

**Draaiboek Beweegfestival:  
deel A organiseren van een beweegfestival**



## Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
Colofon.....	3
Doelgroep en doel .....	3
Budget .....	3
Datum en tijd .....	3
Locatie.....	3
Evenementenvergunning of -melding .....	4
Programma .....	4
Stempelkaart .....	5
Draaiboek .....	5
Promotie .....	5
Evalueren.....	6
Presentjes.....	6
Bijlage A – voorbeeldbrief omwonenden .....	7
Bijlage B – voorbeeld persbericht .....	8
1. Inleiding.....	11
2. Colofon.....	11
3. Algemene omschrijving activiteit.....	11
4. Gegevens betrokkenen .....	12
5. Dagplanning.....	13
6. Programma Beweegfestival.....	15
7. Benodigde materialen.....	15
8. Evenementenvergunning of -melding .....	15
9. Fotografie.....	15
10. Evaluatie beweegfestival .....	15
Bijlage I: A4tjes met tekst ‘welkom op het beweegfestival’ .....	16
Bijlage II: A3 met het programma .....	17
Bijlage III: Stempelkaarten .....	18
Bijlage IV: Evaluatie Beweegfestival.....	19

## **Inleiding**

Dit draaiboek is ontwikkeld binnen het Living Lab Bewegend Buurten. Het beweefestival was het feestelijke afsluitende evenement binnen dit project waarbij het doel was om in samenspraak met ouderen met lage sociaal-economische status (uit wijk Akkerhoeve) te komen tot passend en toegankelijk aanbod van beweegactiviteiten. Hieronder wordt algemeen aangegeven hoe je vanuit een specifieke doelgroep kan komen tot een passend evenement.

## **Colofon**

Dit draaiboek is tot stand gekomen binnen het Living Lab Bewegend Buurten, met steun van ZonMw en Sportinnovator: projectnummer 10910012210010.

Auteurs: Marije Voskamp, Tina Bellemans en Joeske van Busschbach

Lectoraat Bewegen, Gezondheid en Welzijn (hogeschool Windesheim).

## **Doelgroep en doel**

Wie zijn je bezoekers voor dit evenement en wat is je wat wil je de bezoekers bieden?

Bedenk bij aanvang van de organisatie wat je de bezoekers van het evenement wilt aanbieden. Daarna kun je door het benaderen van verschillende organisaties steeds beter invulling geven aan het programma. Omdat je te maken hebt met beperkte beschikbaarheid van ruimtes, maar ook volle agenda's van sprekers, moet je soms gaandeweg aanpassingen maken in je programma om alles tot een mooi geheel te laten komen.

Benader potentiële partijen en sprekers die je een rol wilt geven op je evenement.

## **Budget**

Wat is het beschikbare budget

Maak een overzicht van de te verwachten kosten, denk ik ieder geval aan kosten voor:

- Locatie
- Spreker(s)
- Catering
- Drukwerk
- Evt. kosten voor presentjes

## **Datum en tijd**

Waar en wanneer gaat het evenement plaatsvinden? Probeer ruim van te voren te kiezen in datum en locatie. Dit versoepelt de stappen in de rest van je organisatie.

## **Locatie**

Kies een makkelijk te bereiken en centrale locatie in de gemeente.

- Maak een afspraak om de locatie te bezoeken en je voorgenomen plannen te bespreken.
- Vraag om een offerte op te stellen.
- Neem de offerte door en houdt dit naast je budget.
- Neem telefonisch contact op om te vragen naar mogelijkheden om te prijs op onderdelen te reduceren.
- Is de locatie akkoord als er zelf inkopen worden gedaan zoals koek en broodjes om de kosten bij de locatie te reduceren? Hier wordt mogelijk wel schotelgeld voor in rekening gebracht.
- Is de sportzaal, als deze wordt gereserveerd door de buurtsportcoach, gratis te gebruiken voor het evenement?
- Bevestig de gemaakte afspraken per email.
- Neem enkele dagen voor het evenement telefonisch contact op, of bezoek de locatie, om de laatste zaken door te nemen:
  - Definitieve versie van het programma en tijden
  - Wanneer moet de zaal open zijn?
  - Wanneer moet de koffie klaar staan?
  - Opstelling van de zaal
- Hoe moeten de stoelen geplaatst worden in de zaal?  
Bijvoorbeeld: als er tijdens de presentatie ook beweeg oefeningen worden gedaan, dan is het prettig dat rondom iedere stoel enige ruimte beschikbaar is daarvoor.
- Verwachtte aantal bezoekers

