

# Fiche 4: Kwalitatieve checklist

## Aandachtspunten Vlaamse veldloopweek voor scholen

### Productkwaliteit

Elke organisatie is maar zo goed als de voorbereiding ervan. Een goed draaiboek en veiligheidsdraaiboek met noodprocedures en noodnummers op basis van tijd- en werkverdeling (opbouw voordien, de dag zelf, de evaluatie en opvolging) is hierbij een onontbeerlijk instrument. Een dergelijk draaiboek moet tevens de zekerheid bieden dat bij het wegvallen van sleutelpersonen, het event of de organisatie verder kan worden uitgevoerd op een kwalitatieve en veilige wijze.

### Communicatie, PR en Feedback

- Je organisatie is maar zo goed als de gevoerde publiciteit geweest is. Logischerwijs is dus interne & externe communicatie, zowel formeel als informeel, van zeer groot belang.
- We moeten aandacht hebben voor de gebruikerskwaliteit: het is het totaalbeeld van een organisatie die blijft hangen bij een gebruiker met accenten op zijn specifieke gevoeligheden. Beleefdheid, flexibiliteit en sociabiliteit zijn eigenschappen die van de medewerkers mogen en moeten gevraagd worden
- De dienstverlening omvat de hiernavolgende onderdelen, waarvan de structuur, taken en bezetting volledig moeten uitgeschreven staan in het draaiboek:
  - (secretariaat, telefoonlijst medewerkers+ functie);
  - infobalie;
  - centraal meldpunt;
  - sponsoropvang;
  - speaker.
- Er moet over gewaakt worden dat alle onderdelen van de organisatie betrouwbaar zijn bv. uitslagverwerking en desbetreffende communicatie.
- Een goede voorlichting vermijdt misverstanden. Draag er zorg voor dat jongeren/ouders/medewerkers & scholen voortdurend en juist geïnformeerd/ betrokken worden.
- Een persverantwoordelijke is, zeker bij grotere organisaties, een welkome ontlasting van de coördinerende unit. Hij/zij draagt er zorg voor dat de pers en genodigden voortdurend en juist geïnformeerd worden. Tot het takenpakket behoort ook het ter beschikking stellen van persmapjes en de opvang van VIP en pers (vooraf, tijdens en na de organisatie).
- Ook een promotieverantwoordelijke is geen overbodige luxe. Deze staat in voor het distributieplan voor het promotiemateriaal, de algemene promotie & sponsormateriaal.

### Accommodatie(s)

- Bij elke organisatie waarvan mag verwacht worden dat ze een redelijk succes zal kennen is het wenselijk dat er vooraf een circulatie- verkeersplan met de nodige politieondersteuning wordt opgemaakt.
- Je moet erover waken dat er voldoende parkeerruimte is en de bereikbaarheid en toegankelijkheid goed en veilig is.

- Zorg dat er een aangepaste en kwaliteitsvolle locatie/accommodatie gebruikt wordt.
- Zorg dat er voldoende en kwaliteitsvol materiaal is (bv. goede geluidsinstallatie en communicatiemiddelen).
- Denk ook aan noodscenario's en voorzie stroomaggregaat (stroomuitval) en shelters of ruimte om te schuilen in geval van slecht weer.
- Zorg ervoor dat het sportgebeuren in veilige omstandigheden kan verlopen (geen rondslingerend materiaal, parcours goed afgebakend, voldoende uitgangen, coördinatie aan start en aankomst, ...).
- Voorzie EHBO-ruimte/posten ifv de grootte van de organisatie en maak een inplantingsplan op A0-formaat waarop duidelijk secretariaat/EHBO/parking/ infostand/evacuatie routes staan aangeduid.
- Leg de nadruk op netheid, voorzie afvalcontainers en afvaleilanden met sorteermogelijkheden.

## Motiveren en aantrekken van medewerkers

- Een coördinatievergadering en briefing zorgt ervoor dat iedereen die bij de organisatie betrokken is, zich ook betrokken voelt en goed geïnformeerd is.
- Zorg dat er deskundige & gekwalificeerde begeleiders zijn en dat de omkadering voor de medewerkers goed is (sanitair-logistiek-catering).
- Weet de inbreng en participatie van alle betrokkenen te valoriseren (clubleiding- trainers-medewerkers-leerkrachten).
- Codewoorden voor het organisatie team, maar ook voor alle medewerkers zijn efficiëntie & effectiviteit (maak een dagverloop/timetabel met doelstellingen maar ook een minute to minute takenlijst op naam).
- Naderhand helpt een product-evaluatie om de gemaakte fouten te inventariseren en te vermijden naar volgende edities toe.

## Aantrekken van deelnemers

- Zorg indien nodig voor begeleiding, eventueel stewards.
- Zorg dat er op een effectieve en efficiënte wijze georganiseerd wordt, zoals reeds gezegd men onthoudt gemakkelijk tekortkomingen.
- Let erop dat er op een kindvriendelijke wijze gewerkt wordt.
- Voorzie eventueel voorafgaande trainingen aangepast aan de doelgroep.
- Zeer belangrijk is dat de activiteiten (hoofd en nevenactiviteiten) als plezierig en haalbaar ervaren worden, dit bepaalt het succes van uw organisatie naar de toekomst toe in belangrijke mate.
- Benadruk het gezondheidseffect.