

# Projectwerking en amateurkunsten

Het voorbereiden en realiseren van een toneelopvoering, een concert of een tentoonstelling kan als een project beschouwd worden. De amateurkunstensector is dan ook vertrouwd met projectwerking, maar niet elke organisator kent voldoende de methodiek ervan. Er is vaak veel goede wil aanwezig, maar dit is niet altijd een garantie tot succes.

Het is beter om goed voorbereid van start te gaan in plaats van alles proefondervindelijk te moeten ervaren met het gevaar dat een interessante activiteit de mist in gaat.

Het is van het grootste belang dat het project tijdens het hele proces van planning tot evaluatie beheersbaar blijft. Vandaar deze handleiding met praktische tips om een project zo vlot als mogelijk te laten verlopen.

Bovendien – en niet onbelangrijk – zien we dat overheden meer en meer in subsidies voor projectwerking voorzien. Gemeenten stappen vaker af van de structurele betoelaging van organisaties om zo middelen toe te kennen aan projecten. Provincies werken eveneens met projectsubsidies. Ook banken en bedrijven – sponsors dus – zijn meer geneigd hun sympathie te betuigen voor goed onderbouwde projecten, in plaats van de algemene werking van een organisatie te ondersteunen.

Deze handleiding wil de methodiek van het projectmatig werken zo helder mogelijk weergeven. Het is beknopt gehouden om een ruim publiek van belangstellenden te kunnen bereiken. Het wil in bovendien een praktisch werkinstrument zijn voor iedereen die een amateurkunstenproject wil opstarten: lokale amateurkunstgroepen, verenigingen en instellingen uit aanverwante sectoren of individuele kunstenaars.

We willen u hiermee een gids aanbieden naar een vlot verloop op weg naar een meerwaarde voor de organisatie. We wensen u dan ook vele mooie amateurkunstenprojecten.

T H E M A N U M M E R

# MAGAZINE

<b>DEEL 1. WAT IS PROJECTMATIG WERKEN?</b>	<b>1</b>	<b>LITERATUURLIJST</b>	<b>32</b>
1. Routinematig, improviserend en projectmatig werken	1	<b>BIJLAGEN</b>	<b>33</b>
2. Kenmerken van projectmatig werken	1	1. Checklist: de beheersaspecten van een project op een rijtje	33
<b>DEEL 2. PROJECTMATIG WERKEN ALS TECHNIEK: FASEREN, BESLISSEN EN BEHEERSEN</b>	<b>4</b>	2. Voorbeeld van begroting	34
1. Faseren	4	3. Voorbeeld van beslisdocument	35
2. Beheersen	6	4. a. Balkenplanning	36
3. Beslissen	7	4. b. Balkenplanning voor het publiek tijdens een evenement	36
<b>DEEL 3. DE VIJF FASES: UITGEBREID</b>	<b>9</b>		
1. De keuzefase	9		
2. De ontwerpfase	12		
3. De voorbereidingsfase	12		
4. De uitvoeringsfase	12		
5. De evaluatie- en nazorgfase	13		
<b>DEEL 4. DE 5 BEHEERSASPECTEN: UITGEBREID</b>	<b>16</b>		
1. Tijd	16		
2. Financiële middelen	17		
3. Kwaliteit	18		
4. Informatie	19		
5. Organisatie	19		
<b>DEEL 5. KANALEN VOOR PROJECTSUBSIDIES</b>	<b>21</b>		
1. Gemeentelijke projecten	21		
2. Provinciale projectmiddelen	22		
3. Projectsubsidies van het amateurkunsten-decreet	23		
4. Internationale amateurkunstenprojecten	25		
5. Internationale projecten	26		
6. Projectwerking bij de landelijke amateurkunstenorganisaties	27		
7. Fondsen en private initiatieven	31		

## 1. Routinematig, improviserend en projectmatig werken

Voor het jaarlijkse nieuwjaarsconcert kan het orkest kiezen voor steeds dezelfde muziekstukken in steeds dezelfde zaal met steeds dezelfde toespraak. Dit ziet er voor de muzikanten en het publiek uit als *'routine'*: iedereen weet exact wat hen te wachten staat.

Het orkest kan er ook voor kiezen op de dag van het optreden de muzikanten te laten bepalen welke stukken zullen gespeeld worden. Dit is voor hen dan *'improviseren'*.

Het orkest kan ook ruim van tevoren het concert plannen, met als duidelijk doel een nieuw programma te brengen met verrassende muziekwerken. Er is een duidelijk doel voor ogen en dit wordt intensief voorbereid, zodat er geen vervelende verrassingen kunnen opduiken. Deze manier van werken lijkt veel op *'projectmatig werken'*: plannen, beslissen en organiseren. Eerst denken, dan doen.

Uiteraard kan heel wat werk routinematig gebeuren, vooral wanneer het gaat om activiteiten die regelmatig terugkeren. Door het telkens op dezelfde manier te doen, werk je efficiënt en ben je er zeker van dat het werk goed gebeurt.

