

Fuifbuddie opleiding 2023

We starten om 19u – neem gerust iets om te drinken
aan de bar

TRANZIT



KORTRIJK

Fuifbuddie opleiding

- **Attest: voorwaarden**

 - Opleiding volledig volgen

 - 18 jaar zijn

 - Blanco uittreksel strafregister - (art. 596.1-35)

- **Bewijs van deelname**

- **Uitreiking van attesten**

 - december 2023 @ Transit – uitnodiging volgt



KORTRIJK

Fuifbuddie opleiding

Sessie 1 (31 januari 2023, 19u tot 22u)

Onthaal

Organiseren van evenementen en fuiven

Security en vrijwilligers belast met persoonscontrole

Brandpreventie op evenementen

Sessie 2 (7 februari 2023, 19u tot 22u)

Naleving alcohol- en rookwetgeving

Safe Party Zone

Drugspreventie

EHBO op fuiven

Sessie 3 (14 februari 2023, 19u tot 21u30)

Geluidsnormen

Omstaanderstraining



KORTRIJK

Organiseren

- **Wat is een fuif?**

Administratie!

(Eentje) drinken

Organiseren met vrienden

Opkuisen met kleine oogjes

Dansen

Naambekendheid van je event

Dikke leute!

Risico's

Overlast

Drugs

Muziek

Vechtpartijen

DJ's boeken

Bijeenkomst van jongeren

€€€€€€€€

Enthousiast opbouwen



KORTRIJK

Organiseren

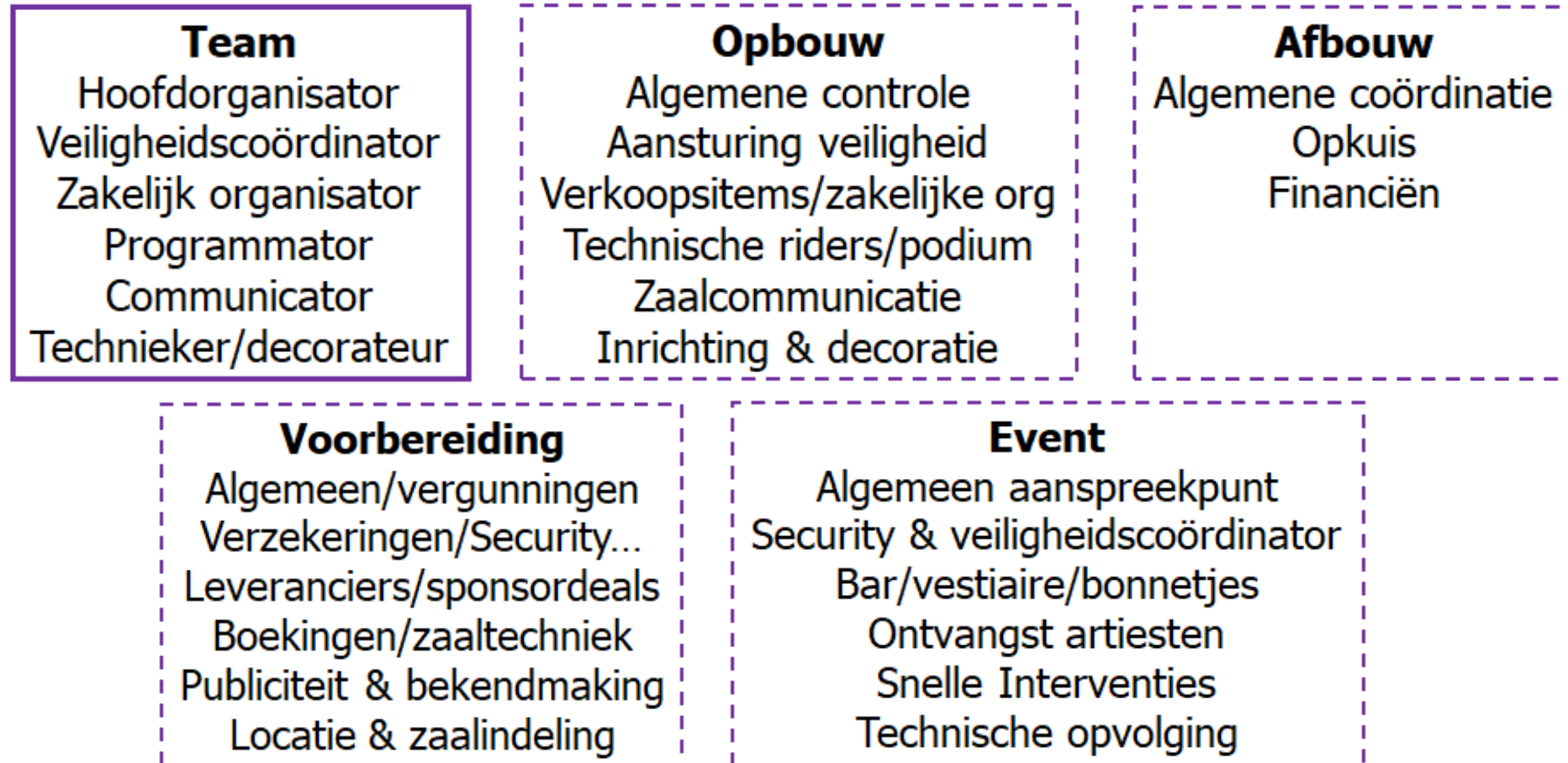
- **Wat is een fuif?**

- Een fuif is veel meer dan het voorzien van muziek en drank en tickets verkopen.
- Als organisatie ga je een **overeenkomst** aan met jullie bezoekers. Zij betalen voor hun ticket en jullie voorzien in return een fuif.
- Als organisatie zijn jullie **verantwoordelijk** voor de goede gang van zaken: organisatorisch, veiligheid, vergunningen, ...



