



BOS
THE
at e
R ommen

HANDBOEK VRIJWILLIGERS BOSTHEATER OMMEN

MEI 2022



INHOUDSOPGAVE

VRIJWILLIGER IN HET BOSTHEATER	03
ORGANIGRAM	05
DE ORGANISATIE	06
TAAKOMSCHRIJVINGEN	08
AAN DE SLAG IN HET BOSTHEATER	16
VRIJWILLIGERSOVEREENKOMST	17
HUISREGELS	19



VRIJWILLIGER IN HET BOSTHEATER

Verscholen in het prachtige Vechtdal, tussen stuifzanden, heide, vennen en meertjes met waterlelies ligt de Besthmerberg. Ooit opgestuwd door het geweld van de ijstijd, biedt de Besthmerberg een ongekend panorama over het Vechtdal. Het is hier waar in het begin van de jaren vijftig een groot openluchttheater werd gebouwd. Het theater is jarenlang nauwelijks benut en was door de jaren heen vergeten en verwaarloosd.

DE STICHTING

Gelukkig is daar verandering in gekomen. In het voorjaar van 2007 werd de Stichting Bostheater Ommen opgericht door Arend ten Oever, oud-burgemeester van Ommen. In de statuten staat de doelstelling eenvoudig omschreven:

'DE STICHTING HEEFT ALS DOEL DE INSTANDHOUDING VAN HET GROTE OPENLUCHTTHEATER OP DE BESTHMERBERG IN OMMEN ALS BIJZONDER CULTUREEL ERFGOED. ZIJ WIL DIT DOEL BEREIKEN DOOR MIDDEL VAN DE PROGRAMMERING VAN KUNST- EN CULTUURVOORSTELLINGEN EN DE INBEDDING VAN HET OPENLUCHTTHEATER BINNEN DE OMMER SAMENLEVING.'

Na een lange aanloop met veel obstakels werd in april 2013 het startsein gegeven voor een grondige renovatie van het Bostheater. Met financiële bijdragen van Provincie Overijssel, Gemeente Ommen, Staatsbosbeheer en Recreatiecentrum Besthmerberg is het verwaarloosde openluchttheater volledig opgeknapt, zonder dat het karakter werd aangetast. Vanaf dat moment kwam de ontwikkeling van het Bostheater in een stroomversnelling terecht. Jaar na jaar werden de voorstellingen groter, het publiek talrijker en de voorzieningen meer uitgebreid. In 2018 stonden we voor het eerst in een uitverkocht Bostheater waar ruim 2.600 mensen keken naar een optreden van de Edwin Evers Band. Dat was iets anders dan in 2007 toen we blij waren met 200 bezoekers...

VRIJWILLIGERS

De Stichting Bostheater draait op een hechte groep vrijwilligers, aangestuurd door een slagvaardig bestuur. Vanaf 2007 was Arend ten Oever de drijvende kracht achter de Stichting. Hij was voorzitter, spreekstalmeester, wierf sponsors en zette het Bostheater op de kaart. Na zijn overlijden in 2012 hebben de overige bestuursleden de taken verdeeld en hebben het werk voortgezet. De groei van het Bostheater, de toenemende bezoekersaantallen en de stijgende verwachtingen van het publiek zorgen er voor dat de Stichting Bostheater zich voortdurend moet vernieuwen. Eind 2019 is een nieuwe organisatiestructuur opgezet waarin de verantwoordelijkheden beter gespreid zijn en de kennis en kunde van de vrijwilligers meer tot zijn recht komt.

RECHTEN EN PLICHTEN

Vrijwilliger zijn binnen de Stichting Bostheater vraagt inzet, flexibiliteit en verantwoordelijkheid. Als stichting stellen we eisen aan onze vrijwilligers. Zo dient men minimaal drie maal per seizoen beschikbaar te zijn voor, tijdens of na voorstellingen. Wanneer aanwezigheid is toegezegd, rekenen we op je komst. Zonder dwingende reden afzeggen kan niet. Vrijwillig betekent tenslotte niet vrijblijvend.

Daartegenover staat dat wij ook graag iets terug willen doen.

- Vrijwilligers krijgen voor twee betaalde voorstellingen twee gratis toegangskarten
- Tijdens werkzaamheden zijn alcoholvrije consumpties vrij verkrijgbaar
- Voor gemaakte onkosten kan via de desbetreffende coördinatoren een declaratieformulier opgevraagd worden. Denk hierbij aan materiaalgebruik, netwerkbijeenkomsten, scholing etc.

En verder kunnen de vrijwilligers natuurlijk rekenen op veel waardering en een feestelijke afsluiting van het seizoen. Alle afspraken worden vastgelegd in een vrijwilligersovereenkomst, die door beide partijen wordt ondertekend.

AMBITIE

De Stichting Bostheater heeft nog genoeg plannen die zij wil verwezenlijken. Daarbij moet voortdurend rekening

gehouden worden met de locatie van het theater op het terrein van de camping en met restricties van Staatsbosbeheer.

