

Secretaris	Penningmeester	Lid	Lid	
Commissie PR	Commissie Uitvoeringen	Commissie beheer & Organisatie	Comm. Opleiding/lezen/diversen	
Communicatie & Drukwerk Foto & Film Sponsors Donateursactie Kaartverkoop & Reserveren + Reserveerlijn ** Website ** voor <u>alle</u> uitvoeringen	Productie & Vormgeving (iof met regisseur) Decor Plaatsen Grime Licht & Geluid	Voorjaarsvoorst. Familievoorst. 1 Akter / Anders Jeugdopleiding Ruwbouw Afwerking Rekwisieten Tribunebouw Zitplaatsen	Beheer materieel Beheer archief Rekwisieten / kleding Kleding huur voor <u>alle</u> uitvoeringen Productiedraaiboeken	Opleidingen & cursussen Jeugdopleiding Leescommissie Voorjaarsvoorst. Familievoorst. 1Akter / anders Regisseurs Jubilea

- Noot 1: Er zijn 4 commissies binnen de vereniging die elk als commissie vallen onder een bestuurslid.
 De leden geven zich op voor één (of meerdere) van de commissies en *bepalen daarna* wat zij willen doen binnen deze commissie
 Elk deel van een commissie heeft een eerste verantwoordelijke die communiceert met het bestuurslid
 De Voorzitter bewaakt de voortgang binnen de vereniging van de commissies middels de bestuursvergadering
- Noot 2: De leescommissie's (Huidig), kan als één worden gevormd voor zowel volwassen- als kinder- en 1 akter
 De commissie uitvoeringen regelen ook de organisatie van het 1akter, ect. i.s.m. de Comm. Beheer en organisatie
 De commissie diversen regelen ook de jeugdopleiding
- Noot 3: De voorzitter regelt de afspraken voor gebiedsverbredende uitvoeringen

15-01-16 19:32

Taak omschrijvingen

15-01-16 19:32

Comm. PR	Communicatie & drukwerk	Communicatie naar de pers en media en verzorgt drukwerk dat nodig is voor de uitvoeringen.
	Foto & film	Verzorging en zorg voor opname van DvD & foto's van de te geven voorstellingen en de verspreiding ervan.
	Sponsors	Contact zoeken met bedrijven die eventueel met een financiële bijdrage de vereniging willen ondersteunen.
	Donateursactie	Het organiseren van- en regelen de donateuractie drukwerk kaarten en verdeling stratenplan.
	Kaartverkoop & reserveren + reserveerlijn	Organisatie van de reserverings morgen en maandag erna en hierna het instant houden van de reserveringslijn van de vereniging tot en mét de uitvoeringen.
	Website	Beheren en onderhouden van de website van de vereniging.
Comm. Uitvoeringen	Productie & Vormgeving	Het geheel aansturen van het team dat betrokken is bij het tot stand brengen van een productie, van welke aard ook, binnen de vereniging. Met als leidraad het productiedraaiboek.
	Vormgeving	In overleg met de regisseur, het beeld geven aan het uit te voeren toneelstuk en zorg dragen dat alle geledingen die erbij betrokken zijn op de hoogte zijn van de wensen van de regisseur en spelers zodat dit een perfecte uitstraling geeft van het stuk.
	Decor	Ruwbouw Het plaatsen en koppelen van de decorstukken tot één geheel, en het stabiliseren ervan. Indien in het decor geen decorstukken nodig zijn dan eventueel afmaken met gordijnen en rekening houden met op- en afgangen.
	Afwerking	Het op kleur brengen van het decor en afwerken tot in de kleine details.
	Rekwisieten	Het regelen van eventueel meubilair, verlichting, wandaankleding. Het eventueel regelen van speelbenodigdheden voor de spelers. Het regelen van passende kleding voor de spelers. Het regelen van kleding huur indien nodig.
	Grime	Grimeren Vorm geven aan personen die in het toneelspel betrokken zijn d.m.v. gezicht grimmage en kapsels, en eventuele aankleding. Grime koffers Het onderhouden en bijhouden van de grime materialen en pruiken.
	Licht	Belichting toneel Het afstellen van de toneel verlichting en het op kleur brengen ervan, rekening houdend met bepaalde opstellingen in het toneelspel. Verlichting Het aansluiten van effecten en verlichting die in het decor worden gebruikt. Besturing In het toneelspel zorgen voor de juiste belichting en eventuele effecten op die momenten dat het nodig is.

