



## Dag van de Bouw 31 mei 2008

Voor de derde keer op rij organiseert Bouwend Nederland met haar leden de Dag van de Bouw. Op zaterdag 31 mei zijn 241 verschillende, aansprekende projecten, verspreid over heel Nederland, voor het publiek geopend. Enkele spraakmakende projecten zijn de Noord-Zuidlijn, Voetbalstadion Zwolle, Centraal museum Amsterdam, Hubertustunnel Den Haag, CS Rotterdam, Hogeschool Utrecht, Ringweg Groningen, Turfschip Breda, verbreding A2, verbreding A58 en Hanzelijn Dronten. De afgelopen jaren is de Dag van de Bouw uitgegroeid tot een omvangrijk landelijk evenement met unieke projecten en enthousiaste bezoekers. De Dag van de Bouw is onderdeel van de imagocampagne 'De Bouw maakt het'.

### Organiseer een Open Dag!

De inschrijving voor deelname aan de Dag van de Bouw is inmiddels gesloten. U kunt de Dag van de Bouw echter aangrijpen om uw bedrijf open te stellen voor het regionale publiek! Omdat het werk in de ondergrondse infratechniek grotendeels onzichtbaar is, is de Dag van de Bouw een uitgelezen kans om uw bedrijf en het werk bekend te maken in de regio. Goed voor uw naamsbekendheid en uw imago. En u creëert begrip bij de plaatselijke bevolking voor het werk in woonwijken.

### Hoe pakt u het aan?

In deze handleiding vindt u tal van praktische tips voor de organisatie van de openstelling van uw bedrijf, of eventueel een project. Op de Dag van de Bouw óf bij een andere gelegenheid. U kunt ook gratis een stand huren en campagnematerialen bestellen om op deze dag te gebruiken. Zie punt 13.

### 1. Doel van de openstelling

*Laten we trots zijn op wat we realiseren*

De bouw- en infrasector, en iedereen die daarin werkt, is trots op wat wordt gepresteerd en gerealiseerd. Die trots wil Bouwend Nederland en haar leden delen met het Nederlandse publiek. Een open dag is het middel bij uitstek om al deze mensen kennis te laten maken met onze projecten. Het doel van de openstellingen op 31 mei: laten zien welke bezienswaardige projecten onze bedrijfstak realiseert, op welke wijze wij dit realiseren en waar we als ondernemingen in de bouw en infrasector toe in staat zijn.



**TIP:** Denk goed na over welk (onderdeel van het) project u aantrekkelijk kunt presenteren aan het publiek.



## 2. Doelgroepen - Voor wie organiseren we de Dag van de Bouw?

De Dag van de Bouw richt zich op het Nederlandse publiek. Daarbinnen onderscheiden we de volgende doelgroepen:

- omwonenden van het bedrijf of een project
- participanten van een project
- gemeentelijke/provinciale relaties van het bedrijf of een project
- passanten van een project
- medewerkers van het bedrijf
- familie van medewerkers van het bedrijf
- opdrachtgevers (oude, huidige, potentiële) van het bedrijf
- mensen met interesse in de bouw (door opleiding, beroep, hobby)
- mensen die een uitje willen op zaterdag 31 mei 2008

U bepaalt natuurlijk zelf wie u specifiek wilt uitnodigen. Het is belangrijk dat u deze eigen doelgroepen tijdig uitnodigt.

- Nodig uw (potentiële) relaties en opdrachtgevers uit met een persoonlijke brief/uitnodiging via post of mail.
- De lokale bevolking benadert u het best met een bericht in de lokale krant.
- Benader jongeren door contact te leggen met de directeur/schooldecaan/leraar van scholen in uw omgeving.
- Vergeet ook uw medewerkers niet!



**TIP:** Nodig verschillende groepen mensen met een (steeds) aangepaste uitnodiging uit, zodat u per doelgroep een gerichte insteek/invalshoek voor uw uitnodiging heeft.


