zijn eigen maaltijd meeneemt maar dat ieder iets bijdraagt aan een gezamenlijk buffet.
 - Spoor mensen aan om mee te nemen wat zij nodig hebben: bijvoorbeeld een laptop, fototoestel, kleurpennen, papier.
- ✓ Blijf mensen uitnodigen en ze vertellen over de bijeenkomst.
- ✓ Verstuur een reminder via verschillende sociale netwerken, maak hierbij ook vooral gebruik van het algemene DHNZ-platform via #DHNZ en social media

- ✓ Ruimte klaarmaken voor maaltijd en samenwerken
- ✓ Zet stoelen en werktafels klaar en eventueel een zijtafel voor een buffet van het meegebrachte voedsel met glazen, borden, bestek, servetten, een waterkoker en/of koffiezetapparaat.
- ✓ Zorg voor wat basisvoedsel waar iedereen wat van kan nemen. Zoals stokbrood met kruidenboter of een grote salade.

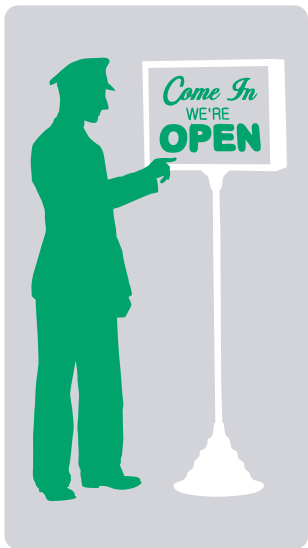
- ✓ Na het eten kun je beginnen met een voorstelronde en bij iedereen vraag/aanbod inventariseren.
 - Leg vooraf uit dat iedereen beperkte tijd heeft (3 minuten bijvoorbeeld) en hou de tijd bij. Zorg dat vraag en aanbod allebei ter sprake komen. Zo voorkom je dat iemand te lang uitweidt of te bescheiden is om zijn verhaal te vertellen. We willen natuurlijk ook nog een-op-een werken.

Vlak vooraf



Tijdens de DHNZ-avond

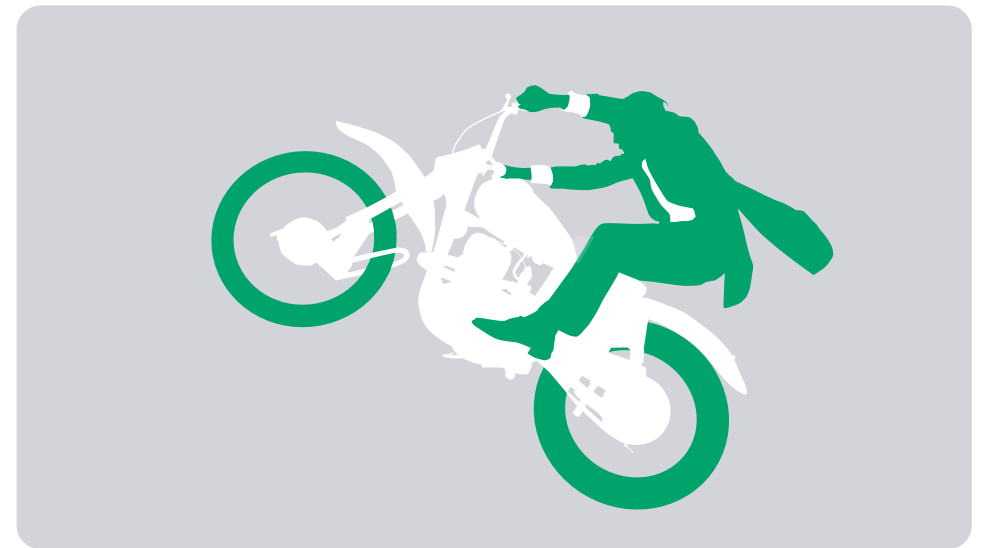
Tijdens de DHNZ-avond



Doe Het Niet Zelf-avond

- ✓ Maak gezamenlijk ruimte om te werken en ga op dit moment niet afwassen/ uitgebreid opruimen. Ga eerst met z'n allen aan het werk! (Afhankelijk van het aantal uren dat je met elkaar samenwerkt, kun je werkrondes afspreken van een uur of een half uur. Dit zijn momenten waarop je als organisator aangeeft dat deelnemers een andere samenwerk-partner kunnen opzoeken. Wisselen mag, maar hoeft niet).
- ✓ Aan het einde van de avond inventariseer je (in een afsluitronde) wat er is gebeurd en wat er is blijven liggen. Probeer als gastheer/-vrouw tips te geven zonder er vanuit te gaan dat deelnemers verder willen werken buiten de DHNZ-avond. Geef vooral mogelijkheden en oplossingsrichtingen.
- ✓ Later op de avond kun je eventueel mensen uitnodigen om je te helpen opruimen.
- ✓ Vraag na afloop of er een deelnemer is die de volgende DHNZ-avond wil organiseren. Dan blijf je niet constant de kar trekken en word je ook eens verrast.

