



Hoe wordt uw bijeenkomst succesvol?

Of u nu een vergadering, jubileum, productpresentatie of afscheidsfeest organiseert, er zijn een aantal stappen waar u vooraf over na moet denken. Een goede voorbereiding is immers het halve werk.

1 Bepaal het doel

Wat wilt u bereiken met uw bijeenkomst? Wat moeten de gasten onthouden? Een bijzondere spreker die inhoudelijke tips geeft? Of de fantastische sfeer die heerste tijdens de borrel?

2 Denk na over de gewenste impact

Als u een op zichzelf staande bijeenkomst organiseert, is de organisatie wellicht beperkt tot die ene bijeenkomst. Maar organiseert u een jubileumbijeenkomst, denk er dan aan om dit jubileum niet slechts op één moment te vieren. Buit het jubileumjaar uit, maak een totaalconcept met acties en/of evenementen voor diverse doelgroepen. Niet alleen richting klanten of bezoekers, maar ook richting uw eigen organisatie.

3 Verras de aanwezigen

Wie zijn de aanwezigen en waarmee gaat u ze verrassen? Het succes van het evenement staat of valt met het afstemmen van alle onderdelen op de aard van de gasten. Stel van tevoren een voorlopig programma op en bouw daarmee een raamwerk voor de bijeenkomst. Een eventmanager kan helpen met de verdere invulling van een programma met 'wauw'-potentie.

4 Stel een budget vast

Het is belangrijk om een budget te bepalen. Welke programmaonderdelen zijn het belangrijkste? Op basis daarvan kunt u een begroting maken. Vergeet vooral ook niet de eventuele promotie van de bijeenkomst mee te nemen in uw begroting.

5 Evalueer

Evalueer het liefst direct na afloop van het evenement met alle betrokken partijen. Denk ook na over het meten van de gastbeleving. Gaat u bezoekers vragen om hun mening of wilt u een bepaald resultaat meten?

Meer informatie over bijzondere bijeenkomsten vindt u op www.maaspoort.nl. Wilt u persoonlijk advies? Neem dan contact op met de eventmanagers van De Maaspoort Theater & Events via 077 320 72 20.



Eindelijk meer duidelijkheid omtrent de verhaalbaarheid van uw vordering

Op 1 januari 2016 treedt de Verordening Digitaal Beslagregister (DBR) in werking. Met de komst van het DBR wordt het voor gerechtsdeurwaarders beter mogelijk om de verhaalbaarheid van vorderingen in te schatten. Gerechtsdeurwaarders worden verplicht om beslagen die zijn gelegd op loon en/of uitkering, te registreren in het DBR. Voordat een procedure wordt aangespannen of een beslag wordt gelegd, dient de gerechtsdeurwaarder het DBR te raadplegen om een beeld te krijgen van de verhaalsmogelijkheden. Het heeft immers geen zin om veel kosten te maken als later blijkt dat de vordering niet kan worden verhaald.

Indien bij raadpleging blijkt dat er al enkele beslagen liggen ten laste van de betreffende debiteur en de vordering bij ongewijzigde omstandigheden niet binnen een periode van drie jaar kan worden afgedaan, zal de gerechtsdeurwaarder aantoonbaar dienen te adviseren de vordering niet in rechte aanhangig te maken. Voor vorderingen waarbij bijvoorbeeld naast betaling ook ontruiming van de woning of afsluiting van gas, water of elektra wordt gevorderd gelden andere bepalingen.

Gerechtsdeurwaarders worden sterk gecontroleerd op de naleving van de privacy van gegevens die zij uit hoofde van hun functie verkrijgen. De berichtgeving die na raadpleging van het DBR richting opdrachtgevers volgt zal derhalve geen specifieke informatie over de hoogte van de andere vorderingen mogen bevatten. Advocaten en incassobureaus hebben geen toegang tot het DBR. Zaken die via deze partijen worden aangeleverd worden echter wel door de gerechtsdeurwaarders getoetst.

Mark Hafkamp

algemeen directeur Hafkamp Gerechtsdeurwaarders. www.hafkamp.nl