

Organizando un evento por el Día Mundial del Guardaparque – Lista de verificación y línea de tiempo

¿Organiza un evento por primera vez? Estamos aquí contigo todo el camino. Siga nuestras sugerencias en esta lista de verificación y cronograma o contáctenos en executiveofficer@internationalrangers.org para más información.

CUANDO OPTENDRA SU E-PAQUETE DIGITAL DÍA MUNDIAL DEL GUARDAPARQUE	EN EL DIA DEL PRIMER EVENTO
<input type="checkbox"/> Registre su evento para Día Mundial del Guardaparque en línea (Si aún no lo ha hecho) – https://thinggreenline.org.au/fundraising/	<input type="checkbox"/> Prepara todo con la mayor anticipación posible (incluso los detalles más pequeños pueden ser útiles. Por ejemplo, si organizas una cena, ¿tus condimentos están llenos?).
<input type="checkbox"/> Lea este paquete digital a fondo; hay muchas ideas y materiales para ayudar con la ejecución de su evento.	<input type="checkbox"/> Tenga una lista de verificación del día del evento para que no confíe en la memoria.
<input type="checkbox"/> Comprueba que el lugar que tienes en mente esté disponible para tu evento WRD.	<input type="checkbox"/> Haga una prueba final del equipo antes de que comience el evento.
<input type="checkbox"/> Solicite y confirme que tiene permiso para usar el lugar.	<input type="checkbox"/> Esté preparado para promulgar su Plan B o Plan C. ¡Hágalo más temprano que tarde!
<input type="checkbox"/> Cree una lista de invitados y envíe correos electrónicos de mantener la fecha.	<input type="checkbox"/> Programe un tiempo para relajarse antes de que comience el evento (usted estará ocupado, por lo que es importante encontrar un tiempo de inactividad para que pueda disfrutar del evento).
<input type="checkbox"/> Ponga toda la información de su evento en su propia página web de recaudación de fondos del evento Día Mundial del Guardaparque, y envíe un enlace a los invitados y amigos, colegas y familiares. (Cuando se registre, obtendrá automáticamente una página web vinculada a tTGLF que le permite agregar contenido sobre su evento especial).	<input type="checkbox"/> Delege tareas a voluntarios y ayudantes a medida que llegan.
<input type="checkbox"/> Enlace su página de Facebook, cuentas de Twitter e Instagram a su página de evento Día Mundial del Guardaparque para anunciar el evento.	<input type="checkbox"/> Breve voluntarios, ayudantes y animadores sobre el orden de las actividades para que las cosas funcionen sin problemas.
<input type="checkbox"/> Organice una reunión de planificación con cualquier persona que lo ayude a llevar a cabo el evento.	<input type="checkbox"/> Tener materiales promocionales de TTGLF visibles.
<input type="checkbox"/> Tener un plan de contingencia o Plan B. Por ejemplo, si es un evento al aire libre, ¿qué harás si hay mal tiempo? O si tu acto principal se reduce con la gripe, ¿estás preparado para cantar?	<input type="checkbox"/> Tenga a mano su tableta / computadora portátil para que los invitados donen en su página de evento de Día Mundial del Guardaparque directamente.
<input type="checkbox"/> Fije las fechas con oradores, animadores o músicos (si corresponde).	<input type="checkbox"/> Agradezca a sus invitados, explique la importancia del Día Mundial del Guardaparque y que los ingresos / donaciones se destinarán a los Guardaparques en la primera línea de protección de la vida silvestre y para apoyar a las familias de los Guardaparques asesinados en el cumplimiento del deber.
<input type="checkbox"/> Si está abierto al público, decida cómo va a promocionar y publicitar el evento. Descargue el material promocional de TTGLF (si es necesario).	<input type="checkbox"/> Pídales a sus invitados que se tomen fotos con el cartel del Día Mundial de la Vigilia y publiquen estas fotos en sus redes sociales con los hashtags y / o asas provistos.