Team

- Check de grootte van je team en hoeveel tijd er kan geïnvesteerd worden:



Zaal huren

- Vergelijk zalen en kies een zaal die aansluit bij jullie evenement
- Soms lijkt een zaal op het eerste zicht duurder maar kan het jullie uiteindelijk meer winst opleveren



Zaal huren


- **Winst is niet enkel afhankelijk van de opkomst. Bekijk steeds de retributies van de zaal!**
 - Eigen drank of niet?
 - Muziekinstallatie aanwezig?
 - Lichtinstallatie aanwezig?
 - Personeelsinzet in dienst van zaaluitbater?
 - Security (verplicht)?
 - Extra materiaal aanwezig?



Zaal huren

- Zalen stad Kortrijk

<https://www.kortrijk.be/lokalenwegwijzer>

OC Aalbeke 	835
OC De Troubadour	780
OC De Vonke	827
OC De Wervel	435
OC Marke	951
OC Lange Munte	560
JC Tranzit	400
Depart	1400

Begroting

• Inkomsten

- Ticketverkoop
- Drankverkoop
- Sponsoring
- Catering
- Sanitair
- Vestiaire

• Kosten

- Zaal
- Promo/drukwerk
- Klank & licht
- Artiesten/dj's
- Unisono
- Verzekeringen
- Security
- Poetsfirma
- Varia (alcoholstiften, schade, ...)



Vergunningen

- Vergunning van de stad Kortrijk
 - Evenementenloket



Dien hier je aanvraag in



Check de materiaallijst



Maak een afspraak!
evenementenloket,
ophalen materiaal en
parkeerborden



KORTRIJK



Handige
chatfunctie

PERSOONLIJKE AANPAK



KORTRIJK

- **Evenementenloket:**

- Gegevens meteen doorgestuurd naar:

- Politie
 - Brandweer
 - Jeugddienst

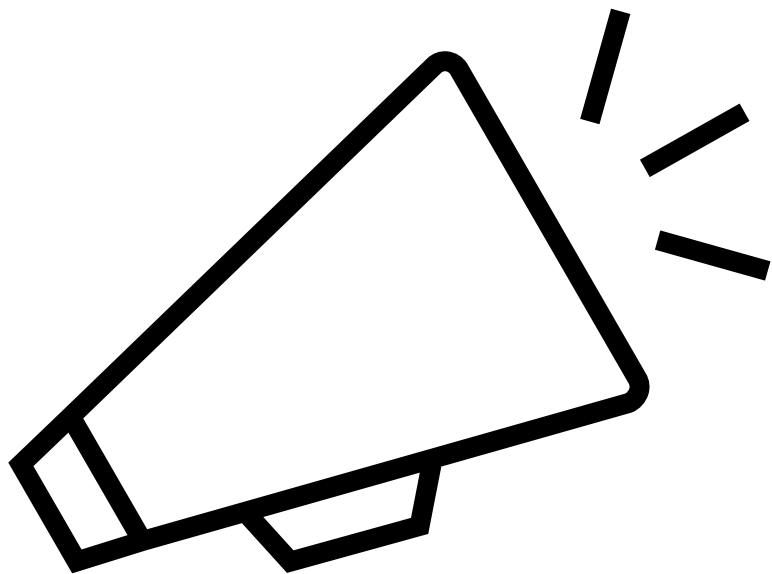
- Zij geven hun advies – eindgoedkeuring door stadsbestuur

