

Stappenplan evenementen

1. Idee

Je hebt een idee voor een evenement, laten we zeggen het 25 jarig jubileum van je buurthuis. Het idee is om een feest te organiseren en daarbij de afgelopen 25 jaar centraal te stellen. Je denkt aan een reünie, een tentoonstelling, een boek en een feestelijke avond. Het jubileum zal ook worden gebruikt om eens flink de pers te halen.

2. Commissie

Omdat het een groot evenement is wordt er al tweeënhalf jaar voor het jubileum begonnen met plannen maken. Het bestuur van het buurthuis heeft daar echter geen tijd voor. Daarom wordt voor het jubileum een tijdelijke jubileumcommissie in het leven geroepen. Bij de samenstelling van de jubileumcommissie houd je al rekening met diverse zaken:

- Om de communicatie met het bestuur te waarborgen neemt een bestuurslid zitting in de jubileumcommissie. De bestuursvoorzitter doet dit zelf omdat er veel representatieve taken zullen zijn.
- Omdat het verleden centraal staat wordt een deel van de commissieleden gezocht onder oud-medewerkers en inwoners die al lang in het dorp wonen.
- Omdat de commissie de plannen bedenkt en de organisatie moet leiden mag de groep niet te klein zijn. Gekozen wordt voor zeven leden.
- Omdat er een flink bedrag mee is gemoeid is er behoefte aan een penningmeester met kunde en gezag.
- Omdat publiciteit belangrijk is (onder andere om oud-bewoners te bereiken) wordt speciaal hiervoor een in de buurt wonende journalist gevraagd. Als deze niet beschikbaar is wordt een andere inwoner met PR-ervaring gezocht.

3. Opdracht

Het bestuur formuleert de opdracht. Die opdracht luidt: Maak een concreet plan op basis van de eerder genoemde gedachten, werk het uit in een tijdsschema en geef globaal aan wat de kosten zullen zijn. Hierna gaat het bestuur op zoek naar commissieleden en benoemt het de jubileumcommissie vervolgens in een bestuursvergadering.

4. Conceptplan

De jubileumcommissie maakt het gevraagde conceptplan en legt dit ter goedkeuring voor aan het bestuur. Het plan bevat alle in de opdracht genoemde elementen, behalve het boek. Dit blijkt financieel niet haalbaar te zijn. In het conceptplan is ook een enkele wijziging ten opzichte van het oorspronkelijke idee aangebracht en zijn ook enkele nieuwe elementen toegevoegd:

- In plaats van het boek zal er een bescheiden jubileumkrant worden gemaakt.
- De toneelvereniging, het korps en de gymnastiekvereniging zullen gezamenlijk een jubileumrevue opvoeren. Deze wordt onder leiding van de regisseur van de

toneelvereniging geschreven op basis van het materiaal dat al voor het boek verzameld is.

- Men vindt het belangrijk om ook de jeugd bij de (geschiedenis van) het dorpshuis te betrekken. Gedacht wordt aan een tekenwedstrijd en een bijdrage aan de revue. Idee en uitwerking gebeurt in samenwerking met de basisschool.

5. Vaststelling

Het bestuur keurt het plan goed en geeft de opdracht het zo uit te voeren.

- De tijdsplanning wordt bekeken en de datum van de verschillende onderdelen worden gekozen en vastgelegd.
- De globale begroting wordt goedgekeurd. Het bestuur stelt een budget beschikbaar uit de reservering die daarvoor de laatste vijf jaar is gedaan. Omdat dit budget niet toereikend is moet er ook door middel van entreegelden, acties, subsidies en sponsoring geld worden gevonden.
- Afgesproken wordt dat de voorzitter en de penningmeester van de jubileumcommissie het bestuur om de maand tijdens de bestuursvergadering rapport uitbrengen over de stand van zaken van de organisatie en de financiën.