<input type="checkbox"/> Involucrar a cualquier medio de comunicación local: ¿están interesados en hacer un artículo sobre su evento para Día Mundial del Guardaparque?	<input type="checkbox"/> Tome muchas fotos del evento, publique estas imágenes en sus redes sociales utilizando los hashtags y / o identificadores proporcionados, y envíe una copia a TGLF para publicar en nuestras redes sociales también.
<input type="checkbox"/> Cree una lista de verificación de todos los equipos / suministros que necesita para ejecutar su evento. ¡Presta especial atención a todo lo que hará que tu evento sea seguro!	<input type="checkbox"/> Tome una fotografía grupal (si es posible).
<input type="checkbox"/> Considere la logística de cómo las personas llegarán a su evento. Por ejemplo, ¿hay suficiente estacionamiento en su calle fuera de su casa? ¿Hay transporte público a esa hora de la noche?	<input type="checkbox"/> Al final del evento, agradecer a todos por su apoyo y recordarles que visiten nuestro sitio web www.thingreenline.org.au para aprender más sobre los Guardaparques y lo que hacen para prevenir el crimen de la vida silvestre.
<input type="checkbox"/> Póngase en contacto con el equipo de TGLF si tiene alguna pregunta o necesita más información.	<input type="checkbox"/> Cuento y verifique (con una segunda persona) las donaciones en efectivo y asegúrese de que estén aseguradas al final del evento.
LA SEMANA ANTES DEL EVENTO	DESPUES DE TU EVENTO
<input type="checkbox"/> Enviar recordatorios por correo electrónico a los invitados y contactos, y hacer un seguimiento con aquellos que no se han reservado.	<input type="checkbox"/> Envíe un correo electrónico de seguimiento a todos sus ayudantes, voluntarios y animadores dándoles las gracias por su apoyo al evento y a los Guardaparques. ¡Hágales saber qué tan exitoso fue el evento, para que sepan que contribuyeron a una buena causa!
<input type="checkbox"/> Reconfirme entretenimiento, alquiler de equipos, medios (si corresponde). Verifique el equipo que ya tiene (por ejemplo, una cámara / teléfono inteligente con espacio para tomar fotos impresionantes de su evento para publicar en las redes sociales).	<input type="checkbox"/> Haga un seguimiento de cualquier venta de entradas pendiente, donaciones debidas 😊.
<input type="checkbox"/> Aumenta tus publicaciones y tu exposición en las redes sociales. Si su evento no tiene capacidad, invite a otros que puedan estar interesados.	<input type="checkbox"/> Si ha recaudado donaciones en efectivo en su evento, póngalo en la página web de recaudación de fondos para que aparezca en su total general de recaudación de fondos.
<input type="checkbox"/> Compruebe que tenga todos los suministros y artículos diversos para su evento. Por ejemplo, ¿qué muestra una película sin palomitas de maíz?	<input type="checkbox"/> Celebre con su familia y amigos diciéndoles cuánto han recaudado y qué tanta diferencia ha aportado a la vida de los Guardaparques.
<input type="checkbox"/> Decida cómo va a recolectar donaciones en efectivo (si las hubiera en el día).	<input type="checkbox"/> Deje que los medios locales sepan cómo fue su evento, cuánto recaudaron, a cuántas personas asistieron y para qué se utilizarán las donaciones.
<input type="checkbox"/> Si necesita más manos, entonces convenza, suplique o negocie a amigos o familiares para ayudar en la noche.	<input type="checkbox"/> Envíenos un breve informe sobre su evento: cómo sucedió, total recaudado, número de invitados / asistentes, cualquier cobertura de los medios, fotos y cualquier otro detalle que piense que es genial compartir para que podamos celebrar con usted también.

De todo el equipo de The Thin Green Line Foundation y la Federación Internacional de Guardaparques, muchas GRACIAS por registrarse para organizar un evento para Día Mundial del Guardaparques tu evento será un gran impulso moral para los Guardaparques de todo el mundo.