De ligging midden in een Natura 2000 gebied dwingt respect voor de omgeving af. Meer nog dan nu het geval is zullen

wij ons bij ons beleid oriënteren op duurzame alternatieven. Wanneer haalbaar zullen wij kiezen voor een groene

variant. Verder willen we de variëteit in voorstellingen verder uitgebouwen. Naast verschillende muziekgenres,

kindervoorstellingen en film wordt ook gekeken naar bijvoorbeeld cabaret, klassieke muziek of muziektheater.

Tegelijkertijd blijft er ten allen tijde ruimte voor kleinschalige en lokale initiatieven. Tenslotte zullen we met zijn allen

de naamsbekendheid van het Bostheater vergroten om zo recht te doen aan de doelstelling van het Bostheater:

HET IN STAND HOUDEN VAN HET THEATER EN DE INBEDDING
VAN HET OPENLUCHTTHEATER BINNEN DE OMMER SAMENLEVING.

ORGANIGRAM



STRUCTUUR EN TAAKVERDELING TEAM BOSTHEATER

VERSIE 1.7 | MEI 2022

MANAGEMENT

STICHTINGSBESTUUR

Marian Harmsen | Hendrik Bouwmeester
Giny van Gerresheim | Koen Boschman | Ewald Klein Herenbrink
Wim Bremmer | Martin Makkinga

SECRETARIAAT

Marian Harmsen

DAGELIJKS BESTUUR ALGEMENE ZAKEN

Wim Bremmer (voorzitter) Marian Harmsen |
Hendrik Bouwmeester (penningmeester)

VRIJWILLIGERSCOÖRDINATOR

Martin Makkinga

PRODUCTIE

FINANCIËN

Hendrik Bouwmeester

PUBLIC RELATION

Ewald Klein Herenbrink

PROGRAMMERING

Koen Boschman

PRODUCTIE

Koen Boschman
Stage: Wim Bremmer

FACILITAIR

Giny van Gerresheim

HORECA

Wim Bremmer

BOEKHOUDING

Hendrik Bouwmeester

VORMGEVING

Ewald Klein Herenbrink

PROGRAMMERING

Koen Boschman | Ewald Klein Herenbrink

PODIUM

VACATURE

GOUDEN HANDJES

Jan Steen

HORECA

Grietje en Alex van de Veen

SPONSORING

Giny van Gerresheim

PROMOTIE

IlseBremmer

ARTISTHANDLING

Koen Boschman | Ewald Klein Herenbrink

TECHNIEK

Extern: Frank Huigen

ONDERHOUD

Willem Roerdink

HOSPITALITY VRIJWILLIGERS

Janneke Vasse

SUBSIDIES

Wim Bremmer/ HendrikBouwmeester

SOCIAL MEDIA

Simone Kok
IlseBremmer

PRE-PRODUCTIE

Karl de Lange/ Erwin Marsman

HOSPITALITY

Giny van Gerresheim

ONLINE MARKETING

Koen Boschman

MUNTVERKOOP

Jos Pijffers

VRIENDEN VAN...

Marian Harmsen

VEILIGHEID

Rob van 't Zand

KAARTVERKOOP

Thijs ten Cate VACATURE

PARKEERBEHEER

Jan Steen

WEBSITE

Rob Grimme

SFEERBEHEER

Jan Steen

FESTIVAL

Giny van Gerresheim

DE ORGANISATIE

EEN TOELICHTING OP HET ORGANIGRAM

STICHTINGSBESTUUR

Iedere stichting kent een algemeen bestuur en de Stichting Bostheater vormt hierop geen uitzondering. Het algemeen bestuur is samengesteld uit vertegenwoordigers van de verschillende pijlers binnen het Bostheater en draagt de eindverantwoordelijkheid voor hetgeen in en om het theater plaatsvindt.

DAGELIJKS BESTUUR

Het dagelijks bestuur bestaat uit voorzitter, secretaris en penningmeester. Haar voornaamste taak is het houden van het algemene overzicht en bewaken van de communicatie tussen de verschillende afdelingen.

SECRETARIAAT

Het secretariaat beheert algemene inkomende en uitgaande post en mail, beantwoordt vragen van het publiek en plant, agendeert en notuleert vergaderingen van het algemeen en dagelijks bestuur.

VRIJWILLIGERSCOÖRDINATOR

De vrijwilligerscoördinator vervult een spilfunctie en is onder andere verantwoordelijk voor de communicatie met alle vrijwilligers en het maken van de planning van vrijwilligers tijdens de voorstellingen.



De werkzaamheden binnen het Bostheater zijn ondergebracht in zes pijlers van werkzaamheden die min of meer met elkaar in verband staan. Binnen deze 'pijlers' zijn verschillende coördinatoren verantwoordelijk voor hun eigen deeltaken.

FINANCIËN

COÖRDINATOR: HENDRIK BOUWMEESTER

Onder de pijler financiën valt niet alleen de financiële administratie, maar ook de werving van sponsors en het aanvragen van subsidies valt onder deze pijler. Daarnaast verzorgt de penningmeester ook het kasgeld voor de kaartverkoop en de verkoop van consumptiemunten per voorstelling.