Als het om geheel nieuwe activiteiten gaat, onbekende taken die nog nooit eerder zijn uitgevoerd en waarvan het resultaat niet op voorhand bekend is, moet er geïmproviseerd worden. Je bent dan minder of niet aan regels gebonden. Je kan creatief werken en flexibel inspelen op de veranderingen die zich voordoen. Improvisatie kan echter ook heel wat problemen opleveren: het kan chaotisch zijn, je kan op het verkeerde spoor zitten waardoor je opnieuw moet beginnen, en dat kost uiteraard tijd en geld.

Projectmatig werken situeert zich dus tussen routinematig werken en improviserend werken.

## 2. Kenmerken van projectmatig werken

Een project kan als volgt omschreven worden: *“Een project is een tijdelijk dienstverband van een aantal mensen – meestal uit verschillende vakgebieden of disciplines – om een vastgesteld doel te bereiken (R. Grit, 1994).”*

Bij projectmatig werken gaat het om het bereiken van een tevoren vastgesteld resultaat. Daartoe ga je planmatig te werk. Een project is in tijd begrensd: het heeft een begindatum en een einddatum. Bovendien zijn er een opdrachtgever en een projectleider. Deze kunnen uit dezelfde organisatie afkomstig zijn, maar de opdrachtgever kan ook van buiten de uitvoerende organisatie komen. De opdrachtgever is degene die het project heeft doen opstarten en stuurt het project in overleg met de projectleider. De projectleider is verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, maar werkt meestal niet in zijn eentje: projectmatig werken doe je in een groep. Die groep samenstellen is een taak van de projectleider. In de praktijk spreekt men ook wel eens van stuurgroepen, werkgroepen, denkgroepen, overleggroepen of adviesgroepen...

### *Kenmerken van een project zijn:*

#### > **Resultaatgericht werken**

Een project heeft een eenmalig duidelijk gedefinieerd doel. Met het project wordt voor de organisatie een nieuwe situatie gecreëerd (dus: niet het zoveelste optreden, de zoveelste opendeurdag... maar iets extra: een optreden van de harmonie met een koor, de projectie van een film geïntegreerd in een dansvoorstelling, een theaterstuk met live muziek van een rockband...). Bij projectmatig werken gaat het dus om het bereiken van een tevoren vastgesteld resultaat.

**> Planmatige aanpak**

Wanneer het doel van het project duidelijk is, kunnen de projectleider en de projectgroep aan het plannen slaan. Wat is allemaal nodig om dit resultaat te bereiken? Er moeten mensen benaderd worden die willen meewerken (belangrijke partners, vrijwilligers...), er is geld nodig om het project te bekostigen enz. Al de noodzakelijke activiteiten moeten gepland worden binnen de beschikbare tijd.

**> Tijdsduur**

Projecten hebben altijd een bepaalde duur. De opdrachtgever legt van tevoren een begin- en een einddatum vast. Eén van de redenen om voor projectmatig werken te kiezen is dat het resultaat binnen een bepaalde termijn moet aanwezig zijn. Indien er geen eindtermijn is vooropgesteld kan van een project geen sprake zijn, maar lijkt het initiatief eerder onder de reguliere werking van de vereniging te vallen.

**> Opdrachtgever, projectleider en projectgroep**

Het starten van een project begint met een opdracht, het aanduiden van een projectleider en een projectgroep. De opdrachtgever formuleert de projectopdracht waarin ook de algemene voorwaarden voor het project zijn opgenomen: tijdsduur, beschikbaar budget, kwaliteitseisen enz. De opdrachtgever kan de lokale overheid zijn, maar ook iemand vanuit de eigen organisatie (bijvoorbeeld de raad van bestuur).



Projecten opzetten en uitvoeren doet men niet alleen. Het resultaat van een project mag niet afhankelijk zijn van één persoon. Projecten worden dan ook dikwijls gedragen door een projectgroep, stuurgroep of werkgroep. De samenstelling van de groep is afhankelijk van de opdracht, het probleem, de opgave of het doel van het project. Men kan een groep samenstellen door na te gaan wie er allemaal betrokken is bij de opdracht, wie allemaal een bijdrage kan leveren tot het bereiken van het gewenste resultaat (professionelen, vrijwilligers, doelgroep...), wie welke deskundigheid heeft.

De projectleider neemt een bijzondere plaats in binnen de projectgroep. Hij/zij is eindverantwoordelijk voor het resultaat van het project en zorgt voor een goede communicatie binnen de projectgroep.

Binnen Vlabra'ccent (een samenwerkingsverband van cultuurcentra in Vlaams-Brabant) werd aan de deelnemende gemeenten en centra gevraagd zoveel als mogelijk in te spelen op het thema 'steenwegen'. In Bierbeek heeft dit geleid tot een project in het kader van de Week van de Amateurkunsten (WAK).

### RODE DRAAD > De Week van de Amateurkunsten in Bierbeek

De cultuurbeleidscoördinator (Davy De Laeter) had voordien in het cultuurbeleidsplan het belang van een beleid rond amateurkunsten ingeschreven. In datzelfde cultuurbeleidsplan werd bovendien ook de intentie ingeschreven meer te gaan deelnemen aan nationale acties, zoals de WAK en Erfgoeddag.