6. Organisatie

De jubileumcommissie kan aan het werk. De opdracht is duidelijk; de data en het totale door het bestuur beschikbaar gestelde budget zijn bekend. Ze doen het als volgt:

Er worden werkgroepen samengesteld voor de reünie, de tentoonstelling, de revue en het feest. In deze werkgroepen zitten vertegenwoordigers van de verenigingen die de activiteiten gaan verzorgen: de historische vereniging voor de tentoonstelling en de jubileumkrant; het korps, de gymnastiek- en de toneelvereniging voor de revue, et cetera. Voor werkgroepen waar geen vereniging achter staat, zoals de reünie, worden mensen op persoonlijke titel gevraagd. In elke werkgroep zit, voor een goede communicatie, ten minste één lid van de jubileumcommissie. De jubileumcommissie stelt voor elke werkgroep een deel van het totale bestuursbudget vast. Deze werkgroepen maken:

- een uitgewerkt draaiboek en leggen dit aan de jubileumcommissie voor (jubileumcommissie reageert zo nodig)
- een uitgewerkte, definitieve begroting (bespreken met de penningmeester)
- een planning van de benodigde vergader- of repetitieruimte (jubileumcommissie stelt vast en wijst toe).

Er komt ook een werkgroep financiën. De werkgroep financiën heeft een voorwaardenscheppende rol en daardoor een aparte positie. De werkgroep financiën bestaat uit de penningmeester, iemand die ervaring heeft met subsidies en sponsoring en een paar leden die acties op touw willen zetten.

De penningmeester helpt de werkgroepen met hun begroting, dat wil zeggen de raming van de kosten en het dekkingsplan. In het dekkingsplan neemt de penningmeester het bedrag op dat het bestuur overweegt als bijdrage aan hun activiteit beschikbaar te stellen. Als de financiële behoeften van alle werkgroepen in kaart zijn gebracht is bekend hoe hoog het totale tekort zal

zijn. De penningmeester maakt dan de definitieve begroting en legt die voor aan de jubileumcommissie. Het dekkingsplan bevat (schattingen van) inkomsten uit:

- het door het bestuur beschikbaar gestelde budget (ligt vast)
- bijdragen van de deelnemende verenigingen
- bijdragen van deelnemers aan de reünie
- advertenties
- inzamelacties
- donaties
- subsidies*
- bijdragen van sponsors **

Na de definitieve goedkeuring van de begroting door de jubileumcommissie deelt de penningmeester de werkgroepen mee hoe hoog precies hun inkomsten en uitgaven geraamd en goedgekeurd zijn. Vanaf dat moment zijn de werkgroepen zelf verantwoordelijk voor hun financiën. Kostenoverschrijdingen moeten in beginsel door een verhoging van “eigen” inkomsten worden gedekt. Bij dreigende tekorten moet de penningmeester van de jubileumcommissie hiervan op de hoogte worden gesteld.

** Overheden subsidiëren over het algemeen geen feesten. Vermogensfondsen, zoals het [Oranje Fonds](#) en het [VSBfonds](#), subsidiëren geen eendaagse evenementen. Soms is er wel subsidie te krijgen voor zaken als een tentoonstelling of een jubileumboek. Mogelijk is de gemeente bereid een garantiesubsidie te verlenen.*

*** Denk bij sponsors aan de plaatselijke middenstand en relaties van het dorps huis of de deelnemende verenigingen. Een bijdrage kan bestaan uit een bedrag in geld of een dienst die gratis of met korting wordt verleend.*

De penningmeester heeft door het bespreken van alle begrotingen een bijzondere positie; als enige heeft hij zicht op het geheel. Bijvoorbeeld: als de revue werkgroep meent dat ze geld moet reserveren voor een programmaboekje, dan is dat terug te vinden in hun begroting. De penningmeester, die uit het overleg met de werkgroep tentoonstelling weet dat het programma wordt opgenomen in de jubileumkrant, zal ze hierop wijzen.