PUBLIC RELATIONS

COÖRDINATOR: EWALD KLEIN HERENBRINK

Hieronder vallen alle activiteiten die te maken hebben met de promotie en naamsbekendheid van het Bostheater in het algemeen en de voorstellingen in het bijzonder alsmede vormgeving, promotie, social media & online marketing.

PROGRAMMERING

COÖRDINATOR: KOEN BOSCHMAN

De programmering is verantwoordelijk voor het boeken van artiesten, het opstellen van contracten en het afstemmen van de wensen en de eisen van degene die optreedt (artisthandling).

PRODUCTIE

COÖRDINATOR: KOEN BOSCHMAN & WIM BREMMER

Hieronder vallen alle activiteiten mbt techniek, pre-productie en podium.

FACILITAIR

COÖRDINATOR: GINY VAN GERRESHEIM

Hieronder vallen: onderhoud, hospitality, munt-/kaartverkoop, veiligheid, parkeerbeheer en sfeerbeheer.

HORECA

COÖRDINATOR: WIM BREMMER

Hieronder vallen: horeca, onderhoud, hospitality, munt-/kaartverkoop, veiligheid, parkeerbeheer en sfeerbeheer

TAAKOMSCHRIJVINGEN

WAT HOUDEN ALLE TAKEN IN?

Terwijl de voorstellingen in het Bostheater groter worden en de bezoekersaantallen stijgen, nemen de werkzaamheden en de verantwoordelijkheden voor de vrijwilligers toe. Om de continuïteit van het Bostheater te waarborgen en de werkdruk voor de vrijwilligers te verminderen, is besloten een herverdeling van de taken te maken. Meer mensen dragen ieder hun verantwoordelijkheid voor een kleiner takenpakket. Dat vraagt om meer onderlinge communicatie. Tegelijkertijd zijn werkzaamheden eenvoudiger over te dragen.

MANAGEMENT

STICHTINGBESTUUR

Het stichtingsbestuur is eindverantwoordelijk voor het reilen en zeilen binnen de Stichting Bostheater. Zij stelt jaarlijks een financiële begroting op en evalueert deze achteraf. Zij neemt structurele beslissingen en stelt een meerjarenplan op. Zij delegeert taken aan het dagelijks bestuur en draagt verantwoordelijkheid over aan de vrijwilligers die hiervoor benoemd zijn.

DAGELIJKS BESTUUR

Het dagelijks bestuur bestaat uit een klein aantal (bestuurs-)leden. Voornaamste taak is het houden van het algemene overzicht en bewaken van de communicatie tussen de verschillende afdelingen.

Andere taken van het dagelijks bestuur:

- onderhoud contacten B&W, gemeenteraad en beleidsmedewerkers
- onderhoud contacten campingeigenaar en Staatsbosbeheer
- aanvraag evenementenvergunning en horecavergunning
- contact met gemeente en politie over grote evenementen
- afhandelen klachten over (geluids)overlast
- opstellen jaaractieplannen maken
- opstellen jaarlijks begroting

SECRETARIAAT

MARIAN HARMSSEN

Op het secretariaat komen alle administratieve taken binnen de stichting samen.

- beheer van alle algemene inkomende en uitgaande post en mail
- beantwoorden van vragen van publiek en pers (en zo nodig doorsturen naar andere afdelingen)
- plannen, agenderen en notuleren van vergaderingen dagelijks bestuur en het stichtingsbestuur
- postkamerfunctie: het secretariaat kan ingezet worden voor het versturen van post/mail/uitnodigingen
- beheer van een centraal adresboek met alle relevante adressen op bestuurlijk niveau van bijvoorbeeld toeleveranciers, contactpersonen, artiesten etc.
- beheer van het centraal toegankelijk archief voor alle belangrijke documenten die voor de voortgang van de stichting van belang zijn
- eindverantwoordelijk voor de Vrienden van het Bostheater
- onderhouden van contacten met de vrienden over wijzigingen
- aandacht voor 'rouw-en-trouw'

VRIJWILLIGERSCOÖRDINATOR

MARTIN MAKKINGA

De vrijwilligerscoördinator is verantwoordelijk voor:

- werving en selectie van vrijwilligers
- bijhouden database vrijwilligers
- inventariseren van de vraag naar vrijwilligers (bij coördinatoren)
- opstellen van vrijwilligersplanning (voor, tijdens en na de voorstellingen)
- doorgeven vrijwilligersplanning aan coördinatoren
- communicatie met vrijwilligers
- aanspreekpunt voor alle vrijwilligers
- organiseren van vrijwilligersbijeenkomsten
- aanschaf, uitgifte en onderhoud van kleding
- doorgeven vrijkaarten vrijwilligers aan ticketing