Omdat Bierbeek nog nooit aan de WAK had deelgenomen, leek dat thema van 'steenwegen' een ideale 'kapstok' om een project uit te tekenen in het kader van de WAK. Concreet werd op een zaterdag in mei de steenweg voor alle verkeer afgesloten en vrijgemaakt voor allerhande activiteiten, waaronder talrijke amateurkunstenevenementen.

Dit project werd gecoördineerd door de cultuurbeleidscoördinator, maar uitgewerkt in overleg met de plaatselijke amateurkunstensector, het verenigingsleven en gemeentelijke diensten. Een kleine projectgroep bestond uit onder meer de cultuurbeleidscoördinator, de cultuurfunctionarissen, jeugdconsulent en duurzaamheidsambtenaar. Deze werkgroep maakte duidelijke afspraken naar taakverdeling.

Wat was het resultaat? Een bruisende dag met tentoonstelling van kunstwerken in vitrines van de winkels die langs de steenweg liggen, een tentoonstelling van foto's die genomen werden naar aanleiding van een fotowedstrijd van

Davidfonds en Masereelfonds rond Bierbeeks erfgoed, een kunsttentoonstelling 'Bierbeek in de kijker', kinderanimatie, een braderie, een optocht en openlucht optreden van de fanfare uit Lovenjoel, graffiti kunsten in het teken van de steenweg, straattheater op de steenweg en in het park en nog veel meer ...

De eerste deelname van Bierbeek aan de WAK was dus meteen een schot in de roos: een bruisende activiteit in openlucht én op de verkeersvrije (anders levensgevaarlijk drukke) steenweg, dankzij de deelname vanuit verschillende disciplines, een ruime medewerking van het verenigingsleven, inbreng vanuit verschillende sectoren (sociaal-cultureel volwassenenwerk, sportverenigingen, middenstand, organisaties die ijveren voor veilig verkeer...).

Davy De Laeter

Cultuurbeleidscoördinator Bierbeek

Amateur  
DE WEEK  
KUNSTEN

Een project kan in verschillende fases worden ingedeeld: het wordt opgestart, uitgevoerd en nadien afgesloten. Elke fase wordt beëindigd met een beslissing over de voortgang van het project. Op die manier zijn er een aantal momenten ingebouwd waarop men kan zien of alles nog op het goede spoor zit en waar eventueel bijsturing nodig is (= beheersing).

## 1. Faseren

Faseren is het in logische stappen verdelen van alle activiteiten die noodzakelijk zijn om het gewenste projectresultaat te bereiken. Zo weet de projectgroep altijd wat er te doen staat en wat nog komt.

Elk project bestaat uit

> **5** f a s e s <

### ▶ 1. De keuzefase

(het vastleggen van het **resultaat/doel**: hoe moet dat eruit zien: wordt het een opvoering, een tentoonstelling, een workshop...).

*Enkele voorbeelden: Koor Ter Looveren wil een kerstconcert uitvoeren met het Sint-Ceceliakoor uit het naburige dorp, beide begeleid door het muzikaal ensemble Il Fiori; harmonie Noorderlicht wil live muziek spelen bij een videoprojectie van een amateurfilmer; kunstkring Artco wil na een reeks workshops waarin hun kunstenaars leerlingen uit de basisschool begeleiden de werken tentoonstellen in het cultuurcentrum...*

### ▶ 2. De ontwerpfase

het bedenken van een **plan van aanpak**: wat moet er gebeuren in welke fase, hoeveel tijd en geld kost elke activiteit, hoeveel tijd en geld is nodig voor het hele project, is er een duidelijke taakverdeling.

*Welke begroting is er voor het project (hoeveel kosten dirigent en muzikaal ensemble om ons kerstconcert uit te voeren)? Hoeveel repetities zijn er nodig? Welk type locatie kiezen we? Welke medewerkers hebben we om het project uit te werken? Wie doet wat en wanneer? ...*

### ▶ 3. De voorbereidingsfase

het voorbereiden van de uitvoering via de opmaak van een **draaiboek**; deze fase is een verdere concretisering van een plan van aanpak.

*Hoe bereiden we de workshops voor? Welke data zijn er bepaald in overeenstemming met de lesgevers? Welke materialen zijn er nodig? Welke zalen leggen we vast?*

### ▶ 4. De uitvoeringsfase

Het draaiboek wordt uitgevoerd. Hieruit komt dan eindelijk het **resultaat** te voorschijn: de opvoering, de tentoonstelling, de workshop.

*Een voorbeeld: Kunstkring Artco exposeert werken van leerlingen uit de basisschool in het cultuurcentrum van 1 tot 29 november.*

### ▶ 5. De evaluatie- en nazorgfase

globale evaluatie en procesevaluatie van het project.

*Is er nadien nog een evaluatiemoment met alle betrokken partijen die aan het project hebben deelgenomen? Welke lessen kunnen we trekken met het oog op een toekomstig gelijkaardig project?*

## > 3 basisregels <

Bij het *faseren* kunnen volgende principes of basisregels gehanteerd worden:

### regel 1 Bezin eer je begint

Begin met na te denken over datgene wat moet gebeuren om pas in een volgende fase de geïnventariseerde werkzaamheden te gaan uitvoeren. Deze regel geldt voor elke fase van een project.