## 3. Aantal bezoekers - Hoeveel mensen wilt u ontvangen?

Het kan zijn dat er een maximum zit aan het aantal bezoekers dat u kunt ontvangen op uw bedrijf of project. Het is van belang dit op tijd te bepalen, zowel voor de organisatie op de open dag zelf als voor uw voorpubliciteit. Om een inschatting te kunnen maken van het aantal bezoekers kunt u de volgende punten langslopen:

- Hoeveel bezoekers kunt u maximaal ontvangen tussen 10.00 en 16.00 uur?  
Dit is mede afhankelijk van of u rondleidingen gaat geven of dat de open dag in de vorm van een vrije wandeling is.
- Kiest u voor rondleidingen, dan moet u het aantal personen per rondleiding bepalen. Het advies is gemiddeld 20, maar niet meer dan 30 personen.
- Hoe lang gaat de rondleiding bij benadering duren? Hoeveel rondleidingen kunt u en wilt geven op de dag?
- Is de locatie geschikt voor bezoek van kinderen (onder begeleiding) onder de 6 jaar en voor mindervaliden? Zijn er interessante zaken voor kinderen?




Door deze punten in te vullen beschikt u over een aanname van het aantal bezoekers. Neem in uw uitnodiging en vooraankondiging op of u met rondleidingen gaat werken en wat de frequentie van deze rondleidingen is (bijv. eens per uur). Geef op de dag zelf (op de locatie) ook duidelijk aan wanneer de rondleidingen zijn en waar deze starten.

 **TIP:** Geef de meeste aandacht aan de grootste groep die u verwacht en verzand niet te veel in details voor een enkeling (behoudens noodzakelijk zaken!).


#### **4. Openingstijden - De vaste tijden van elk project zijn van 10.00 – 16.00 uur**

Om onnodige verwarring bij de bezoekers te voorkomen, is gekozen voor uniforme openingstijden van alle projecten van 10.00 tot 16.00 uur. Wij zouden het op prijs stellen als u deze openingstijden ook voor uw bedrijf of project hanteert. Op welk tijdstip van de dag u de meeste bezoekers zult ontvangen, is van veel zaken afhankelijk. De praktijk leert dat er meestal twee pieken zijn: rond 11.00 uur en rond 15.00 uur.

 **TIP:** Regel in een rustige periode voorbereidingen voor de grotere groepen bezoekers.

#### **5. Betrokken partijen - Samen optrekken**

Bepaal welke (mogelijke) andere partijen bij de openstelling betrokken zijn. U kunt daarbij denken aan de opdrachtgever(s), gemeente, architect, projectontwikkelaar, mede (hoofd) aannemers, onderaannemers etc. Ons advies is om vooral ook met andere partijen samen te werken aan de open dag. De ervaringen van vorig jaar hebben geleerd dat dit soort samenwerkingsvormen het succes van een openstelling zeer positief beïnvloeden. Er zijn meer kanalen waarlangs de publiciteit kan lopen, er zijn meer mensen om met elkaar het werk van de open dag op te pakken en er zijn meer goede ideeën en suggesties voor de invulling van de open dag. Bij heel grote projecten werkt men met een projectorganisatie. Bent u van plan om de organisatie van de open dag alleen op te pakken, informeer dan wel deze betrokken partijen over uw initiatief om deel te nemen aan de Dag van de Bouw. Ook zij voelen zich vanuit hun perspectief verantwoordelijk voor het project.

 **TIP:** Pak de organisatie (indien mogelijk en gewenst) samen op; vele handen maken licht werk. Denk daarbij ook aan de vele communicatiemogelijkheden- en middelen die uw gemeente voor handen heeft. Leg in een vroegtijdig stadium met de gemeente contact om hen optimaal in staat te stellen mee te werken.



## 6. Projectorganisatie - Wat komt er op het project allemaal bij kijken?

### 1. Projectgroep

Gaat u de openstelling met andere partijen of met een groep mensen binnen uw bedrijf organiseren, dan is het verstandig om met een projectgroep periodiek te overleggen.

Hierin komen bijvoorbeeld aan bod:

- de taakverdeling (wie doet wat)
- de planning (wanneer moet wat gereed zijn)
- de kosten(verdeling)
- wie is aanwezig op 31 mei 2008 en wie neemt dan welke taak op zich
- in te zetten communicatiemiddelen (brochures e.d.)

Noteer van alle aanwezigen contactgegevens zoals mobiele telefoonnummers.

Leg alle afspraken schriftelijk vast zodat iedereen weet wat er van wie wordt verlangd en wie waarvoor verantwoordelijk is.