### **Evenementenvergunning of -melding**

- Ga bij de gemeente waar het evenement plaatsvindt na of je een melding moet doen of een vergunning moet aanvragen. En zorg vervolgens dat je tijdig een melding of vergunningsaanvraag indient.
- Als er wordt gevraagd om omwonenden over het evenement te informeren kan gebruik gemaakt worden van de voorbeeldbrief in [bijlage A](#)

### **Programma**

Omdat je te maken hebt met beperkte beschikbaarheid van ruimtes, maar ook volle agenda's van sprekers, moet je soms gaandeweg aanpassingen maken in je programma om alles tot een mooi geheel te laten komen. Probeer ruim van te voren te kiezen in datum en locatie. Dit versoepelt de stappen in de rest van je organisatie.

- Als de locatie en datum bekend zijn kun je verder invulling geven aan je programma. Je hebt mogelijk al een raamwerk van hoe de dag er uit zou moeten komen te zien, die je steeds verder kunt invullen.
- Maak duidelijke afspraken met de andere betrokkenen over de invulling die zij geven aan je evenement. Zorg ook dat de datum, tijd en locatie duidelijk worden gecommuniceerd.
- Een programma is noodzakelijk voor verdere promotie.
- Met een actief element in je programma kun je nadenken over verschillende mogelijkheden om de groepen in te delen en te laten doorschuiven naar een volgende activiteit.

- Om deelname te vergroten kan met een beloningssysteem worden gewerkt. Zoals bijvoorbeeld een stempelkaart. Zie volgende paragraaf.

### **Stempelkaart**

Om te zorgen voor actieve deelname aan de activiteiten op het evenement kun je gebruik maken van een stempelkaart. Is de stempelkaart vol, dan kan een lunchpakketje, of iets dergelijks, worden opgehaald tijdens het evenement.

De stempelkaart is ingezet om de deelnemers in te delen in 4 groepen. Bij binnenkomst in de zaal kreeg iedereen een stempelkaart uitgereikt met daarop een cijfer van 1 tot 4 in de bovenhoek, welke verwees naar de startactiviteit van de beweeglessen.

- Maak een voor- en achterkant van stempelkaart in Word op A4-formaat, bijvoorbeeld voorkant stempelkaart en op de achterkant het programma van het evenement.
- Zet 4 keer de voorkant en daarna 4 keer de achterkant achter elkaar in het Word bestand.
- Om het document op A5-formaat af te drukken kies je 'bestand', 'afdrukken', 'dubbelzijdig afdrukken', '4 pagina's per vel'.
- Voor een strak resultaat zul je de formulieren dan met een papiersnijder op het gewenste formaat moeten snijden.
- Indien de stempelkaart gebruikt wordt om groepen in te delen, kun je met kleuren of cijfers werken mensen aan een groep toe te wijzen.

### **Draaiboek**

Om te zorgen dat het voor iedereen, met een rol in de organisatie van het evenement, duidelijk en overzichtelijk is wie welke verantwoordelijkheden heeft, stel je een draaiboek op. In de bijlage is een [format](#) voor een draaiboek terug te vinden Dit is meteen voor jezelf een check om te zien of je alles geregeld hebt.

### **Promotie**

Om bekendheid te geven aan het evenement en om de doelgroep te bereiken is promotie noodzakelijk.

