Voorbeeld Draaiboek feest

Datum: (datum van het bedrijfsfeest)

Locatie: (naam en adres van de locatie)

Tijd: (tijden van het evenement)

**Activiteiten Planning**

**00:00 - 00:00 uur: Opbouw Podium**

Leveranciers arriveren en lossen hun spullen

Podium wordt opgebouwd en getest

Decoratie wordt opgehangen en neergezet

Geluids- en lichtapparatuur wordt geïnstalleerd en getest

Tafels, stoelen en andere meubels worden opgesteld

**00:00 - 00:00 uur: Gaste arriveren**

Deuren van de locatie worden geopend

Gasten arriveren en worden ontvangen door het ontvangstcomité

Garderobe wordt geopend en gasten kunnen hun jassen afgeven

Welkomstdrankjes worden uitgedeeld

**00:00 - 00:00 uur: Opening**

Presentator verwelkomt de gasten en kondigt het programma aan

Directeur geeft een welkomstspeech

Buffet wordt geopend en gasten kunnen dineren

**00:00 - 00:00 uur: Entertainment**

DJ speelt muziek en verzorgt de sfeer

Artiest treedt op en vermaakt de gasten

**00:00 - 00:00 uur: Speeches en bedankjes**

Directeur bedankt alle aanwezigen en nodigt uit voor een afsluitend drankje

Bedrijfsprestaties worden gepresenteerd

Medewerkers krijgen erkenning voor hun prestaties

**00:00 -00:00 uur: Afsluiting**

DJ sluit het feest af met dansmuziek

Gasten vertrekken geleidelijk aan

Af- en opruimen van de locatie

Leveranciers laden hun spullen weer in

**Contactpersonen**

Bedrijf Naam Telefoonnummer Beslissingsbevoegd ja/nee

Bedrijf Naam Telefoonnummer Beslissingsbevoegd ja/nee

Bedrijf Naam Telefoonnummer Beslissingsbevoegd ja/nee

**Te doen in geval van nood**

In geval van nood is de contactpersoon (naam/ telefoonnummer). De volgende procedure wordt ingezet: Omschrijving van de noodprocedure.

***BIJLAGE: Plattegrond***