

STAPPENKAART

EEN FEEST ORGANISEREN

Stap 1.

Bedenk samen met jouw collega('s) een feest voor op het Kind-Centrum. Denk hierbij aan een Sinterklaasfeest, een zomerfeest, een afsluiting of start van een nieuw thema.

Stap 2.

Maak samen met jouw collega('s) een planning voor deze dag met hierin heldere afspraken over het uitvoeren de taken en van activiteit(en).

- Wat gaan je doen en hoe betrek je de kinderen bij de organisatie?
- Waar en wanneer ga je het feest organiseren?
- Wat hebben je nodig voor de organisatie?
- Hoe communiceer je het feest naar de ouders en maak (met de kinderen) een uitnodiging voor hen?
- Hoe kan je de ouders van de kinderen bij de organisatie van het feest betrekken?
- Hoe ziet plan B eruit, voor als het op de dag van het feest regent?

Stap 3.

Bespreek met jouw collega('s):

- Wie doet welke taak? Hiervoor kun je je bijgevoegde checklist invullen.
- Welke materialen gebruik je tijdens deze dag voor de activiteiten?
- Welke hapjes en drankjes zijn er voor het feest nodig?
- Wie doet er boodschappen?

Stap 4.

Maak foto's van de voorbereiding en foto's op de dag zelf. Laat deze zien aan de kinderen en de ouders. Dat kan op verschillende manieren zoals een fotowand.

Stap 5.

Evalueer na afloop de dag met jouw collega's

- Hoe is de voorbereiding verlopen? Wat ging goed en wat had misschien anders kunnen doen?
- Hoe hebben de kinderen het feest ervaren?
- Hoe zijn de reacties van de ouders?

CHECKLIST

EEN FEEST ORGANISEREN

De activiteit of taak	De materialen	Wie doet de activiteit?	Wie verzorgt de materialen?	Extra info en/of data