

EVENEMENTENORGANISATIE



Mieke Jobse-Heeringa

Tineke Ras-Marees

INLOGGEN OP DE METHODESITE

Hoe werkt dit boek?

Dit pakket bestaat uit een theorieboek en een digitale leeromgeving. In deze online omgeving vind je video's, weblinks en documenten en staan alle opdrachten bij dit boek. Deze digitale leeromgeving kun je bereiken via digitaal.boomonderwijs.nl.



Activeer de weblink of download het document.



Bekijk de video in de digitale leeromgeving.

Hoe moet je de licentie activeren?

Voordat je de digitale leeromgeving kunt gebruiken, moet je je licentie activeren.

- Overleg met je docent welk type account je gebruikt.
- Ga naar www.boomberoepsonderwijs.nl/licentie.
- Bekijk de instructiefilm of lees het stappenplan.
- Volg de stappen.

COLOFON

Boom beroepsonderwijs
info@boomberoepsonderwijs.nl
www.boomberoepsonderwijs.nl

Auteurs: Mieke Jobse-Heeringa, Tineke Ras-Marees

Titel: Evenementenorganisatie
ISBN: 978 90 3726 081 6, maakt deel uit van pakket 978 90 3726 082 3

Eerste druk / eerste oplage
Boom beroepsonderwijs © 2021

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Voor zover het maken van reprografische verveelvoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16h Auteurswet dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan de Stichting Reprorecht (www.reprorecht.nl). Voor het overnemen van (een) gedeelte(n) uit deze uitgave in bijvoorbeeld een (digitale) leeromgeving of een reader in het onderwijs (op grond van artikel 16, Auteurswet 1912) kan men zich wenden tot Stichting Uitgeversorganisatie voor Onderwijslicenties (Postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.stichting-uvo.nl).

De uitgever heeft ernaar gestreefd de auteursrechten te regelen volgens de wettelijke bepalingen. Degenen die desondanks menen zekere rechten te kunnen doen gelden, kunnen zich alsnog tot de uitgever wenden.

Door het gebruik van deze uitgave verklaart u kennis te hebben genomen van en akkoord te gaan met de specifieke productvoorwaarden en algemene voorwaarden van Boom beroepsonderwijs, te vinden op www.boomberoepsonderwijs.nl.

VAN DE AUTEURS

Van beurzen tot tentoonstellingen, van grote festivals tot wijkfeestjes: er gaat geen dag voorbij of ergens is wel een evenement. Wie organiseren al die evenementen? Soms zijn het professionals die dagelijks met de organisatie van evenementen bezig zijn. Soms zijn het vrijwilligers die iets leuks organiseren.

Of het nu om een professionele organisatie gaat of niet, en of het nu om een groot of klein evenement gaat, iedereen die evenementen organiseert, komt dezelfde organisatorische aspecten tegen. Een goede organisator start met het formuleren van doelstellingen en het bedenken van een idee, en sluit af met de evaluatie.

Je gaat leren hoe je de organisatie van een evenement stap voor stap kunt aanpakken. We laten je zien en ervaren hoe je een evenement van begin tot eind organiseert en wat er allemaal bij komt kijken. Je krijgt bij de theorie veel vragen en opdrachten, zodat je goed kunt oefenen met de lesstof. Bij elk hoofdstuk vind je ook checklists, die je kunt gebruiken bij het maken van de opdrachten en natuurlijk bij de organisatie van een evenement!

We wensen je veel plezier met deze studie én succes met het organiseren van evenementen!

Mieke Jobse-Heeringa

Tineke Ras-Marees

INHOUD

1.	Evenementen: theorie als basis	7
1.1	De functie medewerker evenementenorganisatie	7
1.2	Evenementen in soorten en maten	9
1.3	Brancheorganisaties	17
1.4	Begrippen	19
2.	Van doelstelling naar idee	22
2.1	Het nut van een grondige doelgroepanalyse	23
2.2	Het bepalen van de doelgroep	24
2.3	Aan de slag met de doelgroepanalyse	33
2.4	Verdere inventarisatie klantwensen	35
2.5	Intakegesprek als verkoopgesprek	37
2.6	Op zoek naar het beste idee	38
2.7	De offerte	40
2.8	Begrippen	43
3.	Van offerte naar haalbaarheidsadvies	46
3.1	Fases	47
3.2	Verschillende stappenplannen	48
3.3	Plan van aanpak maken	50
3.4	Haalbaarheid	67
3.5	Begrippen	74
4.	De organisatie	76
4.1	Organisatievorm: zelf doen, uitbesteden of samenwerken?	76
4.2	Rechtsvormen	78
4.3	Samenstelling van het team	79
4.4	Interne communicatie	87
4.5	Dossvorming	90
4.6	Begrippen	93
5.	Het draaiboek	95
5.1	Wat staat er in een draaiboek?	95
5.2	Hoe stel je een draaiboek samen?	98
5.3	Aandacht voor problemen en calamiteiten	105
5.4	Voorbeelden	109
5.5	Begrippen	114
6.	De onderdelen van het programma	117
6.1	Begin bij het begin	117
6.2	De locatie	128
6.3	Catering	135
6.4	Entertainment	137
6.5	Techniek	140
6.6	Begrippen	147