### 2. Herkenbaarheid medewerkers

Het is raadzaam om de medewerkers/leden van de projectorganisatie die op 31 mei 2008 aanwezig zijn, te voorzien van uniforme en herkenbare kleding. Zie voor geschikte producten ook de webwinkel van campagneartikelen op [www.bouwendnederland.nl](http://www.bouwendnederland.nl) bij de informatie over de Dag van de Bouw.

### 3. Pers

De media kunnen interesse tonen om een reportage te maken van uw openstelling. Zorg in dat geval dat iemand beschikbaar is om de betrokken personen te ontvangen en te begeleiden. Die persoon moet ook inhoudelijke informatie kunnen geven over het project.

### 4. Catering

Bepaal welke cateringfaciliteiten u wenst in te zetten. De praktijk leert dat een gratis kop koffie of beker frisdrank al veel positieve reacties oplevert. Als u denkt dat er veel bezoekers komen, regel dan de distributie via bijvoorbeeld een bon die u bij de ingang uitreikt.

### 5. Ontvangst

Zorg bij de ingang van uw project voor een soort ontvangstbalie. Hier kunnen de mensen zich registreren en informeren over uw spelregels op de bouwplaats. Is er gekozen voor voorinschrijving, dan kunt u bij de balie de registratie laten plaatsvinden. Ook kunt u hier eventuele informatiedragers (folders, looproute) uitreiken.

### 6. Spelregels bezoekers

U kunt de 'spelregels' voor het betreden van het bedrijf of project communiceren via een apart kaartje, of deze op een bord schrijven. Deze spelregels kunnen gaan over het volgen van aanwijzingen, het eventueel dragen van een bouwhelm, het niet aanraken van materialen, enz.

### 7. Toilet en afval

Zorg voor toiletfaciliteiten en het schoonhouden hiervan en zorg voor voldoende afvalbakken en het op tijd legen hiervan. Zo blijft uw project netjes en opgeruimd.



## 8. Nazorg

De Dag van de Bouw is pas afgelopen op het moment dat ook alles opgeruimd en weer op zijn plaats staat. Het is verstandig om vooraf met de medewerkers op uw project afspraken hierover te maken, bijvoorbeeld om samen op te ruimen en het project te verlaten. Voor het uitbrengen van het landelijke persbericht zal u gevraagd worden om aan het einde van de dag het aantal bezoekers van uw project door te geven. U ontvangt van Bouwend Nederland daarover nader bericht.



**TIP:** Maak een lijst met zaken die gedaan moeten worden voor op de dag zelf en in de aanloop daarna toe.

## 7. Project - De routing van bezoekers vaststellen

U kent uw bedrijf natuurlijk als geen ander. Wij adviseren u over de volgende zaken na te denken en vooraf een beslissing te nemen.

- Stelt u de volledige locatie open of is het verstandig om bepaalde plekken niet open te stellen, bijvoorbeeld om veiligheidsredenen? Zorg dan voor afzetlint of anderszins zodat duidelijk is wat wel en niet toegankelijk is voor bezoekers.
- Stel vast hoe u de bezoekers de locatie wilt laten bezoeken (vaste wandelroute, rondleidingen met groepen, rondkijken met toelichting (mondeling of schriftelijk) op bepaalde plekken, vrij rondkijken zonder toelichting. Kiest u voor vrij rondkijken, overweegt u dan of bepaalde plekken voorzien moeten worden van informatieborden of -kaarten en maak deze tijdig.



**TIP:** Denk, voor zover de locatie dat met zich meebrengt, aan een slechtweer scenario. We leven per slot van rekening in een land waarin mooi weer helaas geen garantie is en het zou zonde zijn als al uw inspanningen letterlijk in het water vallen.

## 8. Bereikbaarheid en parkeren - Hoe komen de bezoekers naar uw project?

Hoe is de bereikbaarheid van uw locatie? Kunnen bezoekers uw project goed met de auto en of het openbaar vervoer bereiken? Hoe zijn de parkeerfaciliteiten op of nabij uw locatie? Is dit vrij parkeren of betaald parkeren? In de voorpubliciteit kunt u hiervan melding maken, bijvoorbeeld op de website [www.dagvande bouw.nl](http://www.dagvande bouw.nl) en in persberichten en advertenties.