FINANCIËN

COÖRDINATIE: HENDRIK BOUWMEESTER

BOEKHOUDING

HENDRIK BOUWMEESTER

- afhandelen bank- en kasstromen
- innen incasso's
- facturatie
- debiteuren- en crediteurenadministratie
- opstellen jaarbegroting
- BTW aangifte
- samenstellen jaarrekening.
- verantwoordelijk voor gedeelde toegang tot bankrekening
- aanvragen pinautomaten

SPONSORING

GINY VAN GERRESHEIM

- onderhoud contacten met bestaande sponsors
- werven van nieuwe sponsors
- opstellen sponsorcontracten
- up-to-date overzicht van de huidige sponsors
- verstrekken van logo's sponsors aan vormgeving (tbv website & hekwerkdoek)
- verstrekken van factuurgegevens van sponsoring aan financiën
- verstrekken van kaarten voor voorstellingen aan sponsors en bijhouden hiervan
- sponsors voorzien van consumptie(munten) bij bezoek aan theater
- organiseren sponsorbijeenkomst
- ontvangen sponsors in het Bostheater

SUBSIDIES

WIM BREMMER & HENDRIK BOUWMEESTER

- achterhalen van nieuwe subsidieverstrekkers
- onderhoud contacten met bestaande subsidieverstrekkers

PUBLIC RELATIONS

COÖRDINATIE: EWALD KLEIN HERENBRINK

VORMGEVING

EWALD KLEIN HERENBRINK

- consequent doorvoeren huisstijl
- ontwerpen van posters, hekwerkdokken etc.
- ontwerpen van publicaties, nieuwsbrieven, website etc.
- contact met fotografen en filmers om bijdrage aan huisstijl en uitstraling te leveren.

PROMOTIE

ILSE BREMMER

- plannen, uitvoeren en verspreiden van posters, hekwerkdokken etc.
- contacten met de pers
- schrijven van persberichten en andere publicaties
- creëren van free publicity
- schrijven (en verzenden) van programma-aankondigingen en nieuwsbrieven
- schrijven (en verzenden) van nieuwsbrieven voor Vrienden van het Bostheater
- website voorzien van actuele informatie

SOCIAL MEDIA

SIMONE KOK & ILSE BREMMER

- onderhouden van Social Media kanalen (Facebook en Instagram)
- plaatsen en plannen van berichten
- contentkalender opstellen en content schrijven
- beantwoorden chats/vragen social media (social care)

ONLINE MARKETING

KOEN BOSCHMAN

- Social Ads
- Facebook custom conversies
- Google Analytics (E-commerce)
- Google Tag Manager
- Google Ads

VRIENDEN VAN HET BOSTHEATER

MARIAN HARMSSEN

- Beheer van het adressenbestand van de Vrienden van het Bostheater
- Onderhouden van contacten met de Vrienden van....
- Controle over de uitvoering van de jaarlijkse incasso's
- Organiseren van een Vriendenevenement in samenwerking met programmering en horeca

KAARTVERKOOP

THIJS TEN CATE & VACATURE

VACATURE

- het online inrichten van de kaartverkoop
- contact met webmaster en verantwoordelijk voor social media over online gaan verkoop
- scannen van tickets aan de deur
- organiseren kaartverkoop 'aan de deur'
- zorgen voor kaarten en voor verkooppunt
- afhandelen van vragen rondom kaartverkoop (vermiste kaarten etc.) op dag zelf
- beheer van e-mailaccount tickets@bostheaterommen.nl
- scanners aanvragen bij CM.com en werking van de scanners beheersen
- contact met ticketpartij over nieuwe ontwikkelingen en aanbiedingen
- contact met vrijwilligerscoördinator omtrent aantal benodigde vrijwilligers
- invullen en controleren callsheet voor kaartverkoop

WEBSITE

ROB GRIMME

- beheer en onderhoud website

PROGRAMMERING

COÖRDINATIE: KOEN BOSCHMAN

PROGRAMMERING & ARTISTHANDLING

KOEN BOSCHMAN & EWALD KLEIN HERENBRINK

- opstellen van de programmering
- contact met artiesten en management voor, tijdens en na optredens
- maken van boekingen en opstellen van contracten
- ontvangst artiesten
- gemaakte afspraken rondom optredens doorgeven aan betreffende afdelingen
- contact met productie en hospitality (inzake riders)
- organiseren van een vriendenevenement (in samenwerking met o.a. programmering en horeca)

PRODUCTIE

COÖRDINATIE: KOEN BOSCHMAN en WIM BREMMER

PROGRAMMERING & ARTISTHANDLING

VACATURE

VACATURE

- ontvangt informatie van afdeling programmering
- na boeken van artiest contact met podiumbouwers of tentenverhuurders over de uitvoering/plaatsing
- aanwezig bij op- en afbouw podium/tent
- contact over plaatsing aggregaten
- controleren of extra equipment geleverd is volgens afspraak (denk aan podiumdelen)
- coördinatie van stagehands van het Bostheater

TECHNIEK – UITVOEREN LICHT & GELUID

EXTERN (GELUID)