7.	De voorwaarden bij een evenement	149
7.1	Inzet van medewerkers	150
7.2	Logistiek	156
7.3	Veiligheid	159
7.4	Vergunningen	166
7.5	Verzekeringen	170
7.6	Financiële middelen	171
7.7	Contracten	179
7.8	Begrippen	182
8.	Communicatie rondom het evenement	184
8.1	Begrippen	184
8.2	Communicatie	185
8.3	Promotie	187
8.4	Communicatiemiddelen te kust en te keur	189
8.5	Communicatieplan	204
8.6	Vormgeving en uitstraling	210
8.7	Sponsoring	212
8.8	Begrippen	216
9.	Wie let er op de centen?	218
9.1	Begrippen	219
9.2	Een sluitende begroting	221
9.3	Budgetten	226
9.4	Betalingen en boekhouding	231
9.5	Winst-en-verliesrekening	231
9.6	Verantwoording	232
9.7	Begrippen	233
10.	De uitvoering van het evenement	235
10.1	Taken in de uitvoeringsfase	235
10.2	Serviceverlening	240
10.3	Problemen en calamiteiten	241
10.4	Begrippen	246
11.	Afwikkeling en evaluatie	247
11.1	Afwikkeling	248
11.2	Evaluatie	254
11.3	Begrippen	262
	Trefwoordenlijst	263

1. EVENEMENTEN: THEORIE ALS BASIS

Een evenement organiseren is 'fun'. Je kunt je creativiteit gebruiken, je hebt met veel mensen te maken, je kunt dingen regelen en coördineren. Geen evenement is hetzelfde, waardoor de organisatie van een evenement iedere keer weer boeiend is. Bovendien is het heel bevredigend om iets te organiseren waar mensen blij van worden of tevreden over zijn.

Een evenement organiseren is ook 'serious business'. Je hebt je te houden aan regels en wetgeving, je krijgt te maken met veiligheid en beveiliging, soms gaat er veel geld om en bij veel evenementen is het de bedoeling dat de organisatie er geld aan verdient.

Kortom, je kunt veel talenten gebruiken bij het organiseren van een evenement.

Je gaat leren hoe je dat doet, een evenement organiseren. Natuurlijk komt daar theorie bij kijken. Je moet uiteraard weten waarom je iets op een bepaalde manier moet aanpakken. In dit hoofdstuk leer je een aantal basisbegrippen. In de voorbeelden en de opdrachten ga je zien hoe je die kennis kunt gebruiken in de dagelijkse praktijk van medewerker evenementenorganisatie. Maar eerst ga je kennismaken met de taken van de medewerker evenementenorganisatie.



Een evenement is 'fun' en 'serious business'. Er gaat veel geld om in de evenementenbranche. Bron: Artiest: Alankara - Fotografie: Marcia Mulder.

1.1 DE FUNCTIE MEDEWERKER EVENEMENTENORGANISATIE

Het werk van een **medewerker evenementenorganisatie** is veelomvattend. In het algemeen kun je zeggen dat het in die functie gaat om het regelen en coördineren van evenementen. Maar wat houdt dat dan precies in?

Uiteraard verschilt de inhoud van die functie per organisatie. Je kunt gaan werken bij een organisatie die gespecialiseerd is in het organiseren van evenementen. In dat geval ben je constant bezig met de organisatie van evenementen. Je kunt ook gaan werken bij een onderneming die zelf de

evenementen van het eigen bedrijf organiseert. Meestal is dat dan onderdeel van de marketingafdeling. Het is afhankelijk van de hoeveelheid evenementen die dat bedrijf organiseert of je je alleen bezighoudt met evenementenorganisatie of dat je ook andere marketing- of communicatietaken uitvoert.

Bij het organiseren van een evenement horen de volgende taken:

- overleg voeren met een opdrachtgever
- uitwerking van een idee
- een plan van aanpak maken
- een organisatieteam samenstellen
- een draaiboek maken
- checklists maken en opvolgen
- een geschikte locatie zoeken en reserveren
- de benodigde materialen en middelen regelen (denk aan licht en geluid, **catering** (de verzorging en levering van eten en drinken, eventueel door een **cateraar**), entertainment, inrichting en decoratie)
- zorgen voor voldoende medewerkers (vrijwilligers, inhuren van extra krachten)
- de veiligheid van het evenement coördineren
- vergunningen aanvragen
- de communicatie rondom het evenement verzorgen of coördineren
- een begroting opstellen en de budgetten beheren
- inkomsten genereren (sponsoring, advertenties, subsidie)
- coördinatie en bewaken van de voortgang tijdens het evenement
- evaluatie van het evenement na afloop.

