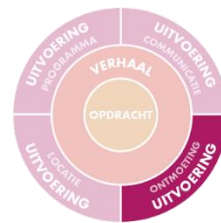


## Aandachtspunten Ontmoeting



### 1. Aandachtspunten inrichting en aankleding

- Bij een receptie is de verhouding zitjes /statafels gewoonlijk 25/75. Bij een herdenking is het advies om minimaal 50/50 aan te houden.
- Let op de verlichting: mensen willen elkaar kunnen zien en vinden.
- Mochten mensen elkaar willen opzoeken, is er dan iemand die een lijst heeft van alle aanwezigen, zodat ze kunnen checken of degene die ze zoeken zich inderdaad opgegeven heeft?
- Laat in een volle ruimte achtergrondmuziek achterwege.
- Is duidelijk waar de caterpunten zijn? Moeten mensen zelf koffie of drinken halen, of wordt ook aan de tafeltjes geserveerd?
- Is er voldoende ruimte om ook met rolstoelen door de zaal te kunnen bewegen en een rolstoel bij een zitje te plaatsen?
- Moet in de ruimte een logo of banner van de Stichting zichtbaar zijn, of juist niet?
- Als er (nog) geen monument is, kan overwogen worden om in of bij de ontmoetingsruimte een 'herinneringsplek' in te richten waar mensen even bij kunnen stilstaan en iets kunnen doen; iets lezen, schrijven, een bloem neerleggen, etc. Hier moet dan wel voldoende ruimte omheen zijn.

1

*Bij de herdenking van 1 jaar MH17 is een wand gemaakt van alle knuffels die mensen hadden neergelegd bij onder andere Schiphol. Na afloop zijn de knuffels gewassen en aan een goed doel gegeven.*

- Wanneer bijvoorbeeld condoleanceboeken worden neergelegd is het verstandig daar een host bij te zetten.
- De ervaring leert dat mensen graag een tastbare herinnering aan de dag meenemen. Denk er over na wat dat zou kunnen zijn, bijvoorbeeld een bloem of kaars. Wees er op voorbereid dat ook wanneer dat niet de bedoeling is, mensen bijvoorbeeld de bloemen meenemen die op tafel stonden.

## 2. Aandachtspunten catering

- Bij eten en drinken gaat het niet alleen over een volle maag, maar vooral over gastvrijheid, het samenzijn en aandacht. De bijeenkomst kan nog zo goed zijn, als de thee naar koffie smaakt, de broodjes zijn klef, of er staat een rij van drie kwartier bij de drankjes, dan doet dat afbreuk aan het geheel. Te veel en te luxe catering kan evenzeer afbreuk doen, het gaat om een goede maatvoering. Dat houdt ook in dat rekening gehouden wordt met dieetwensen (bijv. als een deel van de groep vegetarisch, halal of kosher eet).
- Denk eraan dat er niet alleen catering aanwezig moet zijn voor de genodigden, maar ook voor medewerkers, bijv. de opbouwploeg, het technische team, de regie en de vrijwilligers die op die dag een taak hebben., Zorg goed voor hen. Zij zijn voor aanvang en na afloop van het programma vaak al uren aan het werk. Maak heldere afspraken met de teams en de locatie wie verantwoordelijk is voor deze catering. Stem af met de andere coördinatoren wat voor wie nodig is. Zorg dat er ook goede afspraken zijn voor de catering voor de mensen die een bijdrage leveren aan het programma zoals de musici, sprekers en andere creatieven. Hierover moet afstemming plaatsvinden met de coördinator programma. Betrek ook in de planning dat zij tijd hebben om rustig te eten.

## 3. Aandachtspunten functioneel genodigden

- Wanneer er meerdere genodigden zijn die men niet van gezicht kent maak dan van te voren een 'smoelenboek' (foto, naam en functie) zodat diegene die hen opvangen en begeleiden weten naar wie ze moeten uitkijken.
- Zorg dat er iemand bij de entree aanwezig is die hen welkom kan heten en naar de ontmoetingsruimte en naar de zaal kan begeleiden.
- Houd er rekening mee dat eventuele jassen, petten en parapluus apart bij elkaar opgehangen worden zodanig dat ze snel en eenvoudig terug te vinden zijn.

- Het is belangrijk om vooraf goed te weten wat over en weer de verwachtingen zijn. Maak afspraken over het tijdstip waarop de genodigden aankomen. Bespreek vooraf of en zo ja, hoeveel parkeerplaatsen er nodig zijn, hoeveel tijd de genodigden hebben en of ze het op prijs stellen vooraf en/of na afloop met getroffenene te spreken. Bespreek waar zij in de zaal zitten. Meld van te voren ook of er pers binnen en of buiten aanwezig is.
- Sommige genodigden zullen zich na aankomst even willen opfrissen. Houd voldoende mensen achter de hand om hen eventueel te begeleiden als de rest al doorgelopen is. Wanneer de groep uiteenvalt kunnen mensen gaan dwalen en is het lastig hen weer te vinden en om hen op de gereserveerde plaats te krijgen.
- Bedenk vantevoren waar de gasten in de zaal zitten en reserveer plaatsen, ook voor de bestuursleden die hen begeleiden. Teken de gereserveerde plekken in op de plattegrond van de zaal zodat het iedereen voor wie dat relevant is, weet waar de genodigden zitten. Functioneel genodigden willen niet persé vooraan zitten. In de meeste gevallen zullen zij het op prijs stellen dat direct betrokkenenvooraan zitten. Functioneel genodigden kunnen in een zijvak geplaatst worden vanaf bijvoorbeeld de vierde of vijfde rij.
- Het kan zijn dat functioneel genodigden begeleid worden door een protocolmedewerker, voorlichter en/of beveiliging. Een protocolmedewerker of voorlichter kan direct achter de betreffende genodigde geplaatst worden. Beveiliging zal meestal op een hoekplaats schuin achter de genodigde een plekje willen hebben, met zicht op de betreffende persoon, maar ook zodat hij of zij er snel uit kan. Reserveer deze stoelen dan ook.
- Als er veel functionele gasten zijn met begeleiders zonder dat zij direct een functie hebben dan kunnen de begeleiders ook als groep wat verder naar achter worden geplaatst. Maar in alle gevallen is het verstandig om de functioneel genodigden min of meer als groep bijeen te houden.
- Wanneer een functioneel genodigde een bijdrage levert aan het programma doordat hij of zij een toespraak houdt zorg er dan voor dat diegene dicht bij het gangpad zit en de rij makkelijk uit en in kan.