**TIP:** Denk aan bewegwijzering indien uw project enigszins moeilijk te vinden is.

## 9. Vergunningen, beveiliging, verzekering

De voorbereidingen eromheen

Het is verstandig om te overleggen met de gemeente in verband met de mogelijk noodzakelijke vergunningen rond de openstelling. Brandweer en politie moeten geïnformeerd



worden over de openstelling en er moet afstemming plaatsvinden over wat zij verlangen. Verder is het verstandig om iemand met een EHBO-diploma beschikbaar te hebben of het nodige te regelen met de regionale EHBO-organisatie. Ga na welke optimale maatregelen u kunt nemen om de veiligheid van de bezoekers zo goed mogelijk te waarborgen en zorg dat deze maatregelen worden genomen. U kunt minder veilige plekken bijvoorbeeld afsluiten voor het publiek of regelmatig controleren of iedereen zijn/haar bouwhelm draagt (indien nodig op het project).



**TIP:** Lees uw ongevallenverzekering goed na, zodat u weet of u aanvullende maatregelen moet treffen.

#### **10. Publiciteit - Landelijke communicatiemiddelen**

Bouwend Nederland neemt de voorpubliciteit voor zijn rekening. In de landelijke en regionale bladen zal aandacht worden gevraagd voor de Dag van de Bouw. Alle bijzondere en relevante projecten worden hierin genoemd. In onze publiciteitsuitingen wordt ook veelvuldig verwezen naar de website [www.dagvande bouw.nl](http://www.dagvande bouw.nl). Daarop staat naast een projectbeschrijving allerlei andere noodzakelijke informatie voor uw bezoekers. Zorg dat u zoveel mogelijk relevante gegevens van uw project voor de website aanlevert (inclusief goed beeldmateriaal). U kunt dit tot 1 mei 2008 per e-mail sturen naar [d.bijdevaate@bouwendnederland.nl](mailto:d.bijdevaate@bouwendnederland.nl)



**TIP:** Zorg dat een project geopend wordt door een lokale, regionale dan wel landelijk bekende persoon. Dit geeft vaak extra publiciteit als u dit in uw persbericht en advertentie vermeldt.

#### **11. Promokit - Publiciteit in en rond het project**

In de promotiekit zit ondermeer een spandoek, vlag, posters en een dvd met modellen voor het maken van een persbericht en een advertentie over uw project.

Wij raden u aan om zo snel mogelijk op de locatie zelf promotie te maken voor uw openstelling. Gebruik daarvoor de posters, het spandoek ( 6 x 2 meter) en de vlaggen. U kunt de poster bijvoorbeeld ophangen bij de plaatselijke bibliotheek of het gemeentehuis. De vlaggen en het spandoek zijn meer geschikt voor gebruik bij het bedrijf of project zelf.



**TIP:** Natuurlijk kunt u ook uw eigen promotiematerialen inzetten om de Dag van de Bouw kenbaar te maken.



## 12. Webwinkel - Extra materialen voor zichtbaarheid en herkenbaarheid

Wij verwijzen u graag naar de webwinkel voor leuke en zinvolle producten in het kader van de campagne 'De Bouw maakt het'. Deze webwinkel bereikt u via [www.bouwendnederland.nl](http://www.bouwendnederland.nl), klik op het icoon 'De bouw maakt het' of ga naar de informatie over de Dag van de Bouw.

Alle producten bevatten het logo 'De Bouw maakt het'. Er zijn de volgende materialen te bestellen: materieelsticker, golfparaplu, stavlaggetje, campagnevlag (als banier en als liggend model), campagnespandoek, ballon, timmermanspotlood, balpen, T-shirt, poloshirt, fleecjacket, baseballcap, mok, rolbandmaat, blikje met pepermuntjes.

Verder zijn er materialen waar ook de bedrijfsnaam erbij geplaatst kan worden: vlag, bodywarmer, thermosfles, autozonnenscherm en koelbox.



**TIP:** Gebruik de materialen niet alleen tijdens de Dag van de Bouw op 31 mei 2008 maar het hele jaar door.

## 13. Campagnematerialen 'Heb jij de power?'

Via [www.hebjijdepower.nl](http://www.hebjijdepower.nl) onder Contact kunt u materialen bestellen van de nieuwe instroomcampagne voor de kabel- en leidingsector. U kunt ook gratis een promotiestand lenen, die u in uw bedrijf kunt neerzetten. Het promotiemateriaal bestaat uit stickers, flyers, promocards en posters. U kunt ook een dvd bestellen met de filmpjes van de website.



