

## Hoe organiseer ik een ....veiling (van diensten)?

Voor wie opziet tegen een rommelmarkt is een veiling van diensten een leuk alternatief.

### voordelen:

- a. je hoeft niets van te voren op te slaan of na afloop weg te gooien.
- b. mensen vinden het vaak leuk om hun vaardigheden en mogelijkheden in te zetten voor een goed doel.
- c. voor mensen die al een huis vol hebben en niet nog meer spullen willen kopen, is een bod doen op een leuk uitje of iets dergelijks aantrekkelijk.
- d. zo'n veiling is erg gezellig en kost weinig tijd.

### nodig:

#### 1. aanbiedingen

- a. stel een datum vast voor de veiling. Het kan een keer na de dienst of in combinatie met een lunch, een high tea of iets dergelijks.
- b. zoek een welbespraakte veilingmeester(es)
- c. leg ruim van te voren uit wat de bedoeling is en vraag mensen hun aanbiedingen aan te leveren. Maak er aantrekkelijke affiches voor en hang die van tevoren al op.

Voorbeelden van aanbiedingen:

- Koken voor iemand (van een pan soep tot een hele maaltijd, een high tea etc.). Er kan wel bij vermeld worden dat degene die de aanbieding krijgt wel de ingrediënten betaalt.
- iets maken voor iemand (naaien, breien, etc.) Ook hier geldt natuurlijk dat de stoffen etc. niet in de aanbieding zijn inbegrepen.
- Iemand meenemen op een uitje: rit met de auto of achterop de motorfiets, een bezoek aan een museum, arboretum etc., een weekendje in het eigen vakantiehuis.
- Iemand iets leren
- Muziek maken
- Iemand hebben iets uit te zoeken bijvoorbeeld iemand op weg helpen bij stamboom onderzoek.

In alle gevallen geldt dat iemand iets wat hij of zij goed kan ter beschikking stelt voor de veiling

#### 2. veilingruimte

- a. Zorg voor een plek waar de veilingmeester goed zichtbaar is en de aanbiedingen kan afslaan. Een voorzittershamer is heel handig en maakt het echt.
- b. Zorg ervoor dat er iemand is die noteert wat het uiteindelijke bod is. En zorg dat het geld wordt overgemaakt naar de rekening van de kerk (wellicht via een betaalverzoek) of eventueel contact wordt afgerekend.

#### 3. voorbereiding

- a. Zorg voor koffie/thee/fris voor bij de veiling, In een gezellige sfeer biedt men meer.
- b. Zorg voor een fotograaf die de activiteit vastlegt,

#### 4. de grote dag

- a. Wees duidelijk over de eindtijd.
- b. Vat de resultaten samen.
- c. Zorg dat aanbieder en bidder met elkaar na afloop afspraken maken.

#### 5. Na afloop

Communiceer over de resultaten op Facebook, website en alle ander kanalen van je gemeente.