- Hoe komen de posters en flyers eruit te zien?
  - Datum, tijdstip, locatie, programma, gratis toegang, bijzonderheden (zoals sportkleding gewenst o.i.d.).
- Wie drukt de posters en flyers?
- Waar worden de posters en flyers opgehangen, neergelegd, verspreid?
- Wie verspreid de flyers?
- Kies locaties die aansluiten bij de beoogde doelgroep:
  - Supermarkt
  - Gezondheidscentra
  - Huisartsenpraktijken
  - Huis van Leusden
  - Fysiotherapiepraktijken
  - Bibliotheek
  - Zwembad
  - Sporthallen

- Buurthuis
- Wijkverenigingen
- Ouderenvereniging
- De diverse wandelgroepen die door de buurtsportcoach worden begeleid
  
- Welke communicatiekanalen kun je inzetten?
  - De communicatie afdeling van de gemeente
  - De communicatie afdeling van de welzijnsorganisatie Lariks
  - Activiteiten agenda beweegplatform: kun je hier zelf activiteiten op plaatsen, of gaat dat via een tussenpersoon?
  - De lokale ouderenverenigingen
  - Contactpersonen die de flyer/informatie kunnen delen in hun (digitale)netwerk van bijvoorbeeld huisartsen- en fysiotherapiepraktijken
  - Aankondiging in de lokale krant
  
- Informeer de netwerkpartners en je netwerkcontacten ook over het beweegfestival middels (digitale) flyers.
- Zorg dat je tijdens het evenement foto's maakt en toestemming vraagt aan de aanwezigen om hen te fotograferen. Je kunt deze beelden gebruiken in combinatie met een tekst met een verslaglegging van het evenement om aan te bieden aan:
  - De lokale krant (zie [voorbeeld persbericht](#))
  - Je eigen netwerk

### **Evalueren**

Wil je graag weten hoe de bezoekers het element hebben ervaren? Je kunt kiezen voor het inzetten van een evaluatieformulier. Deze kan worden uitgereikt voorafgaand aan het vertrek van de bezoekers. Zorg dat je tenminste één, maar liever meer mensen van de organisatie vraagt om dit op te pakken. Bezoekers willen informatie delen, maar moeten daarvoor wel persoonlijk worden benaderd.

### **Presentjes**

Om de betrokkenen op deze dag te bedanken voor hun aanwezigheid en inzet is het attent om een klein presentje te overhandigen. Je kunt dit persoonlijker maken door hieraan een kaartje met een korte tekst en je naam te bevestigen.

## **Bijlage A – voorbeeldbrief omwonenden**

Beste buurtbewoner(s),

Aanstaande dinsdag 22 oktober organiseren wij een beweegfestival voor alle senioren van Leusden. Het zal plaatsvinden in de Korf en zal duren van 10:30 tot 14:00 uur. Als u nieuwsgierig bent naar deze dag, dan bent u van harte welkom!

De dag wordt geopend door Olga Commandeur, bekend van Nederland in Beweging, en zij zal samen met de bezoekers in beweging komen. Daarbij zijn er verschillende beweeglessen waaraan kan worden deelgenomen. De dag wordt afgesloten met een broodje en een informatiemarkt waar verenigingen en organisaties aanwezig zijn die beweegactiviteiten in Leusden organiseren.

We willen natuurlijk zo min mogelijk overlast geven tijdens deze dag, echter vragen we om uw begrip mocht u toch overlast ervaren. Voor vragen kunt u contact met ons opnemen via onderstaande gegevens.

Met vriendelijke groet,

Marije Voskamp  
Hogeschool Windesheim  
Onderzoeker project Bewegend Buurten in Leusden  
Emailadres  
telefoonnummer

## **Bijlage B – voorbeeld persbericht**

### **Beweegfestival Leusden een succes.**

Het project *Bewegend Buurten*, een Living Lab in de gemeente Leusden met subsidie van ZonMw, loopt op zijn einde. Het project focuste zich participatie van ouderen aan een laagdrempelig beweegaanbod in de wijk. Zo werd tijdens het project door de deelnemers kennis gemaakt met verschillende beweegactiviteiten gekoppeld aan de reguliere wandelgroep.

