

Eindejaarsborrel.

Checklist & draaiboek voor bedrijven en verenigingen

Gratis checklist & draaiboek — aangeboden door O-Ke Entertainment

De eindejaarsborrel is hét moment om samen terug te kijken, te proosten en het jaar swingend af te sluiten. Maar tussen ‘we moeten nog wat organiseren’ en een borrel waar iedereen maandag nog over napraat, zit een goede voorbereiding.

Met deze checklist en dit draaiboek regel je alles stap voor stap: van locatie en catering tot muziek en de perfecte afsluiter. Vul de tabellen aan met jullie eigen namen, tijden en afspraken — dit document is van jou.

In het kort: de vijf gouden regels

- 1 Begin op tijd: populaire datums en locaties in december zijn snel vergeven.
- 2 Houd speeches kort — maximaal 10 minuten, daarna wil iedereen proosten.
- 3 Een activiteit als muziekingo of karaoke breekt het ijs tussen afdelingen.
- 4 Regel vervoer: BOB's, taxi's of een lift-schema.
- 5 Vraag muziekwensen vooraf op — gegarandeerd een volle dansvloer.

De checklist: van eerste idee tot de grote dag

FASE 1

3 à 4 maanden vooraf (september/oktober)

- ☐ Bepaal het doel en de sfeer: borrel, feestavond of diner? Met of zonder partners?
- ☐ Stel een commissie samen en verdeel de taken.
- ☐ Bepaal het budget per persoon (locatie, catering, drank, entertainment, attentie).
- ☐ Prik een datum: donderdag- en vrijdagmiddagen half december zijn favoriet — wees er snel bij.
- ☐ Reserveer de locatie: eigen kantine of kantoor, café, of een externe feestlocatie.
- ☐ Boek de DJ en het entertainment — in december zijn goede DJ's snel volgeboekt.
- ☐ Kies eventueel een thema: foute kersttruien, glitter & glamour of een 90's/00's party.

FASE 2

6 à 8 weken vooraf

- ☐ Verstuur de uitnodiging met datum, tijd, locatie, dresscode en programma in grote lijnen.
- ☐ Regel catering en drankjes — vergeet de non-alcoholische opties niet.
- ☐ Plan een activiteit: muziekbingo, karaoke of een pubquiz.
- ☐ Regel kerstpakketten of een attentie voor alle medewerkers of leden.
- ☐ Plan de speeches in en spreek een maximale duur af.

FASE 3

2 à 4 weken vooraf

- ☐ Werk het programma en het draaiboek uit (gebruik het voorbeeld verderop).
- ☐ Haal muziekwensen op bij collega's of leden en geef ze door aan de DJ.
- ☐ Regel de versiering: warme kleuren, kerstverlichting en sfeer.
- ☐ Regel een fotograaf of wijs iemand aan — en denk aan de AVG.
- ☐ Inventariseer dieetwensen en allergieën.
- ☐ Regel vervoer: BOB-afspraken, taxinummers of een lift-schema.

FASE 4

1 week vooraf

- ☐ Stuur het draaiboek naar alle betrokkenen en vraag om een bevestiging.
- ☐ Geef de definitieve aantallen en dieetwensen door aan locatie en catering.
- ☐ Stem het programma af met de DJ: openingsmuziek, activiteit, verzoekjes en de laatste plaat.
- ☐ Maak een appgroep aan voor snelle communicatie op de dag zelf.

FASE 5

De dag zelf

- ☐ Bouw ruim van tevoren op en doe een soundcheck.
- ☐ Richt de garderobe en het welkomstdrankje in.
- ☐ Loop het draaiboek door met commissie, locatie en DJ.
- ☐ Zet je telefoon op stil en proost mee — de voorbereiding is al gedaan!

Het draaiboek: voorbeeldprogramma

Hieronder een beproefd voorbeeldprogramma voor een vrijdagmiddag/-avond van 16:00 tot 21:00 uur. Pas de tijden aan naar jullie eigen situatie.

Tijd	Onderdeel	Wie
14:30	Opbouw DJ, geluid, licht en versiering	DJ + commissie
15:30	Soundcheck en laatste briefing	Commissie + DJ + locatie
16:00	Ontvangst met welkomstdrankje en sfeervolle achtergrondmuziek	Commissie + DJ
16:30	Welkomstwoord en speech (maximaal 10 minuten!)	Directie / bestuur
16:45	Samen toosten op het afgelopen én het nieuwe jaar	Iedereen
17:00	Activiteit: muziekingo, karaoke of pubquiz	DJ / entertainer
18:00	Buffet of hapjesronde, muziek gaat sfeervol door	Catering + DJ
19:00	Dansvloer open: de DJ gaat los, verzoekjes welkom	DJ
20:45	Laatste plaat en afsluitend woord	DJ + directie
21:00	Einde borrel, taxi's en opruimen	Commissie

Taakverdeling

Wie doet wat? Vul de namen en telefoonnummers in en deel dit met de hele commissie.

Taak	Naam	Telefoon
Algehele coördinatie		
Locatie & catering		
Uitnodigingen & aanmeldingen		
Versiering & aankleding		
Activiteit & entertainment		
Foto's & AVG-toestemming		
Vervoer & BOB-regeling		
Opbouw & opruimen		

Contactenlijst

Alle belangrijke nummers bij elkaar — print deze pagina en hang hem op tijdens het feest.

Partij	Naam	Telefoon	E-mail
Locatie			
DJ, geluid & entertainment	O-Ke Entertainment	+31 6 11419260	info@okeentertainment.nl
Catering			
Fotograaf			
Taxi / vervoer			

Tips & veelgemaakte fouten

- ✓ Vrijdagmiddag aansluitend op werktijd werkt het best: hoge opkomst en niemand hoeft 'nog even terug te komen'.
- ✓ Houd het officiële gedeelte kort. Eén goede speech is krachtiger dan drie lange.
- ✓ Een gezamenlijke activiteit in het eerste uur breekt het ijs — daarna loopt de borrel vanzelf.
- ✓ Denk aan collega's die geen alcohol drinken: maak de non-alcoholische opties net zo feestelijk.
- ✓ Vraag vooraf muzikwensen op. Een DJ die met de wensen van de groep werkt, krijgt elke dansvloer vol.

Van achtergrondmuziek tot volle dansvloer?

O-Ke Entertainment maakt van jouw eindejaarsborrel een feest: sfeervolle muziek tijdens de ontvangst, Swingo (onze muzikale bingo met een twist) of KaraO-Ke als ijsbreker, en een ervaren feest-DJ die de dansvloer vult tot de laatste plaat. Inclusief professioneel geluid en licht, en een microfoon voor de speeches.

- ▶ Feest-DJ en complete drive-in show met licht en geluid
- ▶ Swingo — muzikale bingo met een twist, ideaal als ijsbreker
- ▶ KaraO-Ke — karaoke met professionele begeleiding
- ▶ Microfoon en geluid voor speeches inbegrepen

“Voor ieder budget, maken wij een feestpakket.”

Vraag vrijblijvend een offerte aan via okeentertainment.nl, mail naar info@okeentertainment.nl of bel/app **+31 6 11419260**. Jouw feest, onze energie!