

LEIDRAAD

H.C.C. weekend

Organisatie

Voor het organiseren van weekenden van de Hobby Caravan Club H.C.C. is een leidraad opgesteld. Deze leidraad is opgedeeld in een aantal logisch te volgen stappen zoals hieronder benoemd;

Stap 1	De organisatoren.
Stap 2	De voorlopige planning.
Stap 3	Het voorstel.
Stap 4	De begroting.
Stap 5	Het akkoord van het bestuur.
Stap 6	De definitieve afspraken.
Stap 7	De uitvoering.

Stap 1 De organisatoren.

Bij de organisatie van een weekend zijn twee equipes betrokken. Dit om bij plotselinge verhindering van één equipe te zorgen dat het weekend toch door kan gaan.

Organiserende equipes wonen bij voorkeur in de provincie waar het door hen te organiseren weekend zal worden gehouden of zo dicht mogelijk hier tegenaan in de aangrenzende provincies. In bijzondere omstandigheden kan met instemming van het bestuur worden toegestaan dat organiserende equipes uit een andere provincie afkomstig is.

Samen zorgen zij voor de organisatie, de planning en de begroting. Zij zijn gedurende het weekend het aanspreekpunt: zowel voor de deelnemers als voor de campingbeheerders en zij begeleiden de introducés.

Stap 2 De voorlopige planning.

Bepaal samen hoe het weekend wordt ingevuld.

- De evenementen dienen bij voorkeur binnen de provinciegrens te liggen.

Bezoek samen enkele campings waarbij aan de volgende punten moet worden gedacht.

- Hoe kunnen de caravans opgesteld worden. Kunnen we in een kring staan.



- In elk geval moeten we zoveel mogelijk bij elkaar kunnen staan.
- Welke faciliteiten zijn er op de camping?
- Er dient voldoende elektra te zijn, minimaal 6 ampère per plaats.
- Is er een onderkomen waar we, bij slecht weer, liefst gratis en zonder consumptieverplichting, gebruik van kunnen maken.
- Honden bij voorkeur welkom.
- Auto's zo mogelijk bij de caravan, in ieder geval op de camping.
- Sanitair:
 - Voor het eerste en laatste weekend is het gewenst dat het toiletgebouw verwarmd is.
 - Er moeten minimaal 4 douches zijn, zowel aan de heren- als aan de dameskant.
- Wat voor activiteiten en welke bezienswaardigheden zijn er op en in de omgeving van de camping.
- Vraag de prijzen op. Hierbij uitgaan van de volgende punten:
 - All-in prijs per nacht per equipe voor 15 tot 25 equipes:
 - All-in prijs per equipe moet minimaal de volgende componenten bevatten: caravan, 2 personen, elektra, auto, toeristenbelasting en milieubelasting.
 - Prijs voor warm water en douches.
 - Prijs voor de hond, deze mag **niet** in het arrangement verrekend worden. Deze dient afzonderlijk te worden afgerekend door de eigenaar van de hond.
 - Uitgaan van een weekend vrijdag tot en met maandag.
 - Probeer zoveel mogelijk korting te krijgen.
 - Probeer zoveel mogelijk nachten voor en na het weekend voor de afgesproken prijs te krijgen.
- Wanneer kunnen we op de afgesproken plaatsen terecht, moet minimaal kunnen van vrijdag 09.00 uur tot maandag 14.00 uur.
- Maak geen definitieve afspraak.

Bezoek de attracties en bezienswaardigheden en vraag naar:

- De prijs normaal.
- De prijs bij 55+, 60+.
- Of museumjaarkaart op groepen van toepassing is.
- Groepskorting voor ca. 15 tot 25 equipes.
- Controleer de openingstijden voor een mogelijk bezoek.



- Neem voldoende gratis documentatie (25x) mee.
- Maak nog geen definitieve afspraken en doe geen toezeggingen.

Vraag zowel van de beoogde camping, restaurant, attracties als bezienswaardigheden alles zo uitvoerig mogelijk via een offerte op schrift en op naam van H.C.C. zodat je later na definitieve vastlegging niet voor verrassingen komt te staan.

Stap 3 Voorstel.

- Maak een voorstel voor de meest in aanmerking komende camping.
- Uitgaan van vrijdag t/m maandag.
- Maak een omschrijving van dag tot dag hoe het weekend zal worden ingevuld.
- Een dagdeel (ochtend of middag) vrij houden.
- Organiseer niets op vrijdagmorgen en maandagmiddag omdat sommige leden van ver komen.
- Wanneer gezamenlijk koffie drinken (1x).
- Wanneer en waar wordt het diner gehouden en wat omvat het diner.
- Houdt rekening met de mogelijkheid dat enkele leden die vegetarisch zijn of een dieet hebben).
- Wanneer attracties en bezienswaardigheden.

Stap 4 De begroting.

De begroting gebaseerd op 15 equipes dient er volgens bijgevoegde bijlage uit te zien. Hiervan niet afwijken.

Voor aantoonbaar extra te maken reiskosten kan door het bestuur een compensatie worden toegekend. Deze compensatie is bedoeld voor de extra reiskosten die redelijker wijs dienen te worden gemaakt door het organiserende equipe die niet woonachtig is in de provincie of aangrenzende provincies waar het weekend is gepland.