De jubileumcommissie verzorgt zelf de communicatie. Zij bedenken hoe er zoveel mogelijk publiciteit gehaald kan worden en welke PR-middelen daarvoor het meest geschikt zijn. Besloten wordt om diverse middelen in te zetten, van de dorpskrant tot de regionale omroep. Publiciteit is onder andere nodig:

- om oud-buurtbewoners op de hoogte te brengen.
- om bij de omgeving (de gemeente, sponsors, subsidiënten, andere gulle gevers, maar ook buurtbewoners die tot nu toe geen gebruik maken van het buurthuis) in beeld te komen en te blijven.
- om de spirit van de medewerkers te voeden (een actieve bewonersgroep die veel pers haalt moet wel bijzonder zijn)!

Onderdelen van het communicatieplan zijn onder andere:

- Het informeren van kranten, radio en tv over de diverse onderdelen van het jubileum, wetenswaardigheden uit de geschiedenis van het buurthuis (doorlezen van notulenboeken), successen van acties, giften van subsidiënten/sponsors, e.d.
- Vermelden van de reünie in de daarvoor bestaande rubrieken (kranten, kabelkrant, e.d.)
- Activiteiten melden voor de diverse agenda's (kranten, kabelkrant, e.d.)
- Een jubileum-website
- Een jubileum-e-mailadres voor vragen, reacties en suggesties.
- Een jubileum 'onderweg' publicatie, hierin wordt voor alle betrokkenen vermeld hoever de verschillende werkgroepen zijn gevorderd met hun activiteit. Geschat wordt dat deze publicatie acht keer zal moeten worden uitgebracht.

De jubileumcommissie verzorgt zelf de uitnodigingen (adressen verzamelen!) en de zakelijke informatie voor de jubileumkrant. Denk aan het programma, de lijst met namen van alle medewerkers en een vermelding van sponsors en subsidiënten. Ook het vinden van adverteerders voor de jubileumkrant is een taak die de jubileumcommissie zelf uitvoert. De voorzitter is vaste woordvoerder namens de jubileumcommissie.

7. Aan de slag

De jubileumcommissie komt in de voorbereidingsfase geregeld bij elkaar (eens in de drie weken). Als alle plannen zijn goedgekeurd en iedereen aan het werk is daalt de frequentie. In de laatste twee maanden voor de reünie wordt er weer wekelijks vergaderd.

- De andere werkgroepen komen, als de plannen klaar en goedgekeurd zijn, zo vaak bij elkaar als nodig is. Bij de werkgroep revue zal dit niet vaak zijn omdat de verenigingen zelf hun repetities plannen. Maar de werkgroep reünie wel omdat deze alles zelf organiseert.
- Het buurthuisbestuur wordt door de voorzitter en de penningmeester van de jubileumcommissie geregeld op de hoogte gehouden. Aan de hand van de draaiboeken is goed te zien dat alle onderdelen redelijk op schema zitten. Omdat de organisatie goed verloopt hoeft het bestuur zich hier verder niet mee te bemoeien.
- Als de penningmeester later aangeeft dat er onvoorziene financiële tegenvallers zijn, besluit het bestuur dit door middel van bezuinigingen, acties en nieuwe sponsors op te lossen. Het bestuur kiest bewust niet voor een (lang lopende) lening. Men wil na het jubileum niet nog jarenlang een schuldenlast op de exploitatie laten drukken.

8. Uitgelicht

Een paar belangrijke wetenswaardigheden:

- De werkgroep feest huurt een tent omdat het buurthuis (tentoonstelling!) te klein is om de huidige- en oud dorpsbewoners te herbergen. In die tent zal ook alcohol worden geschonken. Overleg met de gemeente * levert op dat de drankvergunning van het buurthuis daarvoor niet geldt. Er moet een aparte, tijdelijke vergunning worden aangevraagd.
- Na de revue zal er op het feest nog tot diep in de nacht worden gedanst. Voor de te verwachten geluidsoverlast van de band is een vrijstelling nodig van de gemeente * (milieuwetgeving). Daarnaast informeren leden van de feestcommissie persoonlijk alle

omwonenden. Door deze persoonlijke benadering blijkt niemand noemenswaardig bezwaar te hebben.

