

FRYSLÂN BLOEIT

Het Omrin Afvalpraatje is een interactieve presentatie waarin deelnemers meer leren over afvalscheiding, recycling en de circulaire economie. Dit informatieve en inspirerende praatje geeft praktische tips en behandelt veelvoorkomende misverstanden over afval. Het doel is om bewustwording te vergroten en concrete acties te stimuleren.

Tijdsduur

45 minuten

Min/max aantal deelnemers

Geen vaste limiet. Zo lang iedereen zicht heeft op het scherm en de spreker goed kan horen, kan de groep variëren van klein tot groot.

Doel en beoogd effect

Inzicht geven in het belang van afvalscheiding en praktische tips bieden voor thuis. Beoogd effect is verhoogde bewustwording en concrete acties om afval te verminderen en beter te scheiden.

Benodigheden catering

Optioneel: koffie, thee en water voor deelnemers.

Benodigheden techniek

- Beamer of digitaal scherm
- Laptop (door Omrin verzorgd)
- Aansluitkabels (HDMI of VGA)
- Microfoon (optioneel, afhankelijk van groepsgrootte en akoestiek)

Accommodatie

Een overdekte ruimte met voldoende zitplaatsen en weinig direct zonlicht op het scherm voor optimale zichtbaarheid.

EHBO

Niet specifiek vereist voor deze activiteit, maar het is altijd goed om een EHBO-set beschikbaar te hebben.

Aantal vrijwilligers

1 vrijwilliger voor ontvangst en technische ondersteuning.

FRYSLÂN BLOEIT

Stappenplan voorbereidingen

4-6 weken vooraf:

- Neem contact op met Omrin (Elske van der Kooi, 058-294 80 52, EvanderKooi@omrin.nl) om datum en tijdstip af te stemmen.
- Reserveer een geschikte locatie.
- Regel technische benodigdheden (beamer, scherm, microfoon).

2 weken vooraf:

- Bevestig deelname en details met Omrin.
- Zorg dat de locatie schoon en toegankelijk is.
- Informeer deelnemers via sociale media, posters of andere kanalen.

1 dag vooraf:

- Test de techniek (beamer, scherm, microfoon).
- Bereid de ruimte voor (stoelen, koffie/thee, etc.).

Draiboek uitvoering tijdens de Bloeiweek

Voor de activiteit

- Ontvang de spreker van Omrin en zorg dat alle techniek werkt.
- Heet deelnemers welkom en zorg dat iedereen een zitplaats heeft.

Tijdens de activiteit

- Introduceer de spreker en geef een korte uitleg over het programma.
- Zorg dat de presentatie soepel verloopt en bied technische hulp indien nodig.
- Beantwoord (of noteer) praktische vragen van deelnemers.

Na afloop

- Bedank de spreker en deelnemers.
- Zorg dat de ruimte wordt opgeruimd en dat alle apparatuur wordt veiliggesteld.
- Verzamel feedback van deelnemers om de activiteit in de toekomst te verbeteren.