

Handboek Boeken en CD Verkoop

**(Tent)evangelisatiecampagnes
in
Nederland en België**



**www.tentcampagne.nl | info@tentcampagne.nl | 0342-415828
Postbus 103 | 3780 BC | Voorthuizen**

Instructiehandboek boeken- en cd verkoop

Er is altijd één persoon die de eindverantwoording heeft.

Je werkt zo mogelijk met 2 personen! Een uur voor aanvang van de diensten wordt begonnen met de volgende werkzaamheden:

1. Er staan 4 tafels, hierop komt het rode kleed. Het kleed is zo lang dat de helft ervan teruggeslagen kan worden. Dit omdat het 's nachts vochtig wordt in de tent. Er worden een paar lege doosjes van verschillend formaat onder het kleed geschoven, zodat je wat hoogteverschil krijgt, en eventueel vastgeplakt.
2. Dan worden (een uur voor aanvang van de dienst) de boeken in de boekenwagen gerangschikt. Er zijn naamkaartjes van de verschillende onderwerpen. Maak er een gezellig uitziende tafel van, liever niet meer dan 8 boeken van hetzelfde soort. Je kunt ze later weer aanvullen.
Niet alle boeken hoeven op de tafel, kijk maar wat je kwijt kunt. Je kunt per avond ook wat boeken verwisselen.
3. Bij de ingang van de tent staat altijd een lange smalle tafel, hier leggen we ook vaak wat gratis materiaal op. Maak deze tafel gezellig met een plantje/ bloemetje, dit is de eerste aanblik.
4. Voor de kleine boekjes geldt: soort bij soort
5. We hebben een **geldkist** met munteninzet. Er zit een beginsaldo in van € 55.= aan kleingeld. Na afloop van elke bijeenkomst wordt het papiergeld eruit gehaald en in een envelop gedaan, die liggen onder in de geldkist. Hier komt de datum, bedrag en de naam van de eindverantwoordelijke op te staan.
6. De eindverantwoordelijke geeft de envelop dichtgeplakt aan Bert Bruinekreeft, **aan niemand anders**. Ook kun je eventueel dit geld deponeren in de lade "Pastoraat" waar ook het collectegeld in gedaan kan worden. 's Avonds wordt dit dan door Bert Bruinekreeft hieruit meegenomen.
7. De kist met **alleen** het muntgeld op de afgesproken plaats zetten, zodat ook de volgende persoon weet waar het is. Laat de geldkist nooit onbeheerd achter, zet hem dan terug op de afgesproken plaats.
8. Alle boeken enz. hebben een sticker waar de prijs op staat. Bij verkoop van een boek graag de sticker eraf halen en in het zwarte boek met de kroon plakken, dan weten we welke boeken goed lopen en die kunnen dan weer besteld worden. De sticker graag in het grote vlak en het bedrag in het smalle gedeelte.
9. Er zijn ook witte plastic tasjes, die je eventueel kunt gebruiken.
10. Zorg ervoor dat na afloop van een bijeenkomst de boekentafel afgedekt is.
11. Er komen veel medewerkers met vragen bij de boekentafel zoals: mogen we de badges, of waar zijn de machtigingsformulieren, heb je even een pen, enz. Zorg dat je deze dingen weet te vinden. Dit alles zit in de kleine ladekasten onder de tafels. Alles wat in de kleine ladekasten onder de tafels zit, is in principe gratis en bedoelt om uit te delen. Doe dit wel met zorg, want de aanschaf hiervan is beslist niet gratis! We steken hier veel geld in, om mensen/ kinderen met het Evangelie bekend te maken en dit op verschillende manieren.
12. Na afloop van elke bijeenkomst wordt er een traktaat of soms een c.d. uitgedeeld, zoveel mogelijk passend bij Bert Bruinekreeft zijn onderwerp. Er is een doosje met voorbeelden/ ideeën, maar er mag wel gewisseld worden. De mensen die de taak "Welkom" hebben, kun je vragen om dit uit te delen, of de mensen pakken deze zelf.

13. De eindverantwoordelijke van de boekentafel is altijd één van de laatste die naar huis gaat. Houd hier van te voren rekening mee.
14. Laat de boekentafel *altijd* weer netjes achter en dek deze af met het kleed en doe ook de luifels van de wagen dicht.
15. Na de ochtenddienst kunnen de boeken op de tafel blijven liggen als er tot de avonddienst continu tentbewaking is in de tent (vraag aan de plaatselijke teamleider of dat geregeld is). Als dat niet mogelijk is dienen alle boeken, folders en CD's opgeruimd te worden.
16. Uiterlijk 30 minuten voor aanvang van de dienst dient alles klaar te staan. De medewerkers van de boekentafel worden niet op de bidstond verwacht (45 minuten voor aanvang van de dienst).

AANDACHTSPUNT:

Zet geen dozen zo in het gras, b.v. onder de tafel, want dan wordt de inhoud nat, doe er altijd een paar grote vuilniszakken onder, eventueel nog een pallet als deze beschikbaar is. Als er dozen zijn die je even kwijt wilt, kunnen die ook achter de boekenwagen gezet worden, weer op een pallet met een plastic zak eronder. Liever geen dozen zichtbaar ergens neerzetten, dit geeft een rommelig geheel.

P.S. EXTRA PUNT:

Nazorgers kunnen met de volgende vragen komen:

1. a. Waar zijn de witte enveloppen met nazorgmateriaal voor de nieuwgelovigen om mee te geven?
- b. Waar zijn de witte enveloppen met nazorgmateriaal voor kinderen die tot geloof zijn gekomen?
- c. Waar liggen de nazorgformulieren, die op de tafels in de nazorgruimte gelegd worden met een balpen?
- d. Waar is de lade "pastoraat" om ingevulde nazorgformulieren te deponeren?

Kosters/ Collectanten kunnen met de volgende vraag komen:

1. Waar is de lade "pastoraat" waar ik de collecte kan deponeren?

Evangelisatiewerkers kunnen met de volgende vragen komen:

1. Uit welke van de kleine ladekasten kan ik gratis evangelisatielectuur pakken?
2. Welke c.d.'s zijn voor evangelisatie om gratis weg te geven?

Let op: zorg dat alle teamleden een badge dragen, controleer dit S.V.P.!!!!