Een van de opbrengsten van het project is het structureel opnemen van de activiteit "chi gong" binnen het beweegaanbod in Leusden, een aanbod dat door de deelnemers erg werd gewaardeerd tijdens het project. Deze lessen zullen vanaf 5 november doorgaan in de Bron van 10 tot 10.45 uur.

Een andere opbrengt was de feestelijke afsluiting van het project op 22 oktober. Dit beweegfestival vond plaats in de Korf. Na een aftrap door junior onderzoeker van het Lectoraat Bewegen Gezondheid en Welzijn (Hogeschool Windesheim) Marije Voskamp, kwam Olga Commandeur in actie. Met de woorden "bewegen is goed, goed bewegen is beter" werden de 70 deelnemers gestimuleerd en geactiveerd. Na een kopje koffie werden verschillende activiteiten aangeboden (walking handbal, walking voetbal, zit-gym en chi gong). De dag werd afgesloten met een gratis lunch en informatiemarkt waar deelnemers meer te weten konden komen over de beweegactiviteiten binnen Leusden zoals:

- activiteiten van Theo Meijer Sport
- activiteiten van SRO (o.a. aquajogging voor actieve ouderen en aquavitaal voor vitale ouderen)
- activiteiten aangeboden door buurtsportcoaches (o.a. de wandelgroepen)
- activiteiten aangeboden binnen de Bron (o.a. chi gong)
- beweegloket (o.a. bewegen op recept )
- Lariks was aanwezig voor o.a. ondersteuning bij aanvraag sportpas
- Walk in the Parq was aanwezig. Zij zetten in Leusden een pilot uit waarbij de buurtsportcoaches gebruik kunnen maken van palen met qr-codes waar activiteiten aan verbonden zijn. Deze palen zullen in de nabije toekomst ingezet kunnen worden tijdens de wandelactiviteiten.
- sportaanbod voor ouderen door plaatselijke sportverenigingen (zoals LHV)

De deelnemers waren enthousiast over dit beweegfestival, waar bewegen en sociale verbinding centraal stonden.

**Draaiboek Beweegfestival:  
deel B: de dagindeling beweegfestival**



# Inhoudsopgave format draaiboek dagindeling

Inleiding.....	3
Colofon.....	3
Doelgroep en doel .....	3
Budget .....	3
Datum en tijd .....	3
Locatie.....	3
Evenementenvergunning of -melding .....	4
Programma .....	4
Stempelkaart .....	5
Draaiboek .....	5
Promotie .....	5
Evalueren.....	6
Presentjes.....	6
Bijlage A – voorbeeldbrief omwonenden .....	7
Bijlage B – voorbeeld persbericht .....	8
1. Inleiding.....	11
2. Colofon.....	11
3. Algemene omschrijving activiteit.....	11
4. Gegevens betrokkenen .....	12
5. Dagplanning.....	13
6. Programma Beweegfestival.....	15
7. Benodigde materialen .....	15
8. Evenementenvergunning of -melding .....	15
9. Fotografie.....	15
10. Evaluatie beweegfestival .....	15
Bijlage I: A4tjes met tekst ‘welkom op het beweegfestival’ .....	16
Bijlage II: A3 met het programma.....	17
Bijlage III: Stempelkaarten .....	18
Bijlage IV: Evaluatie Beweegfestival.....	19

## 1. Inleiding

Dit draaiboek is ontwikkeld binnen het Living Lab Bewegend Buurten. Het beweefestival was het feestelijke afsluitende evenement binnen dit project waarbij het doel was om in samenspraak met ouderen met lage sociaal-economische status (uit wijk Akkerhoeve) te komen tot passend en toegankelijk aanbod van beweegactiviteiten. Hieronder wordt algemeen aangegeven hoe je kan komen tot een passende dagindeling binnen een dergelijk evenement.