- ontvangt informatie van afdeling programmering

PRE-PRODUCTIE

KARL DE LANGE & ERWIN MARSMAN

- ontvangt informatie van afdeling programmering
- na boeken artiest contact met productieverantwoordelijke van de artiest
- opstellen tijdschema met productieverantwoordelijke van de artiest
- na boeken artiest contact met tour/productiemanager
- na boeken artiest reserveren podium/tent
- inventariseren (productionele) kosten
- na boeken artiest contact met techniek
- regelen van backstage bandjes voor gezelschap artiest
- opvragen gastenlijst artiest
- dixie regelen voor backstage
- aanvragen van extra personeel ter ondersteuning (stagehands)
- maakt afspraken voor bijkomende equipment (denk aan aggregaten, podiumdelen etc.)
- inventariseren (productionele) kosten
- invullen en controleren callsheet voor productie

VACATURE

FACILITAIR

COÖRDINATIE: GINY VAN GERRESHEIM

ONDERHOUD

WILLEM ROERDINK

- beheersen van afvalstromen (afvalbakken, afvoer afval)
- afvalbakken regelen(kliko's) /contact omtrent afval met camping
- opruimen en schoonhouden van het theater gedurende het theaterseizoen
- coördinatie afvoeren afval na afloop van voorstelling (ism horeca en sfeerbeheer)
- groen onderhoud – contact met Staatsbosbeheer
- onderhoud van alle faciliteiten (denk aan container, kleedruimte etc.)
- aantal personen voor onderhoud regelen ism aanspreekpunt Gouden Handjes (Facility)
- sparringpartner van coördinator Gouden Handjes (Facility)

HOSPITALITY

GINY VAN GERRESHEIM

- regelen huisjes als kleed- en overnachtingsruimte voor artiesten
- contact met pre-productie omtrent rider artiesten
- contact met horeca omtrent inkoop nav rider artiesten
- inkoop n.a.v. rider artiesten
- kleedruimte voorzien van drank, snacks, handdoeken en andere benodigdheden (volgens rider)
- indien gebruik kleedruimte (op wielen): regelen dat deze geplaatst wordt, ingericht en schoongemaakt (look check vooraf)
- maaltijden voor artiesten, techniek & crew regelen (volgens rider) en ophalen
- evt. bandjes voor cast en crew voor toegang tot horeca
- beheer sleutels huisjes
- invullen en controleren callsheet voor hospitality

MUNTVERKOOP

JOS PIJFFERS

- zorg dragen voor aanwezigheid van (schone) munten
- aanvragen van pinautomaten bij penningmeester
- contact met vrijwilligerscoördinator over aantal benodigde vrijwilligers
- inrichten muntverkoop (aanwezigheid telbakken etc.)
- verkoop van munten
- na afloop voorstelling munten in container plaatsen en toezien dat munten afgesloten worden opgeborgen
- uitdraai pinautomaten overhandigen aan de penningmeester
- munten aan het eind van seizoen opbergen
- na afloop munten kar schoon achterlaten
- invullen en controleren callsheet voor muntverkoop

VEILIGHEID

ROB VAN 'T ZAND

- inhuren beveiliging bij betaalde optredens, bewaking podium, nachtelijke bewaking en apparatuur
- inhuren Rode Kruis en onderhouden contacten met coördinator
- ontvangst Rode Kruis & Beveiliging in theater en plaatsen in theater
- zorgen voor consumpties Rode Kruis & Beveiliging
- beheer portofoons – uitgifte & inname portofoons bij voorstelling
- beheer zaklampen – uitgifte & inname bij voorstelling
- beheer veiligheidshesjes – uitgifte & inname bij voorstelling
- verantwoordelijk voor veiligheid bij calamiteiten (aanspreekpunt voor bestuur en beveiliging)
- ism bestuur verantwoordelijk voor eindbeslissing doorgaan voorstelling bij noodweer (onweer, storm etc)
- eindverantwoordelijke uitvoering veiligheidsplan
- invullen en controleren callsheet voor beveiliging

PARKEERBEHEER

JAN STEEN

- ontvangst vrijwilligers kaartcontrole en wegwijs maken – briefing vooraf aan voorstelling
- regelen van parkeergelegenheid – contacten met camping hierover
- bewegwijzering en beheer verkeersborden
- zorgen voor verlichting op parkeerterrein, plaatsen lichtmasten en regelen aggregaat tbh parkeerplaats
- uitzetten parkeerterrein en fietsenstalling
- regelen van dranghekken bij Gemeente voor inrichting fietsenstalling
- coördinatie begeleiden van automobilisten en fietsers van en naar het theater
- verzorgen van vervoer voor mindervaliden
- golfkar regelen (contact met camping) voor vervoer mindervaliden
- indeling parkeerhulpen (vrijwilligers)
- contact met vrijwilligerscoördinator omtrent aantal benodigde vrijwilligers
- invullen en controleren callsheet voor parkeerbeheer