### regel 2 Van voren naar achteren denken en terug

Als je nadenkt over het resultaat van een project kan je dat van voren naar achteren doen en van achteren naar voren. Bij het denken 'van voren naar achteren' vertrek je vanuit de huidige situatie en bedenk je wat er allemaal moet gebeuren om bij het resultaat te komen. 'Van achteren naar voren denken' betekent dat je begint bij het gewenste resultaat en dan terugdenkt wat er allemaal zou moeten gebeuren om zover te komen. Beide manieren van denken worden afwisselend gebruikt in elke fase van het project. Door op deze manier te werk te gaan, bedenk je een vrijwel volledige lijst van alle activiteiten die nodig zijn om het resultaat te bereiken.

### regel 3 Van grof naar fijn

Van grof naar fijn werken betekent dat je eerst begint met een algemeen, grof idee dat je nadien steeds verder uitwerkt en verfijnt. Dat geldt zowel voor het hele project als voor elke afzonderlijke projectfase. Je begint met een grof idee over het resultaat dat je wilt bereiken en dat wordt tijdens het project steeds gedetailleerder. Datzelfde doe je met de activiteiten die nodig zijn om dat resultaat te bereiken. In het begin maak je een grove lijst van de noodzakelijke activiteiten om tot het resultaat te komen en die verdeel je over de verschillende fases.

Voor je dan ook daadwerkelijk aan een fase begint, werk je de grove lijst uit tot een meer gedetailleerde opsomming van activiteiten voor die ene fase. Werk de overige fases nog niet in detail uit. Zo voorkom je dat je al in het begin in de details verzuipt, waardoor je niet alleen veel tijd verknoeit, maar je ook onnodig veel beperkingen oplegt aan het creatieve proces tijdens het verdere projectverloop.

*In de praktijk betekent dit dat enkel de eerste twee fases (keuzefase en ontwerpfase) vrij gedetailleerd kunnen uitgewerkt worden bij de opmaak van een projectdossier. De overige fases zullen tijdens het project zelf geconcretiseerd worden.*



## 2. Beheersen

Beheersen is een belangrijk facet van werken met projecten. In elke fase en bij elke beslissing spelen een aantal aspecten: hoe ga je met de planning om (tijd), hoe zit het met het budget (geld), met de voorwaarden die gesteld zijn aan het resultaat (kwaliteit), met de informatie (beslisdocumenten, verslagen...) en met de organisatie (voldoende personeel, vrijwilligers). **Tijd, geld, kwaliteit, informatie en organisatie** zijn de vijf belangrijkste beheersaspecten waar je op moet letten bij projectmatig werken om ervoor te zorgen dat het project goed verloopt.

### normen

Om een project te beheersen, te overzien en bij te sturen dienen **normen** opgesteld te worden waaraan het verloop van het project kan afgemeten worden. Zo'n norm is bijvoorbeeld de hoeveelheid tijd of geld dat beschikbaar is. Maar er moeten ook normen opgesteld worden over de kwaliteit van het resultaat, over de organisatie van het project (wie doet mee, wie heeft welke bevoegdheden enz...) en over de informatiestromen rond en binnen het project.

Tijdens een project kijkt de projectleider voortdurend naar het verloop van de activiteiten, vergelijkt dat met de normen en afspraken die daarover gemaakt zijn, en zo komt hij of zij erachter of het project al dan niet moet worden bijgestuurd of zelfs helemaal veranderd. Dit laatste – het veranderen van het project of de normen binnen het project – dien je zoveel mogelijk te vermijden. Dit betekent immers teruggaan naar de opdrachtgever of subsidiërende overheid en die om toestemming vragen voor de wijziging van het project.

Als alles op rolletjes loopt, dient er niks bijgestuurd te worden. Zijn er geen grote afwijkingen, dan kan je bijsturen zodat de activiteiten weer aan de normen voldoen. Bij grotere afwijkingen die niet zo gemakkelijk te corrigeren zijn, moet de projectleider ingrijpen en gaan schuiven binnen de mogelijkheden die er zijn op de verschillende beheersaspecten.

### marges

Normen zijn niet werkbaar zonder **marges**. Het opstellen van marges maakt enige speling mogelijk, maar zo kunnen de verschillende beheersaspecten elkaar beïnvloeden. Als er bijvoorbeeld weinig speling is in de tijd, heb je meer speling nodig in de aspecten geld en personeel want wellicht heb je dan meer mensen en geld nodig om het project tijdig klaar te krijgen. Hetzelfde geldt als de financiële marges binnen de begroting bijvoorbeeld nogal krap zijn. In dat geval zullen er voor andere aspecten zoals tijd en kwaliteit bredere marges gehanteerd moeten worden.

Je moet dus van tevoren goed nadenken over de marges van de normen die je wil aanhouden. En tijdens het project betekent 'beheersen' voortdurend de marges in de gaten houden en kijken waar nog ruimte is. Het is daarom aan te raden om in elke fase de afgesproken normen en marges te respecteren.

### 3. Beslissen

Het beslissen heeft een brugfunctie tussen faseren en beheersen. Na elke fase beslist de projectgroep in samenspraak met de projectleider (en desgevallend ook met de opdrachtgever) over de voortgang van het project. Dit gebeurt op basis van uitgebreide informatie over de afgewerkte fase en de volgende fase. Deze informatie wordt gebundeld in beslisdocumenten.

