

DRAAIBOEK – STAPPENPLAN PROJECT PITCH

Waarom zou jij nu deelnemen aan deze wedstrijd? We begeleiden je in het uitwerken van je project, je wordt ervoor betaald, je krijgt per team een virtual reality-game cadeau.

Wat vragen we?

Een origineel jeugdactiviteit en dit voor een doelgroep tussen 3 en 18 jaar, die hier in Muntpunt kan gebeuren (binnen of buiten!) van 14: tot 17:00.

Hoe doe je dat nu?

1. Kies met **wie** je wilt samenwerken. Deze personen mogen van een andere klas/school zijn! Zoek mensen met verschillende talenten (leiderschap, creativiteit, ervaring...)
 2. Kies de leeftijd van de groep **voor wie** je een activiteit wil organiseren tussen 3 jaar en 18 jaar (bv. voor tieners van 16 tot 18 jaar).
 3. Kies een **thema of idee** en toets het even af met je leerkracht
 4. Denk goed na over **wat** JIJ wilt bereiken met je activiteit
 5. Verdeel onderling de **functies**: wie wordt eindverantwoordelijke? Wie zoekt er welk materiaal nodig is en hoeveel dit gaat kosten? Wie zorgt er voor de promotie van de activiteit? Wie is de eindverantwoordelijke?
- ⇒ Wanneer je op al deze vragen een antwoord hebt kun je aan de slag!

STAPPENPLAN:

STAP 1) Met jullie doelen en grenzen in het achterhoofd, bedenken jullie de meest gekke ideeën.

Weet je niet goed hoe je een brainstorm moet aanpakken? [Hier vind je heel wat tips.](#)

TIP: Gooi de meest zotte ideeën niet meteen weg, maar bekijk wat je eraan kan veranderen om ze realistisch te maken.

STAP 2) Maak een draaiboek

Wat gaat er op elk moment gebeuren en wie zorgt ervoor wat? Om dit netjes op te lijsten, kan je een draaiboek opstellen, gebruik daarvoor gerust [het VSK-sjabloon](#).

- Maak een verloop van hoe de dag/activiteit er stap voor stap uit zal zien: wat zal er op elk moment gebeuren?
- Bedenk welke taken er allemaal op voorhand moeten gebeuren, zodat alles vlot kan verlopen (aankoop van materiaal, aanvragen).
- Bedenk welke taken er allemaal achteraf moeten gebeuren zodat alles netjes afgehandeld wordt.

Tips bij het invullen van je draaiboek

- Plan je acties/stappen van achter naar voren. Schrijf eerst van uur tot uur uit wat je op de dag van je actie wil of moet doen. Vervolgens ga je terug in de tijd en denk je na over wat er in de weken voor de actie moet gebeuren. Zo loop je minder kans om iets over het hoofd te zien.
- De eindverantwoordelijke neemt niet te veel taken op zich, maar houdt het overzicht.
- Ga op zoek naar voldoende medewerkers die de dag zelf willen helpen. Je kan namelijk niet alles alleen doen.