

10

stappen voor
het organiseren
van een
spetterend
bedrijfsfeest





Heb jij de uitdagende taak gekregen om het volgende bedrijfsfeest te organiseren? Dan kan je waarschijnlijk wel wat hulp gebruiken. In dit e-paper nemen wij je mee in de belangrijkste stappen die noodzakelijk zijn om een spetterend bedrijfsevenement neer te zetten.

Bedrijfsfeesten kunnen veel verschillende vormen aannemen, afhankelijk van het doel en de omvang van het feest. Je kunt dan denken aan:

- Een eindejaarsfeest is een populaire keuze onder bedrijven en wordt meestal georganiseerd rond de feestdagen in december. Dit feest is bedoeld om medewerkers te bedanken voor hun inzet gedurende het jaar en om het jaar feestelijk af te sluiten.
- Een jubileumfeest wordt georganiseerd om een mijlpaal te vieren, zoals het 25-jarig bestaan van het bedrijf. Dit type feest kan worden gebruikt om medewerkers te bedanken en te vieren wat er in de afgelopen jaren is bereikt.
- Een teambuildingfeest is gericht op het versterken van de teamgeest en de samenwerking binnen het bedrijf. Dit kan bijvoorbeeld worden gedaan door middel van sportieve activiteiten of workshops.
- Een bedrijfsfeest kan ook worden gebruikt om een nieuw product of een nieuwe dienst te lanceren. Dit type feest is gericht op klanten en relaties en kan worden gebruikt om het nieuwe product of de nieuwe dienst te presenteren.
- Een bedrijfsuitje is bedoeld om medewerkers even weg te halen van de werkvloer en ze de kans te geven om elkaar beter te leren kennen. Dit kan bijvoorbeeld een dagje uit zijn of een gezamenlijke activiteit zoals karten of paintballen.

Bepaal het doel en budget van het feest

Voordat je begint met het organiseren van het bedrijfsfeest is het belangrijk om het doel en het budget van het feest te bepalen. Wat wil je bereiken met het feest? Wil je bijvoorbeeld de teamgeest versterken of je werknemers belonen voor hun inzet? Wat is het beschikbare budget? Dit zijn belangrijke vragen om te beantwoorden voordat je aan de slag gaat .

// Wees naar je opdrachtgever duidelijk ten aanzien van het budget. €100 p.p. is geen rare aannahme voor een feest op een externe locatie.

Hilda Grave, eventcoördinator Martini Ziekenhuis

WELCOME

food

DRINKS & DINER

PIZZA PASTA SALAD PAELLA

  GRILL

Kies een locatie

Een goede locatie kan een groot verschil maken voor het succes van het feest. Het is belangrijk om een locatie te kiezen die geschikt is voor het aantal gasten dat je verwacht, en die past bij het doel van het feest. Waar let je op bij het kiezen van een geschikte locatie? Mario Oomkens, senior eventmanager van Martiniplaza, adviseert om minimaal de volgende zaken in het oog te houden:

Bereikbaarheid

Misschien beschikken niet al je gasten over eigen vervoer. Voor hen is het handig dat de evenementenlocatie ook goed met het openbaar vervoer te bereiken is.

Capaciteit

Van te voren dien je altijd aan te geven met hoeveel personen je denkt te komen. Maak vooraf een inschatting, zodat je evenement niet plaatsvindt in een te grote of een te kleine zaal.

Parkeergelegenheid

Heeft de locatie voldoende parkeergelegenheid? Voor auto's en fietsen? Houd hierbij ook rekening met laadpalen, eventuele parkeerkosten of een blauwe kaart. Misschien is uitkoop een optie? Hierbij maak je een prijsafspraken over het parkeren en hoeven bezoekers niet te betalen voor hun parkeertijd.



Toegankelijkheid

Zoek goed uit of de locatie ook toegankelijk is voor mensen die mindervalide zijn.

Garderobe

Bezoekers willen graag hun jassen en tassen op kunnen hangen. Het liefst bewaakt. Zorg voor de mogelijkheid om de spullen veilig op te (laten) bergen.

Catering

Check of er voldoende cateringmogelijkheden zijn. Mochten die niet aanwezig zijn of niet voldoen aan je wensen, dan kun je navragen of je je eigen catering kunt gebruiken.

Overnachtingsmogelijkheden in de buurt

Komen er gasten die ver moeten reizen? Dan is het heel fijn als er overnachtingsmogelijkheden in de buurt zijn.

Bij een grootschaliger feest kan het wenselijk zijn om te kiezen voor een professionele evenementenlocatie. Evenementenlocaties zijn ontworpen om evenementen te organiseren en hebben de benodigde faciliteiten zoals geluids- en lichtsystemen, podia, stoelen en tafels. Dit zorgt voor een professionele uitstraling van het bedrijfsfeest en kan de sfeer en ervaring van de gasten verbeteren.



