

## Het Streekevenement, hoe organiseer je dat?

### Stappenplan streekevenement

---

1. Inleiding
  2. Ondersteuning vanuit Nederland bloeit
  3. Werkgroep oprichten
  4. Evenement invullen
  5. Doelgroepen bepalen
  6. Maak uw evenement vroegtijdig bekend
  7. Uitvoering
  8. Tijdens de streekevenement
  9. Activiteiten na afloop
  10. Evaluatie
- 

#### 1. Inleiding

Verse land- en tuinbouwproducten uit de buurt staan steeds meer in de belangstelling. Waar komt ons voedsel vandaan, wie produceert het en uit welk gebied is het afkomstig? Hoe ziet dat gebied eruit? Hoe leven en werken de mensen er, wat zijn hun drijfveren en hoe is de verhouding stad/platteland? Tijdens een streekevenement kunt u zowel cultuurhistorische als agrarische en landschappelijke waarden belichten. Combineert u dit met veel regionaal lekkers en een actief programma, dan biedt u de bezoeker een volledige kennismaking met het gebied. Veel stedelingen zijn niet of nauwelijks verbonden met het omliggende groen, laat staan dat ze nog weten waar hun dagelijkse levensmiddelen vandaan komen. Hoog tijd om hen op een verrassende manier (opnieuw) te laten kennismaken met de streek. Zo krijgen ze weer wat meer binding met het gebied waar ze wonen en werken, proeven ze de streekeigen producten en leren ze meer over het leven en werk van de boer en tuinder in de buurt. En zijn ze eenmaal enthousiast, dan biedt dit volop mogelijkheden voor het vergroten van de afzet van boerderijproducten, promotie van de land- en tuinbouw en bewustwording van het belang van een agrarisch cultuurlandschap. Met dit 'feestje van de streek' kunt u via alle zintuigen de bezoeker opnieuw laten kennismaken met het platteland.

Waaruit bestaat een streekevenement met een gevarieerd aanbod:

- a. Het plattellandsgebied waar het evenement plaatsvindt, ligt dichtbij een grote stad, zodat zoveel mogelijk stedelingen het platteland (opnieuw) ontdekken;
- b. Minimaal 10 ondernemers van zoveel mogelijk verschillende sectoren houden open huis op eenzelfde dag, bijvoorbeeld binnen de Week van het Platteland;
- c. Deze zijn door een of meer (fiets)routes met elkaar verbonden;
- d. De gewassen uit de streek (verse groenten, fruit, zuivel en bloemen en planten) en de verwerkte producten die in dit gebied worden gemaakt, zoals kaas, wijn, jam, worden onder de aandacht gebracht via proeverijen op de deelnemende bedrijven of een op één locatie georganiseerde streekmarkt of boerenmaaltijd;
- e. Het thema Waarden van het platteland komt aan bod via een discussiebijeenkomst, 'lagerhuisdebat', een gesprek tijdens boerenontbijt of -lunch;
- f. Waar mogelijk worden andere lokale organisaties erbij betrokken, zoals de kerk, landschapsbeheer, agrarische natuurvereniging, vogelwacht, IVN, plattelandsvrouwenorganisatie, boerderijstichting, Rotary of Lionsclub, winkeliersvereniging, harmonie, toneelvereniging, sportclub of stichting kleine kernen.

#### 2. Ondersteuning vanuit Nederland bloeit

Ondersteuning vanuit Nederland bloeit wordt geboden in de vorm van promotiemateriaal. Via het bestelformulier op de website [www.nederlandbloeit.nl](http://www.nederlandbloeit.nl) is divers materiaal te bestellen zoals vlaggen, poloshirts, pennen, stickers en ballonnen. Daarnaast is communicatie via onze website mogelijk door middel van een vermelding van het evenement op de agenda.