Stap 5 Akkoord van het bestuur

Stuur voorstel, begroting en één set volledige documentatie tezamen aan het secretariaat. Het bestuur zal het voorstel zo snel mogelijk schriftelijk fiatteren, in ieder geval binnen 4 weken.



Stap 6 De definitieve afspraken.

Na goedkeuring van het bestuur zullen alle afspraken schriftelijk op naam van de HCC door het orgateam definitief gemaakt worden. Een kopie van deze afspraken en alle verdere correspondentie wordt door het orgateam aan het secretariaat verstrekt.

Ook zorgt het orgateam voor plaatsing in het clubblad van het totale voorgenomen programma.

Stap 7 De uitvoering.

Secretariaat

- Het inschrijfformulier of de digitale aanmelding wordt altijd gezonden aan/naar het secretariaat.
- Het secretariaat zorgt er voor dat de organiserende equipes, de penningmeester en de deelnemers een deelnemerslijst krijgen.

Organisatoren

- De organisatoren zorgen tijdig voor aanvang van het weekend op de camping te zijn.
- In verband met communicatie en ontvangst deelnemers gaan de organiserende equipes bij elkaar staan.
- De afspraken worden enige dagen vóór het weekend nog eens met de beheerders van camping, restaurant, attracties en bezienswaardigheden doorgenomen. Dit om na te gaan of alles klopt en u niet voor verrassingen komt te staan tijdens het weekend. Tevens wordt aan de campingbeheerder een deelnemerslijst verstrekt.
- Indien de deelnemers, in de week vooraf aan het weekend, eerder kunnen komen, dan heeft het orgateam de bevoegdheid om aankomstdagen, waarop de deelnemers kunnen arriveren, vast te stellen. Dit mogen minimaal 3 en maximaal 4 dagen zijn.
 - Hiervan zijn twee verplichte dagen: De eerste dag dat men mag komen en op de dag dat het weekend begint.
 - De overige (1 of 2) dagen bepaalt het orgateam vooraf zelf.
- Een afwijking van een dag van aankomst kan bij uitzondering en alleen na overleg met het orgateam tot maximaal 1 dag voor aankomst.
- De organisatoren zorgen voor het uitzetten van pijlen, plaatsen van de vlag en publicatiekast.



- Pijlen, vlag en publicatiekast en 2 borden “organisatie” worden na afloop van het weekend door de organisatoren binnengehaald en doorgegeven aan de organisatoren van het eerstvolgende weekend.
- De organisatoren zorgen voor de plaatsbepaling van de caravans; in volgorde van binnenkomst en aan twee zijden aansluiten.
- De organisatoren zorgen voor informatie aan de leden.
- Tijdens het weekend via schriftelijke mededelingen in de publicatiekast.
- De organisatoren zorgen dat één equipe een verslag van het weekend voor plaatsing in het clubblad maakt.
(vraag dit vroegtijdig b.v. op donderdag, zodat men er op voorbereid is).
- Deelnemers die problemen of klachten hebben dienen zich als eerste te wenden tot één van de beide organiserende equipes.
- Bij ernstige problemen of klachten worden de aanwezige bestuursleden geïnformeerd.
- De organisatoren verantwoorden alle door hun gemaakte kosten op een daarvoor bestemd declaratieformulier onder overlegging van bonnen.
- Aan het einde van het weekend wordt tijdens de vlagoverdracht ook het bankpasje overgedragen aan de organisatoren van het volgend evenement.
- Bij het vertrek van de equipes zorgen de organisatoren er voor dat zij aanwezig zijn.
- De organisatoren zorgen er voor dat in de publicatiekast een briefje wordt opgehangen met de telefoonnummers van een dienstdoende arts, ambulance en ziekenhuis.

Penningmeester

- De penningmeester zorgt dat voor aanvang van het weekend de organisatoren via de bankpas kunnen beschikken over de financiële middelen.
- De organisatoren beheren de financiën van het weekend en leggen achteraf, binnen 14 dagen, verantwoording af aan de penningmeester onder overlegging van bonnen. Tevens wordt een financieel overzicht ** van het weekend opgesteld.

** Inhoud overzicht: aantal deelnemers, kosten organisatie, camping, diner en activiteiten.



BEGROTING VAN HET WEEKEND _____

Weekend te _____ van _____ t/m _____ 20__.

Camping

Caravan, auto, douche, elektra, toeristenbelasting per nacht	€
Kosten extra nachten voor- en achteraf per nacht	€
Hond per nacht	€

Organisatiekosten:

Koffie / thee / traktatie	€
Reiskosten orgateam	€
Telefoonkosten	€
Onvoorzien	€ 15,00
Totaal	€

Per equipé € : **15** = € (afgerond)

Totale kosten:

	1 persoon	2 personen
Camping 4 dagen is 3 nachten	€	€
Organisatiekosten	€	€
Vrijdagmiddagprogramma.	€	€
Vrijdagavond	€	€
Zaterdagmiddag.	€	€
Zaterdagavond.	€	€
Zondagmiddag.	€	€
Totaal	€	€

Het orgateam:

.....

.....