Op basis van deze documenten gaat de projectgroep na of het resultaat van elke fase voldoet aan de van tevoren gestelde voorwaarden en eisen en of de volgende fase aangevat kan worden. Het gaat hier dus duidelijk om een scharniermoment. In een beslisdocument staan daarom volgende gegevens:

- het algemeen en concreet doel (=projectresultaat);
- wat er in de net afgeronde fase is gebeurd en wat de resultaten daarvan zijn, rekening houdende met de verschillende beheersaspecten zoals tijd, geld, menskracht, informatie en kwaliteitseisen (gekoppeld aan normen en marges);
- wat de activiteiten zijn in de eerst volgende fase (gedetailleerd) en daarna (algemeen);
- de beschrijving van de beheersplannen (gekoppeld aan normen en marges).

Hoe uitvoerig een beslisdocument moet zijn, hangt zowel af van de organisatie als van de complexiteit van het project. Hoe groter de organisatie en hoe complexer het project, hoe meer er in de regel op papier moet gezet worden.

In bijlage 3 (pag. 35) vind je een voorbeeld van de wijze waarop een beslisdocument kan opgesteld worden.



In Bierbeek werd vooraf het project binnen een kleine werkgroep voorbereid. Deze was samengesteld uit de cultuurbeleidscoördinator, de cultuurfunctionarissen, jeugdconsulent en duurzaamheidsambtenaar.

## RODE DRAAD > De Week van de Amateurkunsten in Bierbeek

Het uitgangspunt van het project was het idee om iets tijdens de WAK op de steenweg te doen. Die steenweg moest dan wel autovrij worden gemaakt. Dat bleek geen evidentie omdat van de verschillende betrokken overheden daartoe toestemming verkregen moet worden. Er werd vooraf een datum vastgelegd waarop het evenement zou plaatsvinden.

Om het project inhoudelijk te laten invullen, werd een oproep gelanceerd aan cultuurverenigingen om concrete voorstellingen te formuleren. Deze oproep werd via verschillende kanalen verspreid (cultuurraad, informatieblad...). Aan de hand van de binnengekomen voorstellen werd geprobeerd in overleg met de betrokkenen een programma samen te stellen waarin zoveel als mogelijk de voorstellen werden verwerkt. Daarna werden met alle deelnemers en partners duidelijke afspraken gemaakt naar ondersteuning, naar communicatie, naar inhoudelijke invulling van het programma enz.

Eens duidelijk welke activiteiten allemaal in het totaalproject werden opgenomen, kon een duidelijkere projectomschrijving worden gemaakt, was er beter zicht op wat nodig zou zijn aan ondersteuning (materieel, promotioneel...). Op dat moment werd ook duidelijk welke overheidsdiensten moesten aangesproken worden inzake toelatingen, vergunningen, wegomleidingen enz.

De projectgroep kwam regelmatig samen om de evolutie in het project te bespreken, afspraken te verifiëren, evaluatie te maken van een voorbije fase, de planning te finaliseren van een volgende fase...

De rol van de projectleider bestond er vooral in om na te gaan of alle afspraken werden nagekomen, om bij te sturen indien bleek dat sommige fasen niet verliepen zoals vooropgesteld of indien er plots nieuwe zaken opdoken (zo was er opeens het voorstel van een 'mengersclub' om met paarden mensen rond te voeren tussen verschillende locaties en om ook mee in de optocht van de fanfare te stappen; dit leuke voorstel werd door iedereen positief onthaald maar moest wel nog in het programma en scenario worden ingelast).

Aan het begin van het proces werd een eerste ruwe schets van het verloop van de dag opgesteld. Vervolgens werd in de loop van het hele voorbereidende traject voortdurend aan deze planning geschaafd en werd ze zeer regelmatig aangepast aan de recentste ontwikkelingen. Op die manier hielden alle betrokkenen de vinger aan de pols.

**Davy De Laeter**

**Cultuurbeleidscoördinator Bierbeek**

**Amateur**  
DE W E E K  
**KUNSTEN**

## 1. De keuzefase

De keuzefase begint met een idee voor een project of een probleem en eindigt met een concrete projectopdracht.

Hou hier rekening met 3 stappen:

### 1 *Ideeën verzamelen*

ga in teamverband na wat je als organisatie graag wilt doen; waarom wil je het idee uitvoeren? wat wil je ermee bereiken? wie is je doelgroep? heeft iemand uit de organisatie al eerder een dergelijk project uitgewerkt? zo ja, hoe verliep het project? hoe wil je rond het onderwerp werken? wat 'heb je al in huis' en wat is er nog nodig om het uit te werken?

### 2 *Ideeën kritisch bekijken*

hoe komt het dat er nog niet rond het onderwerp is gewerkt? welke meerwaarde zou dit project betekenen? kan het idee worden ingepast in de algemene werking? kunnen er linken worden gelegd met andere mogelijke projecten? delen je collega's jouw mening over het project? is de organisatie bereid extra tijd (en middelen) in het project te steken? welke mogelijkheden heeft je organisatie? wanneer wil je de ideeën uitvoeren? is er voldoende tijd om het project uit te werken?