- Verdere opvolging (bv: bij gebruik SPZ)

- In de aanvraag zit ook:

- Verlenging sluitingsuur (nachtvergunning)
 - Afwijking geluidsnormen
 - Aangeven sterke dranken





Vragen over je aanvraag?

Wil je nog aanpassingen doorgeven?

Vragen over het materiaal dat je wil ontlenen?

Contacteer het evenementenloket

- 056 27 74 00
- Evenementen@kortrijk.be



KORTRIJK

Vergunningen



- **Unisono**
 - **Regelen van licentie om muziek te gebruiken**
 - Sabam: auteursrechten
 - Billijke vergoeding: voor de uitvoerend artiesten en producenten
 - Komen samen in Unisono en 1 factuur.
- Controleer of de zaal die je huurt geen vaste licentie heeft!



Verzekeringen

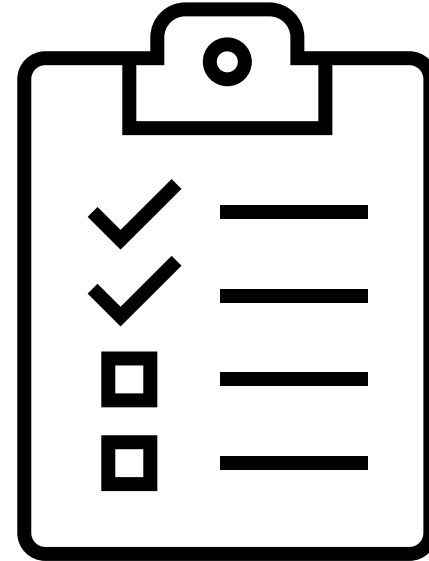
- **Burgerlijke aansprakelijkheid**

- Verplicht!
- Vzw's en jeugdwerk hebben dit normaal standaard – bekijk zelf wat jullie polis allemaal dekt
- Fuif of event in een tent, in openlucht? Kijk of je BA dit dekt.
- Wat met vrijwilligers die geen lid zijn van de organisatie: kijk of je BA ook hen dekt. Zo niet --> gratis vrijwilligersverzekering via Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk



Stappenplan

- **1 jaar tot 6 maanden vooraf:**
 - Zaal reserveren
 - DJ's/artiesten boeken (grote namen)



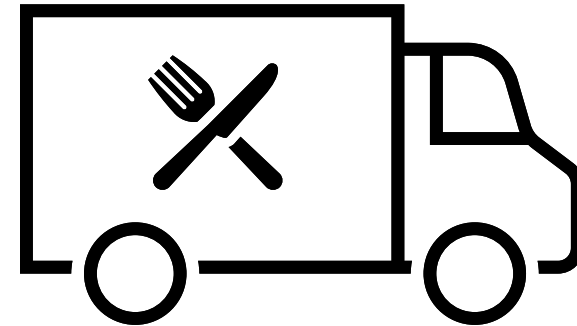
Stappenplan

- **6 tot 5 maanden vooraf**
 - Aanvraag evenementenloket (+ materiaal)
 - Toestemming vragen bij een openluchtevenement of tent (via el)
 - Parking of straat afzetten? (via el)
 - Verlenging sluitingsuur (via el)
 - DJ's/artiesten boeken
 - Sponsordossier opstellen – sponsors zoeken
 - Begroting opstellen
 - Firma boeken voor licht en geluid



Stappenplan

- **4 maanden vooraf**
 - Offertes voor drukwerk opvragen
 - Voorverkooppunten contacteren
 - Promotieplan opstellen
 - Catering vastleggen



Stappenplan

- **3 maanden vooraf**
 - Promotie !
 - Promotiemateriaal ontwerpen
 - Drukwerk laten drukken
 - Digitale promotie opstarten
 - Affiches verdelen – **Stadsplakker!**
 - Verzekeringen afsluiten (vrijwilligers, B.A., materiaal, ...)