**TIP:** Gebruik de materialen niet alleen tijdens de Dag van de Bouw op 31 mei 2008 maar het hele jaar door.

## Checklist organisatie open Dag van de Bouw 31 mei 2008

1. Kijk of uw project met de juiste gegevens vermeld staat op de site [www.dagvandebouw.nl](http://www.dagvandebouw.nl)
2. Geef uw aanvullende informatie/wijzigingen en beeldmateriaal voor op de website voor 1 mei 2008 door aan [d.bijdevaate@bouwendnederland.nl](mailto:d.bijdevaate@bouwendnederland.nl)
3. Bekijk de spullen uit de promokit en lees deze handleiding helemaal door voordat u aan acties en voorbereidingen begint.
4. Vul eventueel de documenten op de dvd in voor het maken van een persbericht of een advertentie over uw project in de standaardopmaak van de Dag van de Bouw.
5. Bepaal welke mensen (doelgroepen) u wilt uitnodigen voor een bezoek op 31 mei 2008 aan uw project.
6. Stuur tijdig – bij voorkeur voor 16 mei 2008 - een uitnodiging per post of mail naar de groepen mensen die u graag wilt ontvangen.
7. Check of uw uitnodiging goed is aangekomen en pols of men uw uitnodiging positief waardeert (en eventueel een bezoek wil brengen aan uw project).
8. U kunt vanaf begin mei zelf met de publiciteit van de Dag van de Bouw aan de slag door de posters, het spandoek en de vlaggen uit de promokit op te hangen.



9. Bepaal hoeveel mensen uw project in een bepaalde tijdspanne maximaal aan kan en in wat voor vorm (rondleiding, vrij rondlopen).
10. Regel rondleiders en vaste tijden waarop de rondleidingen worden gehouden.
11. Communiceer deze rondleidingen en vaste tijden op de site [www.dagvande bouw.nl](http://www.dagvande bouw.nl) en in andere publiciteitsmiddelen en geef een contactadres op waar bezoekers zich kunnen aanmelden en meer informatie over uw project kunnen krijgen.
12. Indien u de open dag met andere partijen organiseert, zorg dan voor een duidelijke taakverdeling en leg de belangrijkste zaken schriftelijk vast.
13. Maak een lijst met zaken die gedaan moeten worden voor op de dag zelf en in de aanloop daar naar toe.
14. Geef op 31 mei 2008 bij uw project duidelijk aan waar de rondleidingen starten met een bord, poster of anderszins.
15. Richt een ontvangstbalie in (indien nodig) waar u mensen kunt registreren en informeren.
16. Zorg dat de rondleiders en ook andere medewerkers goed te herkennen zijn bijvoorbeeld met een T-shirt of poloshirt van 'De Bouw maakt het'.
17. Bestel daarvoor tijdig extra materialen (indien gewenst) bij de webwinkel [www.bouwendnederland.nl](http://www.bouwendnederland.nl), klik op 'De Bouw maakt het' of ga naar informatie over de Dag van de Bouw.
18. Bespreek met elkaar wie het aanspreekpunt voor de pers is voor het geval de plaatselijk media een bezoek aan uw project brengt.
19. Zorg eventueel voor een kopje koffie of een bekertje frisdrank en laat daarnaast duidelijk de plek voor afval en het toilet zien.
20. Loop uw project na op veiligheidsaspecten en neem daar waar nodig maatregelen.
21. Communiceer uw spelregels voor het betreden van het project op een centrale plek of maak er een kaartje van.
22. Bedenk, voor zover de locatie dit met zich meebrengt, een slecht weer scenario.
23. Geef in uw publiciteit aan op welke wijze de bezoekers naar uw project kunnen komen en waar parkeergelegenheid is.
24. Neem contact op met de gemeente voor eventuele vergunningen en het informeren van politie, brandweer en EHBO over uw open dag.
25. Bedenk of u aan aanvullende aansprakelijkheidsverzekering nodig heeft en regel dit dan tijdig.
26. Zet desgewenst ook uw eigen promotiematerialen in.