### **3. Werkgroep oprichten**

Om een goed streekevenement te organiseren werkt u het meest doeltreffend met een enthousiaste werkgroep, bestaande uit ongeveer vier of vijf personen. Denk bij het samenstellen van de groep aan de kwaliteiten van een ieder. Financieel, culinair, organisatorisch, ervaring met soortgelijke evenementen, etc. Het is niet nodig dat alle werkgroepleden uit de agrarische hoek komen, soms is het zelfs beter om mensen met verschillende achtergronden te benaderen voor uw werkgroep. Bijvoorbeeld omdat anderen bruikbare contacten hebben met andere sectoren en leveranciers. Probeer een voorzitter van de werkgroep te kiezen die kan putten uit een groot en bruikbaar netwerk. Vraag mensen telefonisch of persoonlijk om mee te helpen met de organisatie. Plan vervolgens een eerste werkgroepbijeenkomst, waarin u samen het streekevenement op hoofdlijnen vastlegt. Plan direct nog enkele vergaderavonden, waarin u samen de vorderingen en voorbereidingen bespreekt. Spreek ook alvast een evaluatiedatum af. Dit kan direct na afloop van het evenement of enkele weken erna.

### **4. Evenement invullen**

#### **Wandel- en fietsroutes**

Het evenement is bedoeld om mensen uit de stad kennis te laten maken met de verschillende boerenbedrijven. Om aan hen te laten zien wat er op het bedrijf gebeurt, en hen te laten genieten van het platteland en de producten die het voortbrengt. Bekijk met elkaar de mogelijkheden voor een wandel- en/of fietsroute door het gebied waar diverse soorten bedrijven aan liggen.

Voor de route met opengestelde bedrijven kunt u het beste persoonlijk de bedrijven benaderen. Zo kunt u zoveel mogelijk diversiteit in de route aanbrengen en de kwaliteit in het oog houden. Denk aan verschillende sectoren, maar ook aan traditionele en vernieuwende bedrijven, gangbare en biologische, grote en kleine en daarnaast bezoekboerderijen of boerencampings. Wellicht zijn er ook tuinen van particulieren te bezoeken of een landgoed.

In de Ooijpolder, bij Nijmegen, wordt al enkele jaren met succes een streekgala gehouden. Het blijkt hier het beste te werken om eerst de route(s) uit te denken en daarna de bedrijven te benaderen die op deze routes open huis kunnen houden. Vervolgens vult u met de werkgroep en de deelnemende ondernemers de overige onderdelen in.

Voor een gelijkmatig gebruik van de route(s) tijdens het evenement, kunt u het beste kiezen voor verschillende startpunten. Zo verspreiden de bezoekers zich automatisch over de bedrijven gedurende de dag. Denk bij de keuze van de locaties ook altijd aan bereikbaarheid, parkeerruimte, sanitaire voorzieningen, etc.

#### Enkele checkpunten vooraf:

- Zijn de bedrijven even lang geopend?
- Zien de locaties er goed en schoon uit of kunnen we daar voor zorgen?
- Is er een rondleiding mogelijk, m.a.w. is het een bedrijf in werking?
- Is de locatie van tevoren een dag beschikbaar en kan er dan worden ingericht?

### **Wedstrijdelement**

Het streekevenement wordt extra aantrekkelijk door een wedstrijd te organiseren. Bijvoorbeeld een ballonnenwedstrijd, verkiezing van het beste streekproduct, taartenbakwedstrijd met proeverij, met als klap op de vuurpijl een prijsuitreiking tijdens een boerenmarkt of boerenlunch. Of vindt u dat muzikale omlijsting niet mag ontbreken? U kunt allerlei activiteiten toevoegen.

### **5. Doelgroepen bepalen**

'De stedeling' is uw doelgroep, maar u kunt elk onderdeel richten op een ander deel van die groep. Zo kunt u een discussiebijeenkomst organiseren voor de politici van de stad en omliggende plattelandsgemeenten of juist voor de gewone burger. Of wilt u als producent juist medeproducenten van het bedrijventerrein uit de buurt eens uitnodigen voor een discussie over nieuwe productietechnieken? De culinaire dag kan bijvoorbeeld voor genodigde restauranthouders worden georganiseerd of voor de culinaire pers, terwijl de routes, markt en open dagen voor iedereen toegankelijk zijn. Ook kunt u een open dag organiseren apart voor ouderen of gehandicapten, bijvoorbeeld de middag voorafgaand aan de algemene open dag. Zo bereikt u veel verschillende mensen uit het gebied. Overleg binnen uw werkgroep wie welke doelgroep benadert en hoe u elke doelgroep het beste kunt bereiken. Is er een officiële uitnodiging per brief, een persbericht, affiche, oproep op de lokale/regionale radio- en tv-zender nodig? Maak een lijst van alle mogelijkheden.