### 3 *Van idee naar project*

zet alle ideeën op een rij; ga na welke van deze ideeën voldoende tegemoetkomen aan het vooropgestelde einddoel; ga de haalbaarheid na (denk aan tijd, middelen...); maak een duidelijk stappenplan; maak duidelijke teamafspraken; ga na of er samenwerkingsmogelijkheden zijn; wat is het kostenplaatje?

## > analyses uitvoeren <

Om een duidelijk beeld te krijgen van het gestelde probleem, kan je als projectgroep een aantal analyses uitvoeren

### probleemanalyse Wat is voor wie en waarom een probleem?

*Bijvoorbeeld: Een vereniging stelt vast dat amateur-beeldende kunstenaars weinig kans krijgen om hun werken tentoon te stellen aan een breed en divers publiek. Als doelgroep kiest men voor amateurschilders, -tekenaars, -grafici en -fotografen.*

*Indien men nadenkt over wie allemaal een bijdrage zou kunnen leveren om meer ruimte te bieden om te exposeren neemt men volgende actoren in aanmerking: cultuurcentra, foyers, sociaal-culturele organisaties die hun beschikbare ruimte willen opsmukken met kunstwerken, plaatselijke ateliers voor amateur-beeldende kunstenaars, amateurfotoclubs enz.*

*Via interviews met bevoorrechte getuigen en een enquête die werd uitgevoerd bij een beperkte steekproef van amateur-beeldende kunstenaars kwam men o.m. tot volgende elementen van de probleemanalyse:*

- *de amateurkunstenaars krijgen als individu weinig gehoor bij cultuurcentra of andere sociaal-culturele organisaties om te exposeren;*
- *amateurkunstenaars die reeds de mogelijkheid hebben gehad om hun werken tentoon te stellen, blijven meestal in de directe omgeving exposeren;*
- *cultuurcentra staan vaak sceptisch tegenover amateurkunstwerken omwille van het minder kwaliteitsvolle imago hiervan.*



### situatieanalyse Wat zijn de feiten?

Hier wordt objectieve informatie verzameld. Het gaat hier om relevante gegevens en cijfers die van belang zijn voor het verder uittekenen van het project.

*Bijvoorbeeld: de organisatie beslist prioritair aandacht te besteden aan het opzetten van een rondreizende tentoonstelling in de regio. Dit om amateur-beeldende kunstenaars de mogelijkheid te bieden om op meerdere plaatsen tentoon te stellen en aldus een breder publiek te bereiken.*

*Bij de opmaak van de situatieanalyse komt men o.m. tot volgende gegevens:*

- *in 2003 stelden 5 instanties in de regio hun infrastructuur ter beschikking waardoor een 15-tal amateurkunstenaars de kans kregen om individueel tentoon te stellen;*

- in de centrumstad werd geen enkele locatie ter beschikking gesteld;
- 80% van de amateurkunstenaars, die reeds de kans kregen om hun werken tentoon te stellen, bleven in de directe omgeving exposeren.

### positieanalyse Wie kan nu welke rol spelen in het realiseren van de opdracht?

Hier worden vermeld:

- eventuele partners die meewerken aan het project (samenwerkingsverbanden); *Gemeentelijke culturele diensten, bedrijven, academies, scholen, de amateurkunstverenigingen die bij de culturele raden gekend zijn...*
- instanties of organisaties die kunnen bijdragen tot het bereiken van het beoogde resultaat. *Bijvoorbeeld perscontacten, professionele kunstenaars uit de regio die het project willen ondersteunen (meter- of peterschap)...*

## > doelformulering <

Op basis van deze analyses weet je duidelijk waar je aan toe bent en wie allemaal betrokken is bij het project. Het komt er nu op aan een duidelijk doel te formuleren. Een goede doelformulering laat toe om naderhand het project goed te kunnen evalueren en het laat tevens toe aan subsidiërende instanties, sponsors enz. om het project naar waarde en kwaliteit in te schatten.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen algemene en concrete doelen.

**Algemene doelen** geven de richting aan waar je naartoe wil met je project, zijn globaal van aard en geven aan wat de lange termijnopties zijn.

*Bijvoorbeeld: "Zoveel mogelijk amateur-beeldende kunstenaars de mogelijkheid bieden om met hun kunst naar buiten te treden en op die manier de confrontatie met het publiek aan te gaan."*

Daar waar algemene doelen slechts de intenties kenbaar maken, zijn **concrete doelen** meetbaar, realiseerbaar en evalueerbaar. Een concreet doel geeft duidelijk aan wat het eindresultaat van het project moet zijn en is wars van vage en niet-toetsbare termen en omschrijvingen.

*Bijvoorbeeld:*

- *"Tegen eind 2006 willen we een verdubbeling van het aantal locaties zodat in elke beoogde gemeente van de regio minstens 2 locaties beschikbaar zijn voor amateur-beeldende kunstenaars om tentoon te stellen."*
- *"Het opzetten van een rondreizende tentoonstelling die gedurende 1 maand in elke gemeente van de regio of provincie plaatsvindt."*

Tenslotte dienen ook de **algemene voorwaarden** geformuleerd te worden zoals de hoeveelheid tijd, geld en personeel die beschikbaar moeten zijn voor het project, maar ook aan welke kwaliteitsvoorwaarden het project moet voldoen. Op die manier kan achteraf nagegaan worden in hoeverre de doelstellingen bereikt zijn.