- Er is overleg geweest met de politie* over het parkeren van het grote aantal auto's dat wordt verwacht. Er zijn borden gemaakt om een P-route aan te geven. De parkeerplaatsen waar hulpverleners in geval van nood gebruik van zullen maken wordt vrijgehouden met rood-witte linten.
- Bij de verhuurder van de tent is gecheckt of de tent voldoet aan de brandveiligheidseisen. Bij de gemeente * is een tijdelijke gebruiksvergunning aangevraagd. Op verschillende plaatsen rond de feesttent wordt extra verlichting aangebracht.
- De werkgroep feest organiseert een instructie voor diegenen die achter de bar alcohol gaan schenken. De leeftijdsgrenzen voor het schenken van alcohol (geen drank onder de achttien jaar) moeten strikt gehandhaafd worden.
- De jubileumcommissie is zelf verantwoordelijk voor de openbare orde en de veiligheid. Eén lid van de jubileumcommissie coördineert deze taken. Er is gezorgd voor EHBO'ers op de dag van de reünie. Er zijn brandblussers aanwezig en een aantal vrijwilligers met het certificaat bedrijfshulpverlening (BHV). Deze mensen zijn voorzien van draagbare telefoons en hebben de nummers van de hulpdiensten bij de hand.
- Er is overwogen een evenementenverzekering af te sluiten. Een dergelijke verzekering keert geld uit wanneer een evenement door slecht weer of ziekte van artiesten of sprekers niet door kan gaan. De jubileumcommissie vond de risico's echter te klein om daar geld aan te besteden.

**Voor de met een asterisk gemerkte punten kun je bij de gemeente terecht. Veel gemeenten hebben voor evenementen een aanvraagformulier waarop alle met een evenement samenhangende regelingen en vergunningen aan de orde komen. Handig is de website [EvenementAssistent](#), die het makkelijk maakt om een vergunning aan te vragen.*

9. Evaluatie

Als na de feestelijkheden alles is opgeruimd wordt de balans opgemaakt. Een aantal rekeningen moet nog worden betaald, maar hiervoor is nog voldoende geld beschikbaar. Er is zelfs een klein financieel overschot. Het dorpshuisbestuur wil dat reserveren voor een toekomstig evenement. De penningmeester van de jubileumcommissie draagt de afhandeling van de laatste financiële zaken over aan de penningmeester van het buurthuisbestuur.

De jubileumcommissie evalueert op een speciaal hiervoor belegde avond het verloop van het proces met de werkgroepen. Hoe is het gegaan en wat moet anders een volgende keer? Er zijn bedankbrieven binnengekomen van oud-inwoners. Deze worden voorgelezen. Er is een hapje, een drankje, er wordt gelachen om anekdotes. De bijeenkomst is immers ook bedoeld als afsluiting van een periode van intensief samenwerken. Als afsluiting zijn er video-opnames. De voorzitter spreekt tot slot een dankwoord uit. Hij is terecht trots op wat er in goede samenwerking tot stand is gekomen. Met uitsluitend vrijwilligers!

10. Archivering

Als er over vijf of tien jaar weer een evenement wordt opgezet zijn alle huidige bestuursleden misschien al afgetreden. De ervaring die met dit evenement is opgebouwd moet dus worden

overgedragen. De laatste taak van de jubileumcommissie is daarom het verzamelen van de belangrijkste gegevens: draaiboeken, begrotingen, de adressenlijst, het programmaboek en het verslag van de evaluatie. Eventueel ook verslagen van de vergaderingen van de jubileumcommissie en bedankbrieven.

11. Ontbinding van de commissie

De commissie draagt het archief over aan het bestuur. Het bestuur bedankt de commissie en ontslaat deze van haar taak.