

# Checklist van een formulier, gemaakt door de aanbieder van een daguitstap

Vanaf 2025 kan een vakantieganger met recht op het sociaal tarief op jouw formulier **een daguitstap tegen kortingstarief aanvragen**.

In dit document nemen we beknopt enkele elementen op voor dit formulier.

Wil je meer context en details? Lees dan: [Checklist bij opmaak van de landingspagina](#).

Graag meer info over de voorgaande stappen? Bekijk [deze voorstelling](#).

## Je formulier

### Deze elementen zijn noodzakelijk

1. Verwelkomingstekst en/of [Logo Iedereen Verdient Vakantie](#)
2. Je aanbod is duidelijk:
  - a. Inkom en/of betalende activiteiten zoals gidsen, workshops, tijdelijke tentoonstelling...
3. Prijstransparantie:
  - a. Wat is de effectieve kortingsprijs?
  - b. Wat moet er voor bijkomende activiteiten betaald worden? Bv. gidsen, workshops...
4. Datum uitstap
  - a. Bij vaste data zijn de boekbare momenten (kalender) snel duidelijk, verwijst naar je site
  - b. Bij flexibele data is duidelijk hoe lang het ticket geldig is. Zijn er extra voorwaarden?
5. Jaaraanbod: je volledig aanbod is boekbaar tot eind 2025 of verder
6. Groepen
  - a. Wanneer spreek je van een groep? Aantal, begeleiders vereist...
  - b. Als groepsboeking mogelijk is én je werkt hiervoor met een andere webpagina/formulier, dan is de link naar zo'n pagina/formulier voor 'groepsboeking' snel vindbaar
7. (Een link naar) [de annulatievoorwaarden](#) van Iedereen Verdient Vakantie is zichtbaar
8. Betaling
  - a. Het is duidelijk hoe de betaling zal verlopen
9. Het is duidelijk dat het formulier dient voor het stellen van een informatieve vraag of het indienen van een boekingsaanvraag. Er is geen boeking gemaakt door het formulier in te vullen.

### Deze elementen zijn erg wenselijk

1. Aanbod: zijn er bijkomende activiteiten die gratis zijn?
2. Prijstransparantie:
  - a. Wat is de reguliere prijs of wat is het kortingspercentage t.o.v. de standaardprijs?
  - b. Zijn er andere prijzen bij groepen, mensen met een beperking, leeftijd...
  - c. Tarief voor parking
3. De toegankelijkheid is duidelijk: rolstoeltoegankelijk, ev. ook lift, parking

4. Faciliteiten: restaurant, picknickmogelijkheid...
5. Ruimte voor opmerkingen / speciale verzoeken: bv. vragen toegankelijkheid, groepen, dieren, ...
6. Jullie contactgegevens
7. Openingsuren

**Daarnaast is het belangrijk dat je formulier erg gebruiksvriendelijk is.**

1. Je kan gemakkelijk terugkeren naar vorige pagina / naar het aanbod van Iedereen Verdient Vakantie
2. Een vergissing met reseruatiepagina met standaardtarieven is miniem/uitgesloten
3. Het is duidelijk dat het over een aanvraag gaat
4. Opnieuw registreren bij jou als partner is niet nodig
5. Het is overzichtelijk
6. Je gebruikt klare taal
7. Het is gsm-vriendelijk

**Je bevestiging die automatisch wordt verzonden bij het indienen van je aanvraagformulier**

1. Informeer dat er nog geen boeking is gebeurd.
2. Leg uit hoe wat er nu zal gebeuren om de aanvraag om te zetten in een boeking. Wat wordt er in afwachting van de vakantieganger verwacht?

**Je boekingsbevestiging eens aanvraag omgezet is in een effectieve boeking**

**Deze elementen zijn noodzakelijk**

1. Standaardinfo bij boeking: (boekingsnummer) – datum of geldig tot - aantal personen - prijs – extra activiteiten indien vooraf geboekt - aandachtspunten
2. Prijstransparant: wat is al betaald - wat moet nog betaald worden
3. Wat moet je zeker meebrengen zoals ID-kaart, begeleiderskaart...

**Deze elementen zijn erg wenselijk**

1. Locatie en transport:
  - a. Hoe geraak je daar?
  - b. Info over parkeren en de eventuele prijs
2. Wat is nuttig om mee te brengen zoals picknick, badmuts, aansluitende zwemkleding...
3. Openingsuren

**Daarnaast is het belangrijk dat je bevestigingsmail erg gebruiksvriendelijk is.**

1. Bevestigingsmail is printvriendelijk
2. Bevestigingsmail is gsm-vriendelijk, bv. vermijd dat een link opent in een nieuw tabblad
3. Je gebruikt klare taal

**Bedankt voor je medewerking!**