SFEERBEHEER

JAN STEEN

- begeleiden van bezoekers naar zitplaats – indien geplaatst
- zorgen dat de stroom bezoekers in goede banen wordt geleid in het theater
- uitdelen en innemen van kussens (alleen bij gratis toegankelijke voorstellingen)
- mindervaliden plek (voor rolstoelen) inrichten en minder validen hierop wijzen
- contact met mindervaliden vervoer (parkeerbeheer)
- verantwoordelijk voor ophangen doeken Bostheater in het theater en na afloop opbergen
- verantwoordelijk voor ophangen huisregels, sponsordoeken en overige hekwerkdooeken
- verantwoordelijk voor verlichting in theater
- na afloop gratis voorstelling collecteren – beheer collectebussen en opbrengst naar penningmeester
- verantwoordelijk voor coördinatie opruimen theater na afloop van voorstelling
- toiletgelegenheid voorzien van toiletpapier etc.
- eindverantwoordelijk toiletgelegenheid (schoonmaak, openen en afsluiten)
- inrichten rookplek - buiten het theater
- invullen en controleren callsheet voor sfeerbeheer

GOUDEN HANDJES (FACILITY)

JAN STEEN

- aanleg en onderhoud vaste inrichting theater (zoals horecavoorziening, toiletvoorziening)
- aanleg en onderhoud tijdelijke inrichting theater (zoals kassa's, extra bar, extra tenten)
- aankleding theater (ophangen sfeerverlichting & decoratie etc.)
- verantwoordelijk voor bevestigen rietmatten en opslag rietmatten
- verantwoordelijk voor bouwhekken rondom theater en plaatsen
- verantwoordelijk voor toiletvoorziening – onderhoud, afsluiten etc, eventuele huur plaszuilen
- verantwoordelijk voor stroomvoorziening theater – contact met beheerder
- verantwoordelijk voor ophangen prikkabels, sfeerverlichting in theater
- beheerder van het technische plan in het theater
- beheer van alle sleutels in het theater – overzicht wie/welke sleutel
- beheer van masten en verlichting parkeerterrein
- inkoop en voorraadbeheer van middelen en gereedschappen ten behoeve van uitvoer van onderhoud, beheer en exploitatie in facilitaire zin.
- aanspreekpunt/coördinatie Gouden Handjes en sparringpartner van coördinator onderhoud
- uitvoeren van actiepunten callsheet

FESTIVAL

GINY VAN GERRESHEIM

- inhuren overige activiteiten festival (foodtrucks etc.)
- coördinatie aankleding festivalterrein

HORECA

COÖRDINATIE: WIM BREMMER

HORECA

GRIETJE & ALEX V. D. VEEN

- aanvragen van offertes bij horeca groothandel – voorleggen bij coördinator
- controle offerte met factuur - in overleg met coördinator
- contract onderhandelingen met leveranciers
- inrichting, aankleding en schoonmaken verkooppunten
- ontvangst vrijwilligers horeca en wegwijs maken – briefing vooraf aan voorstelling
- doorgeven aan vrijwilligerscoördinator aantal benodigde vrijwilligers per voorstelling
- inkoop van drank en versnaperingen
- controleren van bestellingen
- zorgen voor koelwagens op locatie en koeling van drank (koelkasten op tijd aan)
- advies over prijsbeleid van verkoop van drank en versnaperingen
- naleven Sociale Hygiëne en 18+ beleid

HORECA - VRIJWILLIGERS

JANNEKE VASSE

- coördinatie inrichting en aankleding vrijwilligers-tent (biertafels/-banken, verlichting)
- zorgen voor koffie bij aankomst vrijwilligers in theater
- inkoop van drank en versnaperingen voor vrijwilligers (doorgeven aan coördinatoren horeca)
- zorgen dat vrijwilligers tent voorzien is van drank en koffie gedurende de voorstelling
- zorgen voor hapje & drankje vrijwilligers na afloop van de voorstelling



AAN DE SLAG IN HET BOSTHEATER

DAN WILLEN WE GRAAG WAT GEGEVENS VAN JE HEBBEN....

De vrijwilligerscoördinator van het Bostheater zal, zodra de voorstellingen van het nieuwe seizoen geboekt zijn, contact met de vrijwilligers opnemen.

WAT VRAGEN WE?

Allereerst je contactgegevens. Wel zo makkelijk wanneer we weten wie je bent en waar we je kunnen bereiken tenslotte.

BESCHIKBAARHEID

We vragen je tijdens welke voorstellingen je beschikbaar bent. En bij welke (betaalde) voorstellingen je zou willen/kunnen helpen met op- en afbouw. Dit houdt niet in dat je ook bij al deze voorstellingen ingezet hoeft te gaan worden - dat komt later. Eerst willen we graag weten wat mogelijk is.