Stappenplan

- **2 maanden vooraf**

- Safe Party Zone aanvragen
- Shiftlijst opstellen- zoektocht naar medewerkers
- PROMO !!! (op andere evenementen)
- Security vastleggen + vrijwilligers belast met persoonscontrole
- Voorverkoopkaarten verdelen (voorverkooppunten + medewerkers)
- Praktische afspraken met DJ's/artiesten
- Buren inlichten
- Praktische afspraken met de zaal overlopen
- (ev.) Rode Kruis aanvragen/EHBO voorzien



Stappenplan

- **1 maand vooraf**
 - Opvolgen voorverkoop
 - Unisono
 - PROMO !!!



Stappenplan

- **3 weken vooraf**

- PROMO !!!
 - Persbericht
- Shiftlijst opstellen en verspreiden naar de medewerkers (OPKUIS!)
- Verzekering vrijwilligers in orde brengen
- Lijst met belangrijke telefoonnummers opstellen
- Doorgeven 'bijlage 1' voor de vrijwilligers die ingezet worden in kader van bewaking
- Noodplan van de zaal opvragen
- Zaalindeling – decor maken
- Drank bestellen!
- Wisselgeld aanvragen/bancontact en/of PayConiq in orde brengen



Stappenplan

- **(minder dan) 1 week vooraf**

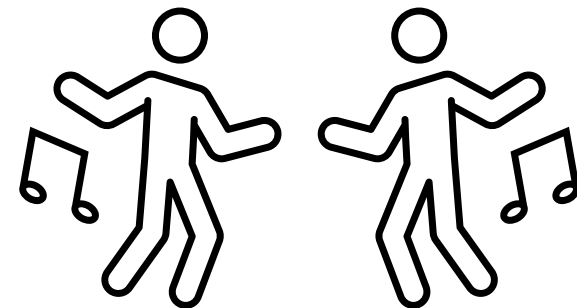
- Artiesten/DJ's/security/eetstanden opnieuw contacteren
- Wegwijzer uithangen
- Begin opbouw (indien mogelijk)
- Buren (nog eens) inlichten
- Medewerkers brieven – laatste afspraken overlopen
- Wisselgeld ophalen



Stappenplan

- **Dag zelf**

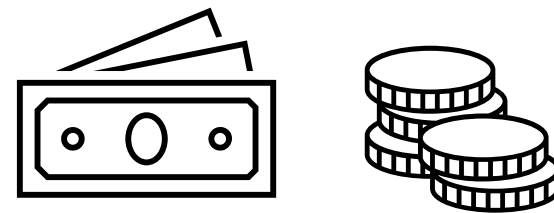
- OPBOUW !
 - Installeren bar, vestiaire, bonnetjesstand, Safe Party Zone
 - Zaal inrichten – decor uithangen
- Shiftlijsten uithangen
- Afrekenen voorverkoop/kaarten ophalen
- Inventaris drank
- Soundcheck
- Medewerkers brieven – afspraken herhalen
- PAAAARTY!!



Stappenplan

- **Na de fuif**

- OPKUIS !!!
- Inventaris drank
- Wegwijzers, affiches, borden langs de weg à ALLES WEGDOEN!
- Facturen betalen
- Materiaal terugbrengen
- Financieel verslag maken
- Evaluatie en uitkijken naar de NEXT PARTY



Ondersteuning van stad Kortrijk

• Gebruik materiaal

- Klank en licht
- Werfcontainer met werfhekkens
- Tenten
- Podia
- Afvalcontainers

• Promotie

- Gratis afficheplak:
 - Openbare gebouwen
 - Plakzuilen
- FB zalen via locatietag
- Fuifkalender
- Lokale pers



Ondersteuning van stad Kortrijk

- **Financieel**

- Subsidie openluchtevenementen
- Straat-, buurt- en dorpsfeesten

- **Jeugddienst**

- Safe Party Zone
- Informatie
- Ondersteuning



Meer informatie:
www.jctranzit.be
www.ikorganiseer.be

- Lieselot Vanneste, fuifcoach, 0491 86 66 63



KORTRIJK