## 2. De ontwerpfase

In de ontwerpfase wordt de projectopdracht uitgewerkt tot een plan van aanpak. Daarin staat:

- welke activiteiten gepland zijn (*contactvergaderingen, bezoek aan de tentoonstellingsruimten, opmaak technische fiches, promotie naar kunstenaars, fondswerving voor vernissages, aanschaf tentoonstellingspanelen voor rondreizende tentoonstellingen...*);
- in welke volgorde ze worden uitgevoerd en wanneer;
- hoeveel tijd ze gaan kosten en wie ze zal uitvoeren.

Het is dus aangewezen om alle benodigde activiteiten handig en overzichtelijk op een rijtje te zetten.

Als je daar een goed zicht op hebt, kan je een **planning in de tijd** gaan maken: hoeveel tijd heb je nodig als projectgroep om een of andere fase uit te werken.

Met de tijdsduur van het project in het achterhoofd kan een **taakverdeling** gemaakt worden: wie doet wat en wanneer. Per activiteit kan ook een **budget** gepland worden.

## 3. De voorbereidingsfase

De voorbereidingsfase vormt de schakel tussen planning en uitvoering. Dit betekent dat het ontwerp en het plan van aanpak worden uitgewerkt tot een nauwkeurig **draaiboek**, waarin niet alleen staat wie wat wanneer gaat doen, maar ook welke middelen daarvoor nodig zijn. Van elke geplande activiteit bekijk je wat ervoor nodig is om die uit te voeren: informatie, geld, hulpmiddelen, mensen (=beheersaspecten). Dit draaiboek is dus een verdere concretisering van het ontwerp en het plan van aanpak.

*Een voorbeeld: een geplande activiteit is het opbouwen van een tentoonstelling. Deze activiteit wordt geconcretiseerd in het draaiboek. Dit wil zeggen dat de geplande activiteit opgesplitst wordt in deelactiviteiten, methoden en technieken of hulpmiddelen en dat er een taakverdeling aangegeven wordt. De werkzaamheden ter voorbereiding en nazorg van een activiteit worden in detail uitgewerkt zoals bijvoorbeeld een tentoonstellingsruimte huren, panelen maken, tentoonstellingsmateriaal aanvragen, het verzamelen van een reeks getuigenissen ter stoffering van de tentoonstelling of de samenstelling van een diamontage.*

*Tenslotte wordt een taakverdeling opgesteld met een inschatting van de tijdsinvestering voor elke geplande activiteit.*

## 4. De uitvoeringsfase

Het draaiboek wordt uitgevoerd. Al het denkwerk en alle voorbereidingen uit de vorige fases vormen de aanloop tot deze fase. Denken wordt nu doen. Het oorspronkelijke idee wordt omgezet in een **resultaat**. Hoe beter de vorige fases zijn aangepakt, hoe makkelijker de uitvoeringsfase. Je komt minder snel voor verrassingen te staan en je hoeft nauwelijks te improviseren. Alle keuzes die gemaakt zijn, leiden ertoe dat nu aan een duidelijk en concreet resultaat gewerkt wordt.

### 5. De evaluatie- en nazorgfase

Het proces van projectontwikkeling wordt afgesloten met een evaluatie- en een nazorgfase.

De evaluatie gebeurt zowel tussentijds, als op het einde van het project.

De resultaten van de **tussentijdse evaluatie** worden vastgelegd in besluiten en bijsturingspunten (=beslisdocumenten). Aan het einde van elke fase gaat men na of de deelresultaten voldoen aan de vooropgestelde normen.

Bij de **eindevaluatie** ga je na of het resultaat voldoet aan de vooraf gestelde eisen en voorwaarden die in de keuzefase afgesproken zijn. Dit mondt uit in een eindrapport dat binnen de organisatie besproken wordt met de opdrachtgever, met de projectgroep, met de sponsors of subsidiërende instanties.

Na de evaluatie komt de **nazorg**. Volgende opties zijn mogelijk:



- het resultaat, zoals vooropgesteld, is bereikt en het project kan gewoon stoppen (b.v. het kerstconcert met meerdere koren en muzikaal ensemble heeft plaatsgevonden; de werken van de kinderen van de lagere school die werden begeleid door kunstenaars uit de kunstkring zijn tentoongesteld in het cultuurcentrum...);
- inbedding van het project in de reguliere werking van de organisatie of in een andere organisatie (b.v. de organisatie plant jaarlijks minstens 5 tentoonstellingen op verschillende locaties in de regio waarmee een samenwerkingsakkoord is opgemaakt);
- verzelfstandiging van het project (b.v. er wordt vastgesteld dat het coördineren van een tentoonstellingscircuit in de regio een aanzienlijk budget en tijdsinvestering opsloort zodat dit best overgedragen wordt naar een regionaal samenwerkingsverband tussen de deelnemende gemeenten);
- verlenging van het project omdat het resultaat nog niet bereikt is (b.v. de centrumstad werkt nog niet mee in het regionaal samenwerkingsverband rond tentoonstellingsruimten, en elke andere partner vindt dat het platform zeker uitgebreid moet worden);
- er wordt verder gebouwd op de tot dan toe bereikte resultaten (b.v. er blijkt interesse te bestaan om het tentoonstellingscircuit uit te breiden naar provinciaal niveau, en dus het regionale te laten overstijgen).