Bepaal de datum en tijd

Als je eenmaal een locatie hebt gekozen, is het belangrijk om de datum en tijd van het feest te bepalen. Het is een goed idee om rekening te houden met de beschikbaarheid van je werknemers, en om het feest niet te plannen op een drukke dag of tijd, zoals tijdens het hoogseizoen of op een feestdag. Personeels- en bedrijfsfeesten worden vaak op een vrijdag- of zaterdagavond georganiseerd.



MAINSTAGE

BAR

FOOD

4 Stel een gastenlijst op en verstuur een 'save the date'

Het is belangrijk om een gastenlijst op te stellen, zodat je een idee hebt van hoeveel mensen er zullen komen. Houd rekening met het doel van het feest en nodig alleen de mensen uit die relevant zijn voor het evenement. Vergeet niet om eventuele partners of gezinsleden uit te nodigen als het feest bedoeld is als bedrijfsuitje. Informeer je gasten over de reden waarom het feest georganiseerd wordt. Draait het bijvoorbeeld om een nieuwe toekomstvisie, wordt er een jubileum gevierd of is het een bedankfeest? De boodschap kun je uitdragen door dit te benoemen in de uitnodiging maar ook door het actief uit te dragen tijdens het feest.



Het is belangrijk om je gasten op tijd op de hoogte te stellen van het feest en ze uit te nodigen. Zorg ervoor dat de uitnodiging alle belangrijke informatie bevat, zoals de datum, tijd, locatie en dresscode.

// Communiceer ruim van te voren de datum van het feest. De invulling hoeft nog niet vast te staan, maar als de datum bekend is kunnen je bezoekers deze datum vrijhouden. Verstuur dus tijdig een 'save' the date en maak je gasten enthousiast om te komen. Zorg in de periode tot aan het feest voor reminders, zodat mensen betrokken blijven en het feest niet vergeten.

Floris Frima, eventmanager Martiniplaza

Kies een thema

Een thema kan helpen om het feest meer samenhang te geven en kan zorgen voor een extra feestelijke sfeer. Kies een thema dat past bij het doel van het feest en bij de interesses van je werknemers.

Een thema toevoegen aan een bedrijfseest of personeelsfeest is niet alleen leuk, maar zorgt er ook voor dat de gasten zich meer verbonden voelen. Iedereen doet zijn best om bij het thema te passen. Je kunt een thema ook doorvoeren in de aankleding, hapjes en drankjes voor een feestelijk geheel. Er zijn genoeg leuke thema's waar je uit kunt kiezen. Van jazz en Broadway tot aan disco of The Roaring Twenties.

*// Een dresscode heeft bij ons een enorme verbinding gegeven. Niet alleen de voorpret, maar ook op de avond zelf.
Hilda Grave, eventcoördinator Martini Ziekenhuis*





Stel een projectteam samen en maak een projectplan

Bij het organiseren van een personeelsfeest komt een hoop kijken. Het is fijn als je een team om je heen weet te verzamelen met ieder zijn of haar eigen expertise. Dit kunnen collega's, vrijwilligers maar ook professionals zijn. De personeelsvereniging van Gemeente Groningen omschrijft het zelfs als de gouden tip: "Zorg voor een leuke groep collega's en/of vrijwilligers die mee willen helpen om het feest te organiseren. Met ingehuurde professionals hebben wij ons personeelsfeest verder ingevuld en aangekleed".



Als het projectteam eenmaal staat is het ook handig om een projectplan uit te werken. Dit kost tijd maar is wel heel raadzaam om te doen. Een goed projectplan omschrijft het doel van het evenement, de randvoorwaarden, (tijd, budget, organisatie, informatie, eventuele activiteiten. In het projectplan staan afspraken met het projectteam en eventueel extern betrokken partijen. Activiteiten worden toegewezen aan leden in het projectteam. Tot slot wordt er een tijdsplanning aan gekoppeld.

Kies entertainment en activiteiten

Entertainment en activiteiten zijn belangrijk om de sfeer van het feest te bepalen en de gasten te vermaken. Denk na over wat voor soort entertainment en activiteiten geschikt zijn voor het thema en het doel van het feest. Kies bijvoorbeeld voor een DJ, band of een zanger(es). Een photobooth, act of quiz doen het ook goed op bedrijfs- en personeelsfeesten. Het is belangrijk om te bedenken welke activiteiten en entertainment passen bij het doel van het feest en de interesses van je gasten. En uiteraard bij het beschikbare budget.