### **6. Maak uw evenement vroegtijdig bekend**

Het is goed om op strategische plekken uw evenement onder de aandacht te brengen. U kunt zelf een advertentie plaatsen (hieraan zijn kosten verbonden), maar u kunt ook uw initiatief via een persbericht aan de krant/radio aanbieden. Ook kunt u een journalist van de krant/radio benaderen om een interview af te nemen. Uiteraard kan een dergelijk evenement ook een vermelding krijgen op onze website [www.nederlandbloeit.nl](http://www.nederlandbloeit.nl). U kunt een mail sturen naar [info@nederlandbloeit.nl](mailto:info@nederlandbloeit.nl) om uw evenement hiervoor aan te melden.

Met welk middel u ook over uw evenement communiceert, noem altijd:

- naam en invulling van het evenement
- datum en openingstijden
- internetsite adres [www.weekvanhetplatteland.nl](http://www.weekvanhetplatteland.nl)
- eventuele bijzonderheden (beroemde koks, bekende Nederlanders etc.)
- het adres waar het streekevenement plaatsvindt
- bereikbaarheid
- contactpersoon voor de pers.

### **7. Uitvoering**

Geef iedereen van de werkgroep een deelproject om te organiseren en laat ieder een eigen werkgroepje samenstellen voor zijn/haar onderdeel. Bekijk wie voor welk onderdeel de meeste contacten heeft of het meest geschikt is. Bijv. één iemand is verantwoordelijk voor het werven en uitwerken van de activiteiten, één voor de aankleding/ bewegwijzering/ bevoorrading en één voor de pers & publiciteit. Maak een checklist van deze onderdelen en de bijbehorende locaties.

Probeer een (ruime) schatting te maken van de benodigde organisatietijd om de deelnemers te werven en gezamenlijke activiteiten te organiseren. Onderling verdeelt u de werkzaamheden.

Tips:

- Ondernemers die hun bedrijf niet willen of kunnen openstellen, willen wellicht wel helpen op een ander bedrijf. Zij zijn prima rondleiders en gastheren/-vrouwen. Het is handig zulke helpers te regelen.
- Spreek voor het hele streekevenement huisregels af t.a.v. verkoop van (streek)producten, aanbieden van koffie/thee, catering. Als de koffie bij de een gratis is en bij de ander niet, krijg je scheve gezichten. Ondernemers met huisverkoop van eigen producten, zullen wellicht eerder meewerken aan de open dagen, omdat dit een mooie verkoopgelegenheid biedt. Voorkom dat verkoop bij deze bedrijven de overhand krijgt, waardoor de promotie van de streek en de sector in het gedrang komen.
- Organiseer één of meer verplichte deelnemersbijeenkomsten, waarin o.a. bovenstaande 'huisregels' voor het evenement worden vastgelegd.
- Inventariseer tijdens de deelnemersbijeenkomst ook wat elke deelnemer te bieden heeft. Zo voorkomt u dat bij elk bedrijf hetzelfde te zien/doen is.
- Inventariseer ook bijzonderheden per bedrijf (zoals extra kinderactiviteiten, muziek, springkussen, demonstraties op vaste tijden, workshops) en regel de sanitaire voorzieningen
- Inventariseer tot slot welke materialen per locatie nodig zijn, zodat een verhuurbedrijf in één keer alle locaties kan bevoorraden (denk aan marktkramen, chemisch toilet, extra koffiezetapparaten, dranghekken, klapstoelen en –tafels, koelkasten, aggregaten, etc.).

Wellicht kan het culinaire onderdeel (proeverij, boerenmarkt of culinaire dag) op een centrale locatie plaatsvinden. Een boerderijwinkel is bijv. een geschikte locatie. Het kan voordelen hebben om alles op één locatie te organiseren, want dan hoeft u marktkramen, catering, extra toiletfaciliteiten, verzekering etc. maar voor 1 locatie te regelen. Bedenk wel dat dit veel vraagt van de eigenaar van de locatie. Maak daarom goede afspraken over de aankleding, voorbereiding (opruimen van het erf!), beschikbare voorzieningen, vergoeding, verzekering etc. Wilt u een markt of boerenmaaltijd buiten organiseren, kies dan een locatie met overdekte uitwijkmogelijkheid i.v.m. eventueel slecht weer. Als de verschillende onderdelen gelijktijdig plaatsvinden, is voldoende parkeerruimte belangrijk!

