

Lista de Verificación para un Stand de Divulgación

Nombre del Evento	Lugar	Fecha/Hora

Información de Contacto del evento

Nombre	No. Teléfono	Fecha	Notas

Detalles del evento y lista de control

¿Enviar volantes para voluntarios?		Artículos de mesa: Estante de literatura Plegables Paquetes de Divulgación Libros (si se venden) caja de dinero Libro de contabilidad/Menudo Lista de reuniones locales Tarjetas de presentación, si aplica Buzón para tarjetas de visitantes Obsequios (bolígrafos, llaveros, etc.) Bolígrafos y papel borrador	
Situado en el interior o en el exterior?			
necesita una cubierta?			
Hay una zona de señalización?			
Necesitamos: Pendones?			
Pasos?			
Tradiciones?			
Afiche de divulgación?			
¿Proporcionan Mesas y sillas ?			
¿Cuántas mesas se necesitan?			
¿Cuántas sillas de necesitan?			
¿Proporcionan Manteles?			

Día del Evento

Llegar temprano para el montaje - Hora de llegada:

Tenga un horario en la mesa con los nombres y números de teléfono de los voluntarios.

En cada cambio de turno, transmita la información pertinente y el dinero recaudado.



Recuerda Sonreir



- ◆ Nuestro objetivo es dar a conocer el programa Nar-Anon, para que la gente sepa que hay ayuda disponible para los familiares y amigos de los adictos.
- ◆ Demostrar compasión. La empatía permite a los demás identificarse con nosotros. Nuestras acciones e interacciones tienen la capacidad de atraer a posibles miembros.
- ◆ Tenga la información de contacto local disponible para aquellos que puedan estar en crisis.
- ◆ Fomente las preguntas. Si no sabe la respuesta, pídale que dejen un número de teléfono para responder