VOORKEUR

Natuurlijk mag je een voorkeur uitspreken welke taak je het meest aanspreekt. We hebben de volgende vacatures: parkeerbeheer (oftewel verkeer regelen, parkeren, toezicht op de toegangswegen) etc. Dan hebben de zogenaamde publieksdiensten, het gastvrouw/-heerschap. Hieronder vallen bijvoorbeeld de kaart- en muntverkoop, toegangscontrole etc. En tenslotte is daar de horeca, de verkoop van koffie, thee, bier, frisdrank en andere versnaperingen en alle werkzaamheden die daarbij horen. Buiten de voorstellingen om zijn we altijd op zoek naar vrijwilligers die willen bouwen, onderhouden en opruimen (zgn. Gouden Handjes).

HOE VAAK

Tenslotte mag je aangeven hoe vaak je mee wilt helpen. Hoe geweldig het ook is, we begrijpen best dat je niet de hele zomer in het Bostheater wilt zijn. Geef dus aan hoe vaak je wilt komen helpen.

EN VERDER

Verder willen we nog een paar handige dingen weten, een kledingmaat zodat we een passend T-shirt voor je klaar hebben liggen en het al dan niet in het bezit hebben van BHV of Sociale Hygiëne, wat voor ons erg makkelijk kan zijn. Je kunt erop vertrouwen dat we zorgvuldig met je persoonlijke gegevens omgaan, deze niet ongevraagd aan anderen doorspelen en, wanneer je niet langer als vrijwilliger betrokken bent bij het Bostheater, zullen we je gegevens uit onze administratie verwijderen.



VRIJWILLIGERS- OVEREENKOMST

WAT SPREKEN WE SAMEN AF

De vrijwilligersovereenkomst wordt aan alle vrijwilligers toegestuurd of overhandigd. Door invulling en ondertekening van deze overeenkomst geeft de vrijwilliger te kennen hiervan kennis te hebben genomen en mede in te stemmen met de inhoud van de aanvullende informatie.

GEDRAGSCODE

De vrijwilliger onderschrijft de doelstellingen van de organisatie. Zowel de organisatie als de vrijwilliger zullen zich gedragen zoals van een goed opdrachtgever respectievelijk een goed uitvoerder verwacht mag worden.

WERKZAAMHEDEN

De vrijwilliger verricht zijn werkzaamheden gedurende ten minste drie voorstellingen (en in totaal minimaal 15 uur). De werkzaamheden worden voorafgaand aan het seizoen in gezamenlijk overleg ingepland waarbij zoveel als mogelijk rekening wordt gehouden met de voorkeur van de vrijwilliger. Wanneer het voor de vrijwilliger wegens een dringende reden niet mogelijk is zijn werkzaamheden te verrichten informeert hij de organisatie zo spoedig mogelijk, zodat voor vervanging kan worden gezorgd. Indien de vrijwilliger of de organisatie de samenwerkingsrelatie wil beëindigen wordt dit zo spoedig mogelijk medegedeeld aan elkaar.

VERGOEDING

Alle vrijwilligers werken op geheel vrijwillige basis zonder hiervoor een financiële vergoeding te ontvangen. Vrijwilligers die zich veel inzetten voor het Bostheater krijgen van ons twee maal twee toegangskaarten voor een betaalde voorstelling naar keuze. Je hebt hier recht op als je in het seizoen bij minimaal 3 evenementen (en in totaal minimaal 15 uur) helpt in het theater. Vrijwilligers die in een werkgroep zitten en meer dan 15 uur werken ontvangen deze natuurlijk ook.

CONSUMPTIES

Tijdens de werkzaamheden is het niet toegestaan om alcohol (of drugs) te gebruiken. Het Bostheater is rookvrij, roken op het terrein is daarom niet toegestaan. Koffie, thee en frisdrank wordt gratis aangeboden aan de vrijwilligers.

VERZEKERINGEN

De organisatie heeft voor haar vrijwilligers de volgende verzekeringen afgesloten:

- aansprakelijkheidsverzekering
- ongevallenverzekering
- bestuurdersaansprakelijkheid

ONKOSTENVERGOEDING

Na goedkeuring vooraf van het bestuur ontvangt de vrijwilliger een onkostenvergoeding voor door hem of haar gemaakte kosten in het kader van zijn werkzaamheden als vrijwilliger.

Deze kosten kunnen betreffen:

- materiaalgebruik
- reiskosten ten bate van het Bostheater (niet woon-werkverkeer)
- netwerkbijeenkomsten
- scholing
- andere relevante kosten

De kosten kunnen worden gedeclareerd volgens een daartoe bestemd formulier welke bij de coördinator kan worden opgevraagd. Het formulier dien je ook in bij jouw coördinator.

BEGELEIDING/ONDERSTEUNING

De vrijwilliger wordt vanuit de organisatie begeleid/ondersteund door de vrijwilligerscoördinator en de coördinator van de betreffende werkgroep(en). Tussen partijen vindt regelmatig overleg plaats, zodat de wederzijdse verwachtingen op elkaar afgestemd kunnen worden en blijven.

Wanneer er sprake is van onduidelijkheid, miscommunicatie of andere vragen spelen kan er contact opgenomen worden met een van de leden van het bestuur.