## 2. Colofon

Dit draaiboek is tot stand gekomen binnen het Living Lab Bewegend Buurten, met steun van ZonMw en Sportinnovator: projectnummer 10910012210010.

Auteurs: Marije Voskamp, Tina Bellemans en Joeske van Busschbach (allen verbonden aan het lectoraat Bewegen, Gezondheid en Welzijn).

## 3. Algemene omschrijving activiteit

Naam activiteit	Beweefestival
Type activiteit	
Wat ga je doen	een programma met diverse beweeglessen en informatietafels
Locatie activiteit	
Welke zalen worden gebruikt?	
Datum activiteit	
Verwacht aantal bezoekers	
Doelgroep	ouderen uit de gemeente
Entreprijs	GRATIS
Tijdstip aanwezig	
Aanvang activiteit	
Eindtijd activiteit	
Parkeren	
Vervoer	
Is er een evenementenvergunning nodig en aangevraagd?	

In dit draaiboek is de dagindeling beschreven, met alle informatie over het programma, de beweeglessen en de taakverdeling van deze dag.

Contactgegevens van de organisator en de andere betrokkenen zijn te vinden bij [‘2. Gegevens betrokkenen’](#).

#### 4. Gegevens betrokkenen

##### Gegevens organisator

Contactpersoon	
Organisatie	
Telefoonnummer	
e-mail	

**Overige betrokkenen** (onderstaande lijst is in Excel opgesteld, ingevuld en vervolgens gekopieerd en in dit word document geplaatst)

taak	naam	organisatie	beweegles	emailadres	telefoonnummer
algemene organisatie					
algemene organisatie					
beweegles					
beweegles					
informatietafel					
informatietafel					
informatietafel					
informatietafel					
informatietafel					
informatietafel					

Gegevens andere betrokkenen (groen = aanwezig, oranje = niet zeker of aanwezig)

## 5. Dagplanning

Onderstaand overzicht kan worden gebruikt voor het overzichtelijk maken van de dagplanning en aandachtspunten tijdens het evenement.

Tijd	Wie	Activiteit	Benodigheden	Waar	Overig
8.00					Zorgt dat lunchpakketjes z.s.m. klaar zijn, en rijd daarna naar de locatie
9:45		Versiering en welkom A4tjes ophangen A3 met het programma	versiering A4tjes met tekst 'welkom op het beweefestival' A3 met het programma plakband	Entree ontvangstruimte	
10:00		Vorbereiden op komst bezoekers			Check: of de zaal de juiste indeling heeft wat betreft stoelen en beweegruiimte voor de deelnemers
10:15		Ontvangst spreker			
10:30		Welkom heten van bezoekers en uitdelen van stempelkaarten, 1 per persoon	stempelkaarten		
10:45		Opening	Checklistje op papier met inhoud opening		
10:50 – 11.50	Spreker	Presentatie en gezamenlijk in beweging			
11.30		Lekkers klaarzetten voor bij het koffiemoment	Koeken		Een tafel gebruiken om het lekkers op klaar te zetten Check of de koffie klaar staat

11.45		Ontvangen van de aanbieders van de beweglessen	Naamstickers	Sporthal	
11.45		Ontvangst van de studenten die helpen bij de coördinatie van de beweglessen			
11.45			A4-tjes met per A4 de naam van 1 bewegles daarop plakband	Sporthal	De zaal wordt in 4-en gedeeld. Bij elke activiteit wordt een A4-tje met de naam van de activiteit op de wand gehangen
12.00	Studenten	Bewaken van de tijd van de beweglessen (max 15 minuten per les) en zorgen voor een soepele doorstroom naar volgende bewegles	Belletje Mobiel of horloge voor het bijhouden van de tijd Pennen/stempels	Sporthal	
12.10		Klaarzetten broodjes	Lunchpakketjes Appels servetten		Een tafel gebruiken om lunchpakketjes op neer te zetten.
12.20		Klaarzetten tafels informatiemarkt en tafels met stoelen om een lunch te nuttigen	Tafels en stoelen uit de zaal Naamkaarten van de aanwezige organisaties		Staat de koffie klaar?
12.45		Ontvangen aanbieders informatiemarkt	Naamstickers		
13.00		Uitgifte broodjes			Is een stempelkaart vol? Dan is er een lunchpakket voor de deelnemer
14.00		Afsluiting	Evaluatieformulieren en pennen		