Je ziet dat er heel wat komt kijken bij de functie medewerker evenementenorganisatie. Hoe veelomvattend iedere taak is, hangt onder andere af van de grootte van het evenement dat je gaat organiseren. Je kunt je waarschijnlijk wel voorstellen dat het organiseren van een dancefestival waar duizenden jongeren op af komen, meer werk met zich meebrengt dan de organisatie van een workshop Bloemschikken in de plaatselijke bloemeshop.

Bij een groot evenement doe je het werk niet alleen. Je werkt dan in een team dat aangestuurd wordt door een manager. Vaak wordt het werk dan gesplitst in verschillende aspecten: conceptontwikkeling, accounting en projectmanagement.

Bij de **conceptontwikkeling** gaat het om het uitwerken van een idee voor een evenement. Dat concept heeft een rode draad die alle onderdelen van het evenement verbindt, waardoor een evenement met de juiste doelen ontstaat, dat goed uitvoerbaar is.

De conceptontwikkelaar bewaakt de sfeer die het evenement moet uitstralen. Denk daarbij bijvoorbeeld aan een poster of een persbericht. Accounting houdt zich bezig met het vinden van voldoende inkomsten, zoals adverteerders, sponsors en subsidieverstrekkers. Ook het verkooptraject en de communicatie met de deelnemers aan het evenement behoren tot de taken van de accountmedewerker. In de rol van medewerker van het projectmanagement ben je vooral met het evenement zelf bezig: de planning, de begroting, de logistiek, het inhuren van alle benodigde mensen, materialen en middelen.



Wil je zien wat een medewerker evenementenorganisatie op mbo-niveau doet? Bekijk dan de ECABO-beroeppenfilm 'Medewerker evenementenorganisatie'.

Wie organiseren evenementen?

Allerlei organisaties houden zich bezig met het organiseren van evenementen. De hiervoor beschreven functie medewerker evenementenorganisatie komt voor bij de professionele (commerciële) evenementenorganisaties: evenementenbureaus, bureaus voor citymarketing, congressen en beursorganisaties, cateraars en locatie-eigenaren.

Ook (bijvoorbeeld) VVV's, ondernemersverenigingen, gemeentes, wijkverenigingen, stichtingen, medewerkers op een marketing- of communicatieafdeling, secretaresses of personeelsverenigingen organiseren evenementen. Bij deze organisaties is evenementenorganisatie meestal slechts een onderdeel van het takenpakket.

BEDRIJF OF ORGANISATIE

Je hebt gelezen dat je bij allerlei organisaties in de evenementensector kunt werken. Die evenementen organiseer je bijvoorbeeld voor verenigingen, clubs, stichtingen, bedrijven en zorginstellingen. 'Organisatie' is dus een breed begrip. Een definitie van organisatie is: een samenwerkingsverband waarbij mensen bewust met elkaar samenwerken om dezelfde doelstellingen te bereiken.

Een bedrijf is (dus) een organisatie. Een bedrijf brengt artikelen en/of diensten voort.

Toch ga je vaak de combinatie lezen 'bedrijf of andere organisatie'. Ten eerste om verwarring te voorkomen bij het gebruik van de term 'organisatie'. Want bij die term denk je wellicht ook aan de projectgroep (het team dat het evenement organiseert) of het organiseren zelf (de organisatie van het evenement). Om aan te geven om welke betekenis van 'organisatie' het gaat, hebben wij de keuze gemaakt om 'bedrijf of andere organisatie' te gebruiken.

Het opzetten en uitvoeren van een evenement vraagt tijd, geld en energie. Dit betekent dat de daadwerkelijke uitvoering alleen dan het groene licht krijgt, wanneer het evenement een redelijke kans van slagen heeft. Er moet dan nog wel besloten worden of de organisatie in eigen beheer wordt uitgevoerd of uitbesteed wordt. Die beslissing hangt hoofdzakelijk af van de beschikbare mankracht en de financiën. Beschikt een organisatie over te weinig mankracht, dan moeten vrijwilligers of extra, tijdelijke medewerkers aangetrokken worden. Beschikt een organisatie over niet al te veel geld, dan is er geen keuze: zelf aanpakken is dan het enige alternatief. Want uiteraard kost het uitbesteden van de organisatie van een evenement meer geld dan iets in eigen beheer organiseren.

1.2 EVENEMENTEN IN SOORTEN EN MATEN

Het ene evenement is het andere niet. Je hebt evenementen in maten: groot en klein, maar ook in soorten, want je kunt evenementen op verschillende manieren indelen.

VOORBEELD 1 EVENEMENTENBUREAU CREATIEF

Emma werkt bij evenementenbureau Creatief. Zij gaat op bezoek bij een mogelijke opdrachtgever die een evenement wil organiseren ter gelegenheid van de opening van de nieuwbouw. De organisatie bestaat al ruim vijftien jaar en het bestaande gebouw was te klein. Nu staat er een nieuw gebouw, dat feestelijk geopend moet worden. De klant denkt aan 'iets apart' als opening, gevolgd door een rondleiding door het gebouw en een receptie.