INFORMATIE

- a) De vrijwilliger ontvangt alle voor hem relevante informatie met betrekking tot de organisatie en zijn werkzaamheden. Dit gebeurt onder andere door middel van het handboek voor vrijwilligers welke is bijgevoegd bij deze overeenkomst alsmede informatie van de vrijwilligerscoördinator
- b) De vrijwilliger dient vertrouwelijk om te gaan met de informatie die hij/zij uit hoofde van zijn functie als vrijwilliger ontvangt.
- c) Wanneer de vrijwilliger een ziekte heeft of een ziektebeeld vertoont dat schadelijk kan zijn voor de gezondheid van de andere persoon, dient dit zo spoedig mogelijk gemeld te worden zodat passende maatregelen kunnen worden genomen.

KLACHT

Wanneer er bij de vrijwilliger gevoelens van onvrede of ongenoegen ontstaan kan hij deze in de vorm van een klacht kenbaar maken bij:

- de vrijwilligerscoördinator
- de daartoe aangestelde persoon binnen de organisatie, nl. de secretaris van het bestuur

BESCHERMING PERSOONSGEGEVENS

De gegevens van de vrijwilliger die bekend zijn bij de organisatie worden vertrouwelijk behandeld. Deze gegevens kunnen onder meer betreffen de personalia en soort van uitgevoerde werkzaamheden, alsmede de wijze van uitoefening van werkzaamheden.



HUISREGELS

OM HET VOOR ALLE BEZOEKERS, ARTIESTEN EN ONZE EIGEN VRIJWILLIGERS GEZELLIG TE HOUDEN, HEBBEN WIJ HUISREGELS OPGESTELD.

- Elke bezoeker conformeert zich bij het betreden van het terrein aan de huisregels van Stichting Bostheater Ommen.
- Bij betaalde voorstellingen kan er alleen toegang tot het terrein van Stichting Bostheater worden verschaft indien men in het bezit is van een geldig toegangsbewijs.
- Het betreden van het terrein geschiedt geheel op eigen risico. Stichting Bostheater Ommen is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van ongeval of diefstal.
- Stichting Bostheater Ommen adviseert om geen waardevolle spullen mee te nemen en/of achter te laten in de auto.
- Bij het betreden van het terrein kan om veiligheidsredenen visitatie plaatsvinden door beveiligingspersoneel of vrijwilligers. Bij het weigeren van medewerking hieraan wordt de toegang geweigerd.
- Het is niet toegestaan (hard) drugs te bezitten, te verhandelen of te gebruiken. Bij constatering hiervan volgt verwijdering van het Bostheater terrein en wordt de politie geïnformeerd.
- Het is verboden om podia, tenten, bomen, bouwwerken, hekken of andere objecten op het terrein te beklimmen.
- Het meebrengen van een huisdier (honden etc.) is niet toegestaan bij betaalde voorstellingen, bij voorstellingen die gratis toegankelijk zijn kunnen u en uw huisdier worden weggestuurd mocht iemand het als hinderlijk ervaren (bijvoorbeeld blaffen door de muziek etc.)
- Wildplassen is verboden en bij constatering volgt verwijdering van het terrein.
- Bij betaalde voorstellingen zijn paraplu's niet toegestaan (poncho's uiteraard wel!).
- Vanwege brandgevaar is het verboden open vuur te maken.
- Het is niet toegestaan (alcoholhoudende) drank en/of etenswaren mee te nemen bij betaalde voorstellingen.
- Aan personen jonger dan 18 jaar wordt geen alcoholhoudende drank verstrekt.
- Personen waarvan niet duidelijk is of ze 18 jaar of ouder zijn, wordt gevraagd een legitimatiebewijs te tonen bij het bestellen van alcoholhoudende dranken.
- Aan personen die agressief of normafwijkend gedrag vertonen wordt geen alcoholhoudende drank verstrekt.
- Stichting Bostheater Ommen waarschuwt altijd de politie indien personen zich agressief, hinderlijk of racistisch gedragen.
- Stichting Bostheater Ommen doet er alles aan om veiligheid van bezoekers en artiesten te waarborgen.
- Om veiligheidsredenen zijn bezoekers bij calamiteiten verplicht de aanwijzingen en instructies van Bostheater-vrijwilligers op te volgen.
- Een ieder die het evenemententerrein betreedt geeft toestemming voor het maken van video, foto en geluidsopnamen waar hij/zij mogelijk in of op voor zal komen. De organisatie gebruikt deze opnamen voor promotionele doeleinden.
- Bij het niet naleven van de huisregels wordt de toegang geweigerd/ontzegd zonder restitutie van het entreebewijs en dient men direct het terrein te verlaten.



Bezoekadres:
Bostheater Ommen
Besthemerberg 1
7731 PB Ommen

Postadres:
Bostheater Ommen
Paardebloemstraat 4
7731 WV Ommen

www.bostheaterommen.nl
info@bostheaterommen.nl

Stichting Bostheater Ommen
IBAN: NL95RAB00126997535
KvK nummer: 05085338