## 6. Programma Beweegfestival

Tijd	Onderdeel	Ruimte/zaal
10.30-10.45 uur:	Inloop	
10.45-10.50 uur:	Opening	
10.50-11.50 uur:	Spreker	
11.50-12.00 uur:	Koffie en thee met iets lekkers	
12.00-13.00 uur:	Beweeglessen	
13.00-13.55 uur:	Broodje en een informatiemarkt	
13.55-14.00 uur:	Afsluiting	

## 7. Benodigde materialen

- Versiering
- A4tjes met tekst 'welkom op het beweegfestival'
- A3 met het programma (zie bijlage)
- Plakband
- Stempelkaarten (zie bijlage)
- Checklistje op papier met inhoud opening
- Koeken
- Naamkaarten van de aanwezige organisaties op de informatiemarkt
- A4-tjes met per A4 de naam van 1 beweegles daarop
- Belletje, om de eindtijd van een activiteit aan te geven
- Mobiel of horloge voor het bijhouden van de tijd
- Stempels en pennen
- Lunchpakketjes
- Appels
- Servetten
- Tafels en stoelen uit de zaal
- Bedankjes voor de spreker en aanwezige aanbieders
- Evaluatieformulieren (zie bijlage)

## 8. Evenementenvergunning of -melding

Zorg dat je op de dag van het evenement de melding met het akkoord van de melding of de evenementenvergunning kunt tonen.

## 9. Fotografie

Zorg dat je tijdens het evenement foto's maakt en toestemming vraagt aan de aanwezigen om hen te fotograferen.

## 10. Evaluatie beweegfestival

Om deelnemers te vragen naar hun bevindingen van de dag kun je gebruik maken van een evaluatieformulier. In de [bijlage](#) is een voorbeeld bijgevoegd.

Om de uitkomsten handig te verwerken turf je het aantal gegeven antwoorden bij de vraag. Zo kun je met behulp van de aantallen of percentages weergeven wat de bezoekers geantwoord hebben.

Bijlage I: A4tjes met tekst 'welkom op het beweefestival'

***WELKOM  
OP HET  
BEWEEGFESTIVAL***

## Programma Beweegfestival

- 10.30-10.45 uur:** Inloop
- 10.45-10.50 uur:** Opening
- 10.50-11.50 uur:** Gezamenlijk in beweging met Olga Commandeur
- 11.50-12.00 uur:** Koffie en thee met iets lekkers
- 12.00-13.00 uur:** Beweeglessen
- 13.00-13.55 uur:** Broodje en een informatiemarkt over (beweeg)activiteiten in uw buurt
- 13.55-14.00 uur:** Afsluiting

**Bedankt voor uw komst!**

## Bijlage III: Stempelkaarten

### Stempelkaart


Is de stempelkaart vol?  
Dan kunt u een lunchpakketje ophalen.



Eet smakelijk!

### Stempelkaart


Is de stempelkaart vol?  
Dan kunt u een lunchpakketje ophalen.



Eet smakelijk!

### Stempelkaart


Is de stempelkaart vol?  
Dan kunt u een lunchpakketje ophalen.



Eet smakelijk!

### Stempelkaart


Is de stempelkaart vol?  
Dan kunt u een lunchpakketje ophalen.



Eet smakelijk!

