

Kaartjes voor activiteiten maken

Kyle Dingenouts (2018)

Als je voor een activiteit kaartverkoop wilt doen, is het vrijwel altijd nodig dat je ook een fysiek kaartje maakt - zodat deze bij de boekverkoop verkocht kunnen worden. Hieronder zijn wat standaard richtlijnen die je kunt aanhouden als je aan kaartje maakt.

1. Maak een kaartje met een creatief design, waarop op minstens vermeld staat:
 - (a) De naam van de activiteit
 - (b) De prijs
 - (c) De datum en tijd
 - (d) De locatie

Indien er andere belangrijke details zijn, zet deze dan ook op het kaartje. Mensen checken namelijk op het laatst nog vaak hun kaartje. Denk hierbij aan: belangrijke codes of bijvoorbeeld het feit dat je een paspoort mee moet nemen.
2. Print de kaartjes in kleur, gebruik daarbij duidelijk contrast voor de tekst.
3. Gebruik het formaat van een pinpas als standaard.
4. Gebruik dik papier. Dit is vaak te vinden in de werkkamer, of je kunt het aanschaffen. Een gebruikelijke dikte is 100 gram of 135 gram papier.
5. Zorg dat de kaartjes minimaal 2 weken voor de aanvang van de activiteit in het postvakje van de boekencommissaris zijn gelegd, en dat hij/zij is geïnformeerd over de volgende dingen (via boeken@a-eskwadraat.nl):
 - (a) De prijs
 - (b) Hoeveel kaartjes er verkocht kunnen worden
 - (c) Of er commissie-kaartjes apart moeten worden gehouden
 - (d) Of de namen van de deelnemers bijgehouden moeten worden. Als dit het geval is, is het handig dat je ook een manier aanlevert waarop dat moet gebeuren (papier, google docs etc.)
 - (e) Welke mensen eventueel met korting kunnen deelnemen, en wie dat zijn

Uiteraard mag je verder alles doen met je kaartje, laat vooral je creativiteit erop los!