Nu weet je genoeg om een standaard Doe Het Niet Zelf dag of Doe Het Niet Zelf avond te organiseren. Hierna volgen nog wat extra voorbeelden.



Programma DHNZ-dag



10:00 Inloop met koffie/thee/fris
Iedereen wordt verwelkomd door
een organisator en verwezen naar de
profielenmuur. Het samenwerken begint hier.

10:30 Plenaire opening

Korte uitleg door de organisator over Doe Het
Niet Zelf, de planning van de dag, eventuele
huishoudelijke mededelingen, do's en dont's.

10:35 Samenwerken

Mensen zoeken elkaar op en gaan samen
aan het werk, organisator loopt rond en helpt
bij maken van matches.

12:00 Lunch

12:30 Extra activiteit òf verder
samenwerken (zie voorbeelden - extra
activiteiten pag. 51).

13:00 Samenwerken

Mensen zoeken elkaar op en gaan samen
(verder) aan het werk, organisator loopt rond
en helpt bij maken van matches.

15:30 Extra activiteit 2 òf verder
samenwerken (zie voorbeelden - extra
activiteiten).

17:00 Plenaire afsluiting

Organisator noemt (een aantal) behaalde
werkzaamheden van de dag, dankt eventuele
sponsors en alle deelnemers.

17:05 Borrel

17:30 Inloop

Organisator ontvangt iedereen. Er is ruimte
voor 'het buffet' op een tafel, waar iedereen
zijn/haar meegebrachte eten aan toe kan
voegen.

18:00 Maaltijd

Organisator legt kort uit wat de bedoeling is
van Doe Het Niet Zelf in het algemeen en van
deze avond in het bijzonder.

- Welke hulp hij/zij biedt.
- Welke hulp hij/zij nodig heeft.

Houd een tijdslimiet aan voor de
voorstelronde. Sommige mensen zijn lang
van stof, anderen veel te bescheiden.

19:00 Samen werken

Mensen zoeken elkaar op. De organisator
helpt bij het maken van matches, maar krijgt
ook zelf hulp van de anderen.

20:00 Plenair

Organisator verzamelt waar iedereen mee
 bezig is, of anderen daarbij nog kunnen
helpen en of er vragen voor de hele groep
zijn. Daarna verder samenwerken.

22:30 Einde van de avond.

Een inventarisatie van de werkzaamheden. Is
alles gedaan of heeft iemand nog een vraag
open staan? Samen opruimen.

Programma DHNZ-avond



Aankleding

Een Doe Het Niet Zelf-bijeenkomst is bedoeld om creativiteit te stimuleren en als het goed is, zie je dat aan de aankleding. Kijk met creatieve ogen naar de ruimte en bepaal wat er mogelijk is.

✓ Bewegwijzering

- Bijvoorbeeld door de route van de voordeur naar de ruimte waar de bijeenkomst plaatsvindt, uit te zetten in gekleurd tape of met papieren pijlen.
- Getekende figuren die deelnemers van het dichtstbijzijnde openbaar vervoerspunt naar het betreffende gebouw verwijzen.
- Grote krijt-pijlen op het trottoir die leiden naar de toegangsdeur. Een slinger met knijpertjes door de binnenruimte, waar iedereen zijn/haar visitekaartje kan ophangen.

✓ Profielenmuur

Met de profielenmuur geef je elke deelnemer ook een aandeel in de ruimte.

✓ Visitekaartjesslinger

Creëer zo mogelijk nog meer interactie door middel van bijvoorbeeld de visitekaartjesslinger



Doe Het Niet Zelf gaat heel goed samen met allerlei andere activiteiten. Het kan een praktisch onderdeel zijn van een groter evenement, zoals een conferentie waarin voornamelijk wordt gesproken. Er passen ook kleine activiteiten binnen een DHNZ-dag. Daarvan geven we een aantal voorbeelden.

✓ De zeepkist

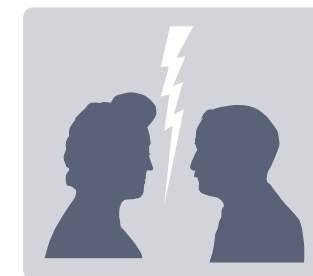
Dit zijn korte presentaties van 2 tot maximaal 5 minuten waarin een deelnemer zichzelf, zijn/haar onderneming of een bepaald idee voorlegt aan de groep en feedback krijgt. Het doel van deze zeepkistpresentaties is drieledig:

- Het is een oefening spreken-in-het-openbaar en het kort en krachtig formuleren van een idee.
- Het ontvangen van tips. De andere deelnemers helpen je met hun ervaring.
- Het is een manier om nieuwe matches tot stand te brengen.