Plan de culinaire invulling

Eten is beleven. De kwaliteit van catering is van grote invloed op de algemene bezoekersbeleving. Een goed menu en de juiste drankjes kunnen het verschil maken tussen een goed en een geweldig feest. Tijdens de meeste personeels- of bedrijfsevenementen komt een hapje en een drankje aan bod. Regel je de catering zelf? Onthoud dan goed dat het inschatten van de inkopen best lastig kan zijn. De catering uitbesteden scheelt veel werk en professionals weten vaak veel beter hoeveel er wordt gegeten en gedronken.



Eten is nodig en doet het altijd goed, mits je het goed aanpakt. Kies een menu dat past bij het thema van het feest en dat geschikt is voor het tijdstip van de dag.

“Een foodtruckfestival is erg populair. Door verschillende cateraars bij elkaar te zetten geef je een frisse invulling aan een personeels- of bedrijfsevent. Op deze manier komen gasten letterlijk en figuurlijk in beweging door een food line-up te bouwen. Dit kan in streetfood stijl maar ook als walking diner. Een gemoedelijke sfeer met lekker eten heeft een aanstekelijk en inspirerend effect op de bezoekers.”

-Bert Janssen, new business Martiniplaza

De keuze van je hapjes, buffet of diner hangt af van je gasten, evenement en budget. Bij het samenstellen van het culinaire programma moet je rekening houden met de volgende punten.

- Wat past bij de doelgroep?
- Is er een culinaire voorkeur?
- Welke boodschap wil je afgeven?
- Wat is de functie van het eetmoment en hoeveel zijn er gepland?

Naast keuzes in producten en kwaliteit (waarbij je constant rekening moet houden met je budget), zijn de uitvoering en presentatie ook van belang voor de beleving. Een diner aan lange of juist ronde tafels, een walking dinner, shared dinner of een lopend buffet. Streetfood hapjes, Hollandse bittergarnituur of geïnspireerd door de wereldse keuken. De hapjes en drankjes moeten passen bij het type evenement en vooral je doelgroep. En uiteraard moet het geheel er verzorgd en smaakvol uitzien.

// *Houd serieus rekening met dieetwensen. Je gasten zullen dit waarderen.*
Erika Pater, senior eventmanager Martiniplaza



Maak een draaiboek

Een draaiboek is essentieel voor het organiseren van een succesvol bedrijfsfeest. Het draaiboek moet alle details van het evenement bevatten, zoals het tijdschema, de activiteiten, het menu en de drankjes. Het is ook belangrijk om te plannen wie verantwoordelijk is voor welke taak en wie er contactpersoon is voor vragen of problemen op de dag zelf.

*// Hoe je begint aan een draaiboek? Begin aan het einde. Visualiseer dat je evenement afgelopen is. Wat hebben de mensen ervaren? Wat zie je allemaal? Welke muziek werd er gedraaid? Wat werd er gedronken en gegeten? Als je het helemaal voor je ziet weet je welke leveranciers en andere betrokken partijen je nodig hebt en op welk moment het plaatsvindt. Verwerk alles in het draaiboek en maak het draaiboek toegankelijk voor iedereen.
Linda Geensen, senior eventmanager Martinplaza*



10

Voer het draaiboek uit: party time!

Op de dag van het feest is het tijd om het draaiboek uit te voeren. Je zult vooral bezig zijn met eventmanagement. Denk ook aan de volgende punten om er een spetterend bedrijfsfeest van te maken.

- Check de locatie (bewegwijzering, inrichting, catering, voorzieningen, soundcheck)
- Organiseer een gezamenlijke aftrap: bespreek het draaiboek met alle betrokkenen zodat iedereen exact weet wat hij of zij moet doen
- Check het vervoer van de gasten (aankomst en terugreis)
- Ontvang en begeleid de betrokken partijen (sponsors, entertainment)
- Regel een vloeiende registratie van alle gasten



Nadat het feest voorbij is, is het belangrijk om te evalueren hoe het is verlopen en feedback te verzamelen van de gasten. Dit kan je helpen om te begrijpen wat er goed ging en wat er verbeterd kan worden voor toekomstige evenementen. Vraag de gasten naar hun mening over het menu, de activiteiten, het entertainment en de locatie. Deze inzichten zullen jouw volgende bedrijfsfeest nog beter maken.

// *Inloop kost meer tijd dan je van te voren denkt, zeker als je een welkomstdrankje aanbiedt. Houd hier rekening mee in het programma en bij de kaartcontrole."*

Hilda Grave, eventcoördinator Martini Ziekenhuis

**Wil je meer weten over het organiseren van een personeelsfeest of bedrijfsfeest?
Of ben je nieuwsgierig naar de mogelijkheden in Martiniplaza? Hartstikke leuk!
We denken graag met je mee.**

Neem vrijblijvend contact op via sales@martiniplaza.nl.