### **Activiteiten ter ondersteuning van alle locaties**

U zorgt voor een gezellige aankleding van de gekozen locatie. Natuurlijk ontstaat er door de verscheidenheid aan producten al een gezellige sfeer. Het is duidelijk zichtbaar dat hier het streekevenement plaatsvindt. Werk bijvoorbeeld met verwijsbordjes naar het erf.

Gaat iemand het streekevenement openen, zoals de burgemeester of een wethouder? Is er een geluidsinstallatie nodig om de dag te kunnen openen? Wie regelt al deze zaken? Let op dat er geen gevaarlijke situaties of machines zijn, waar uw gasten (kinderen) zich in/aan kunnen bezeren. Zorg dat de telefoonnummers van brandweer, politie en de huisarts/ziekenhuis bekend zijn.

Regel een fotograaf om uw evenement vast te leggen. U kunt de foto's bijvoorbeeld gebruiken bij uw persbericht dat u achteraf naar de kranten stuurt.

Zorg voor voldoende hulp op de locaties. Zelf bent u druk met de coördinatie, dus extra handen zijn zeker nodig. Denk aan hulptroepen voor parkeerbegeleiding, catering, rondleidingen, opruimen tijdens de dag en na afloop, enz. Minstens 6 man op elke locatie is geen overbodige luxe.

### **8. Tijdens het streekevenement**

Uiteraard is goed gastheerschap heel belangrijk. Geef de gasten het gevoel dat ze welkom zijn. Wees trots dat u de gastheer/-vrouw mag zijn. Straal enthousiasme uit. Zorg dat u en uw helpers goed herkenbaar zijn. Bijvoorbeeld door middel van een badge of herkenbare kleding. Tijdens het welkomstwoord stelt u zichzelf en uw helpers voor. In het welkomstwoord heet u iedereen welkom. Speciale gasten noemt u even in het bijzonder. Er is een korte introductie over waar men zich bevindt, van wie het bedrijf is en wat er tijdens het streekevenement gaat gebeuren en vooral wat er geproefd kan worden.

Presenteer verse producten op een uiterst hygiënische en smakelijke manier. Bent u zelf niet op de hoogte van hygiëne-eisen of verplichtingen t.a.v. voedselveiligheid, controleer dit dan goed. Vaak weten eigenaren van een boerderijwinkel of restaurant precies waaraan u moet voldoen.

Afhankelijk van de locatie kunt u voor degenen die dat op prijs stellen een rondleiding organiseren. Laat zien hoe u werkt en waarom u de dingen doet zoals u ze doet. Begin over actuele zaken, zoals uw zorg voor milieu, natuur en landschap. Bedenk van tevoren wat u de gasten wilt laten zien van het bedrijf en wat u hen wilt vertellen. Geef uw gasten de gelegenheid vragen te stellen en neem ook de tijd om die te beantwoorden.

Probeer tijdens het streekevenement een radio-uitzending te regelen via bijvoorbeeld de lokale omroep. Een verslaggever kan vanaf de locatie rechtstreeks verslag doen van de activiteiten. Begeleid de fotograaf die foto's maakt van het evenement.

### **9. Activiteiten na afloop**

De bezoekers hebben hun sporen achtergelaten. Dat het een succes geweest is, is vaak te zien aan de locatie als alle gasten weer naar huis zijn. De werkgroep steekt nog even de handen uit de mouwen en ruimt alle rommel op. De leveranciers van gehuurde materialen zijn van tevoren ingelicht over het moment waarop ze de spullen kunnen ophalen. De werkgroep zorgt voor de begeleiding.

### **10. Evaluatie**

Samen met alle medewerkers evalueren, kort na het evenement, heeft veel voordelen. Maak er een gezellige avond van, bedank iedereen voor de geboden hulp en noteer de inbreng. Wat ging er goed, wat kan er de volgende keer beter? Probeer lering te trekken uit de door u opgedane ervaring. Leg de bevindingen en alle contactpersonen van de diverse organisaties ook vast op papier. U (of een collega) zal de volgende keer (nog beter) in staat zijn om een streekevenement te organiseren.

Stuurt u de kranten nog een persbericht met een verslag van de boerenmarkt? Was het druk, wat zijn de reacties van bezoekers? U kunt aan het persbericht een foto toevoegen, beelden doen het altijd goed bij de pers.