✓ Korte oproepen tussendoor

om aandacht op iemand te richten die iets bijzonders biedt of dringend hulp nodig heeft.

Extra activiteiten



Extra activiteiten

✓ **Brainstorm**

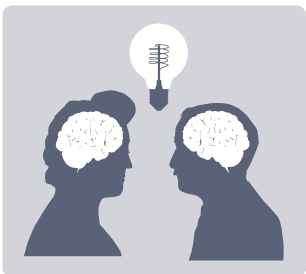
Bij een brainstorm probeer je de geestelijke inhoud van een groep los te schudden en nieuwe ideeën te creëren.

- Van tevoren spreek je af hoe lang de brainstorm gaat duren, 10 minuten bijvoorbeeld.
- Zorg dat de vraag scherp is geformuleerd.

✓ **Expertsessies**

- Één expert voor de groep
- Workshops
- Één expert met één deelnemer: spreekuur

Let op: samenwerking blijft het belangrijkste. Maak de extra activiteiten niet verplicht. Reserveer een plek waar mensen rustig kunnen blijven praten en samenwerken.



Boodschappenlijstje

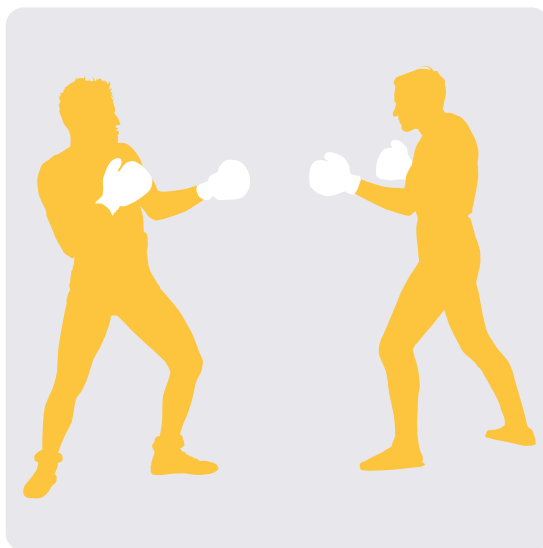
Ter indicatie een boodschappenlijstje voor een lunch met 30 harde werkers:

- ✓ 6 broden (4 bruin en 2 wit)
- ✓ 1 kuipje boter
- ✓ 4 verpakkingen plakjes kaas
- ✓ 4 verpakkingen vleesbeleg
- ✓ 2 komkommers
- ✓ 10 tomaten
- ✓ 1 pot pindakaas
- ✓ 1 pak hagelslag
- ✓ 1 pot jam
- ✓ 4 liter melk
- ✓ 4 liter sinaas-/appelsap
- ✓ 15 appels
- ✓ 15 bananen
- ✓ En denk aan 30 bordjes/messen/bekers
1 pak suiker, koffie (en filters?) en thee



Doe Het Niet Zelf

Heb je vragen over deze handleiding of organiseer je een Doe Het Niet Zelf-dag en wil je dat iemand van Stichting Doe Het Niet Zelf meedenkt/-doet/deelneemt? Neem contact op via info@doehetnietzelf.org. We zijn altijd benieuwd hoe anderen het aanpakken en natuurlijk geven we je graag advies.



Doe Het Niet Zelf

Uitgave: Stichting Doe Het Niet Zelf
Teksten: Marcel van der Drift, Arnoud van den Heuvel, Jan Raes, Sarah Los, Guido Bootz, Priscilla Haring, Cathelijne Esser, Nynke Valk en Nico Schoen.
Vormgeving: Guido Bootz

Disclaimer:
Aan de informatie in deze handleiding kunnen geen rechten worden ontleend. Stichting Doe Het Niet Zelf is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van het uitvoeren van de adviezen in deze handleiding. Organisatoren dienen potentiële risico's zelf af te dekken en zijn zelf verantwoordelijk voor de veiligheid voorafgaand, tijdens en na een Doe Het Niet Zelf bijeenkomst.

Het overnemen en vermenigvuldigen van teksten en/of beelden uit deze uitgave is nadrukkelijk toegestaan, mits de bron wordt vermeld.

Stichting Doe Het Niet Zelf, 2015

**Doe Het
Niet Zelf**

