Promotie van uw activiteit

U gaat een leuke activiteit organiseren. Maar hoe gaat u deze promoten of hoe werft u deelnemers? Er zijn veel verschillende mogelijkheden. Zowel online als offline. Het beste werkt altijd om mensen persoonlijk aan te spreken.

Enkele manieren van promoten

- Flyers en posters (laten) maken en verspreiden op openbare plekken of in brievenbussen.
- Een persbericht naar lokale en wijkmedia.
- Sociale media of mailing.
- Vraag verengingen of organisaties om de activiteit onder de aandacht van leden te brengen.
- Een kraampje op de plaatselijke markt.

Dit heeft u in ieder geval nodig

- **Naam activiteit:** Deze moet aantrekkelijk zijn, niet te ingewikkeld en het is fijn wanneer de naam iets zegt over de inhoud. Verzin een aantal namen en kies daar samen uit.
- **Beschrijving**: Maak een korte, wervende beschrijving van de activiteit. Die kan als basis dienen voor allerlei promotiemiddelen. Gebruik positieve woorden en maak korte zinnen. U kunt ook beginnen met een vraag.
- **Afbeelding**: Kies of maak een afbeelding die goed bij de activiteit past en nieuwsgierig maakt. U kunt niet alle foto's van anderen zo maar gebruiken. Zoek rechtenvrije foto's of foto's die u zelf maakt. Zorg ervoor dat het beeld groot genoeg is. Gebruik in alle promotiemiddelen hetzelfde beeld.

Flyers en posters

Wilt u flyers en/of posters inzetten, bedenk dan plekken in de wijk waar u ze kunt verspreiden. Zet de plekken op een rij met de aantallen erachter. Zo weet u wat u nodig heeft. U kunt ook flyers in brievenbussen doen, met uitzondering van die met een nee-ja- of een nee-nee-sticker. Hang zelf ook een poster voor uw raam.

Tekst - Gebruik hiervoor de basistekst. Op de poster is de beschrijving heel kort (maximaal twee zinnen). Op de flyer iets langer.
Praktische informatie:

- data (van alle bijeenkomsten)
- tijden (begin en eind)
- locatie (inclusief adres)
- kosten (deelnemersbijdrage)
- hoe inschrijven en sluitingsdatum
- waar vinden deelnemers meer informatie
- logo's van sponsoren en partners

Vormgeven - Misschien kunt u zelf vormgeven of kent u iemand. Eindhovense organisaties kunnen Supportpunt benaderen. (www.supportpunt.nl - 040-2027390)
Controleer de bestanden voor ze naar drukker gaan. Geen spellingsfouten? Klopt de datum? Staan alle logo's erop? Laat de poster of flyer ook eens door iemand anders controleren.

Persbericht

In een persbericht beschrijft u wat u organiseert, wanneer en voor wie. Maak het bericht niet te lang (bijvoorbeeld 200 woorden). U stuurt het bericht naar wijkbladen, het huis-aan-huisblad en de UITkrant. Er zijn verschillende media (Eindhoven Dichtbij, Groot Eindhoven) die een website hebben waar u zelf een bericht en agendabericht kunt toevoegen. Dat is een mooie manier om aandacht te vragen voor uw activiteit.

Enkele adressen:

- Groot Eindhoven: www.grooteindhoven.nl
- Eindhoven Dichtbij: www.dichtbij.nl/eindhoven
- Uit in Eindhoven: info@uitineindhoven.nl
- Thuis in Woensel: info@thuisinwoensel.nl
- Studio040: redactie@studio040.nl
- ED: redactie@eindhovensdagblad.nl
- Omroep Brabant: redactie@omroepbrabant.nl

Deze promotiehulp is onderdeel van het Stappenplan Samen organiseren Het stappenplan is ontwikkeld door KunstRoute65.
Wilt u aan de slag? Neem dan contact op met de afdeling Culturele Ontmoeting van het CKE. www.cke.nl