1

### Programma Beweegfestival

**10.30-10.45 uur:** Inloop  
**10.45-10.50 uur:** Opening  
**10.50-11.00 uur:** Gezamenlijk in beweging met Olga Commandeur  
**11.50-12.00 uur:** Koffie en thee met iets lekkers  
**12.00-13.00 uur:** Beweeglessen  
**13.00-13.55 uur:** Broodje en een informatiemarkt over (beweeg)activiteiten in uw buurt  
**13.55-14.00 uur:** Afsluiting

Bedankt voor uw komst!

2

### Programma Beweegfestival

**10.30-10.45 uur:** Inloop  
**10.45-10.50 uur:** Opening  
**10.50-11.00 uur:** Gezamenlijk in beweging met Olga Commandeur  
**11.50-12.00 uur:** Koffie en thee met iets lekkers  
**12.00-13.00 uur:** Beweeglessen  
**13.00-13.55 uur:** Broodje en een informatiemarkt over (beweeg)activiteiten in uw buurt  
**13.55-14.00 uur:** Afsluiting

Bedankt voor uw komst!

3

### Programma Beweegfestival

**10.30-10.45 uur:** Inloop  
**10.45-10.50 uur:** Opening  
**10.50-11.00 uur:** Gezamenlijk in beweging met Olga Commandeur  
**11.50-12.00 uur:** Koffie en thee met iets lekkers  
**12.00-13.00 uur:** Beweeglessen  
**13.00-13.55 uur:** Broodje en een informatiemarkt over (beweeg)activiteiten in uw buurt  
**13.55-14.00 uur:** Afsluiting

Bedankt voor uw komst!

4

### Programma Beweegfestival

**10.30-10.45 uur:** Inloop  
**10.45-10.50 uur:** Opening  
**10.50-11.00 uur:** Gezamenlijk in beweging met Olga Commandeur  
**11.50-12.00 uur:** Koffie en thee met iets lekkers  
**12.00-13.00 uur:** Beweeglessen  
**13.00-13.55 uur:** Broodje en een informatiemarkt over (beweeg)activiteiten in uw buurt  
**13.55-14.00 uur:** Afsluiting

Bedankt voor uw komst!

## **Bijlage IV: Evaluatie Beweegfestival**

We horen graag wat u van het Beweegfestival vindt. Daarom willen we u een aantal vragen stellen. Om een antwoord te geven op de vraag, kruist u het rondje aan bij het antwoord van uw keuze.

**1. Stelling: Ik vond de beweegactiviteiten leuk.**

- Helemaal eens
- eens
- neutraal
- oneens
- helemaal oneens

**2. Stelling: Ik vond de bijeenkomst informatief.**

- Helemaal eens
- eens
- neutraal
- oneens
- helemaal oneens

**3. Stelling: Ik vond de bijeenkomst gezellig.**

- Helemaal eens
- eens
- neutraal
- oneens
- helemaal oneens

**4. Hoe bent u geïnformeerd over het beweegfestival?**

- Door de buurtsportcoach
- Door een buurvrouw/kennis/familielid
- Via de Leusderkrant
- Via een folder die ik heb gelezen bij huisarts, fysiotherapeut, supermarkt, bibliotheek, thuis
- Anders, namelijk .....

**5. Aan welke activiteit(en) heeft u vandaag meegedaan?**

- Bewegen met Olga Commandeur
- Beweegles Chi Gong
- Beweegles Walking Soccer
- Beweegles Walking Handbal
- Beweegles Zitgym

**6. Wilt u dat er vaker een beweegfestival wordt georganiseerd?**

- Ja, 1x per jaar
- Ja, 1x per 2 jaar
- Nee
- Anders, namelijk .....

**7. Heeft u vandaag iets gemist of heeft u aanvullende opmerkingen?**

- Nee
- Ja, namelijk

.....  
.....  
.....

*Dit was de laatste vraag. Bedankt voor het invullen!*