Geluid	Zaalverlichting	Bij aanvang en einde van het toneelspel zorgen dat de zaalverlichting aan/uit gaat.
	Zaalgeluid	Het verzorgen van het zaalgeluid bij toneeluitvoeringen. Bij gebruik van richtmicrofoons, het plaatsen, uitrichten en uitsturen ervan voor versterking van het toneelspel ter verduidelijking in de zaal.
	Geluidseffecten	I.o.m. de regisseur zorgen en/of maken van geluidseffecten die nodig zijn in het stuk, die op het juiste moment hoorbaar worden gemaakt.

Comm. B&O	Beheer materieel	Het beheren van alle materialen en materieel behorende aan de Vereniging. Het bijhouden van de inventarislijsten en registreren bij uitgaven hiervan (lenen). Het onderhouden van de opslag van bovengenoemde en de sleutelregeling hiervan.
	Kleedkamer	Bij uitvoeringen zorgen dat de kleedkamer gereed is en netjes en opgeruimd blijft.
	Beheer archief	Het bijhouden en archiveren van notulen, boekhouding, foto's, boekjes ect. Dit in samenspraak met de secretaris.
	Productiedraaiboek	Het update houden van het productiedraaiboek dat door elke commissie gehandhaafd wordt. Eventuele aanpassingen dienen bekend gemaakt te worden aan de leden via de website.
	Organisatie	Uitvoeringen
		Op het moment van uitvoeringen regelt de organisator dat voor aanvang: de kassa bezet wordt door leden van de vereniging**. De spelers voorzien worden van drank voor aanvang en tijdens de pauze van het toneelspel in de kleedkamer. In de pauze assistentie is voor de beheerder bij uitgifte dranken aan het publiek. Dit alles dient in een rooster bekend gemaakt te worden.
		** Alle leden hebben hier een verplichting in.

Comm. OLD	Opleiding/cursus	Indien er wensen vanuit de vereniging komen voor het volgen van enige cursus of opleiding (in overleg met het bestuur) neemt deze commissie het op zich om het te regelen c.q. te plannen.
	Jeugdopleiding	Binnen de vereniging bestaat een jongeren groep die door middel van toneelspel bekend gemaakt worden met het toneel. Zij zijn ook lid van de vereniging en betalen lesgeld per seizoen. De oefenlocatie voor deze groep is Jeugdhuis De Sprong. Repetitie tijd is van 19.30 uur tot 21.00 uur op woensdag avond De begeleiding staat onderleiding van een regisseur en leden van de commissie. Aan het einde van het seizoen is er een voorstelling van het geleerde toneelspel. Binnen de vereniging is deze groep een kweekvijver zodat de jeugdleden vanaf 16 jaar over kunnen gaan naar de volwassenen. In overleg met de regisseur wordt bepaald of er tijdens de repetities een commissielid ter ondersteuning aanwezig is. Bij en voor de uitvoeringen van deze groep gelden dezelfde regels als bij het volwassen toneel, en werken met het productiedraaiboek.

Leescommissie

Deze vraagt zichtzendingen van toneelstukken aan, om hieruit een keuze te maken, bij toneeluitgeverijen.
Lezen afzonderlijk de stukken en bepalen samen welke stukken er overblijven en deze worden voorgelegd aan de regisseur die het stuk gaat regisseren.
Afhankelijk van het aantal spelers dat mee wil spelen wordt er gekeken naar een stuk.
De commissie leest voor zowel het volwassenstuk, Het familiestuk, 1 akters of anders en kunnen advies geven of ook lezen voor de jeugdopleiding.

Bespreken / vastleggen van regisseurs

Zorgt ervoor dat minimaal 2 jaar voor een toneelstuk een regisseur gezocht wordt.
Bekijkt of het een persoon is die kan samenwerken met de vereniging en naar de verwachting van de vereniging.
Maakt duidelijke afspraken over repetities en financiën en de werking van de leescommissie.
Legt dit alles vast.

Jubilea

Als er binnen de vereniging een jubileum van welke aard ook, te wachten staat dan regelt de commissie alles wat hiervoor nodig is.

diversen

Deze commissie is ook ondersteuning van de commissie uitvoeringen indien dit uitvoeringen zijn buiten de normale uitvoeringen.

Algemeen

Voorzitter

Zie Noot 3

Financiën

Moeten er bij een commissie onkosten gemaakt worden informeer dan bij de penningmeester hoe dit geregeld wordt.

Bestuur

Daar waarin het bovenstaande niet voorziet regelt het bestuur.
Schroom niet, vragen staat vrij. Communiceer met elkaar.