Elke fase heeft dus zijn eigen kenmerkende stappen en resultaat. In de volgende figuur bieden we hiervan een schematisch overzicht.

Fase	> Stappen	> Resultaat
1. <i>keuzefase</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; analyse</li> <li>&gt; doelformulering</li> <li>&gt; voorwaarden</li> </ul>	> projectopdracht
2. <i>ontwerpfase</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; activiteit</li> <li>&gt; algemene tijdsplanning en taakverdeling</li> <li>&gt; budget</li> </ul>	> plan van aanpak
3. <i>voorbereidingsfase</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; deelactiviteiten</li> <li>&gt; concrete taakverdeling en tijdsplanning</li> <li>&gt; hulpmiddelen</li> </ul>	> draaiboek
4. <i>uitvoeringsfase</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; draaiboek uitvoeren</li> <li>&gt; invoeren resultaat</li> <li>&gt; evaluatie voorbereiden</li> </ul>	> resultaat
5. <i>evaluatie- en nazorgfase</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; evaluatie uitvoeren</li> <li>&gt; nazorgprogramma</li> </ul>	> evaluatierapport

Enkele ideetjes/suggesties/ervaringen/tips uit  
voorbij WAK in Bierbeek

**RODE DRAAD > De Week van de Amateurkunsten in Bierbeek**

Het belangrijkste aandachtspunt bij dergelijk totaalconcept is ongetwijfeld de noodzaak zeer vroeg - dus zeker in de keuzefase - mogelijke partners aan te spreken. Hoe vroeger je medewerkers en potentiële medewerkers en meewerkende verenigingen en organisaties aanspreekt, hoe groter de mogelijkheden zullen zijn om er een rijk, divers én geslaagd verhaal van te maken.

Verder is het erg belangrijk zeer regelmatig met alle partners te communiceren en iedereen op de hoogte te houden van de ontwikkelingen.

*Davy De Laeter*  
**Cultuurbeleidscoördinator Bierbeek**

**Amateur**  
DE WEEK  
**KUNSTEN**

## 1. Tijd

Het plannen en beheersen van de hoeveelheid tijd die nodig is voor een project en de activiteiten binnen een project is geen gemakkelijke klus. Dit levert wel het voordeel op dat mensen weten waar ze aan toe zijn als ze in een project stappen.

Een tijdsplanning kan op twee manieren opgebouwd worden.

- Je kan per activiteit inschatten hoeveel tijd ervoor nodig is, alles optellen en zo tot een inschatting voor het hele project komen.
- Of je kan vanuit de gewenste tijdsduur van het project starten en die opdelen over de verschillende fases en activiteiten.

Het is aan te raden beide manieren te combineren volgens de basisregel 'van voren naar achteren denken en terug'. Ook hier geldt de regel 'van grof naar fijn': een gedetailleerde tijdsplanning voor de eerstvolgende fase en een wat ruwere voor de fases daarna.

Om de tijd te beheersen kan een **balkenplanning** opgezet worden (zie bijlage 4a, pag. 36). Dit kan gebruikt worden voor het gehele project, zowel als voor elke fase afzonderlijk. Een balkenplanning kan ook gebruikt worden om het publiek tijdens het evenement zelf wegwijs te maken in het activiteitsaanbod (zie bijlage 4b, pag. 36).

*Een voorbeeld van een balkenplanning*

ACTIVITEITEN	JANUARI					FEBRUARI				MAART				APRIL				
	01	08	15	22	29	05	12	19	26	05	12	19	26	02	09	16	23	30
1.			X	X	X													
2.					X	X	X											
3.										X	X	X	X					
4.												X	X	X				
5.																		

Per dag, week of maand (afhankelijk van de tijdseenheid die gehanteerd wordt) kan je op deze manier zien aan welke activiteiten gewerkt wordt en hoever die gevorderd zouden moeten zijn. Die planning vormt de norm.

Na elke fase kan je nagaan in hoeverre de geplande tijd overeenstemt met de werkelijk bestede tijd. Deze balans geeft een overzicht van de mate waarin er moet bijgestuurd worden in de voorziene tijd voor de volgende fasen.

Deze overzichten maken deel uit van de beslisdocumenten.

## 2. Financiële middelen

Voor het beheersen van de financiën gelden grotendeels dezelfde principes als voor het beheersen van tijd. Er wordt een realistische **begroting** voor het hele project opgemaakt. Die begroting is de norm.

Een precies overzicht van de verwachte uitgaven en inkomsten laat toe bepaalde keuzes wel of niet te maken. Tussen inkomsten en uitgaven moet er een evenwicht bestaan opdat het project haalbaar zou zijn.

Hieronder vind je een overzicht van wat in een begroting kan worden opgenomen. Hierbij aansluitend worden ook een aantal praktische tips meegegeven waarmee je best rekening houdt bij het beheer van de financiële middelen. In bijlage 2 (pag. 34) vind je een voorbeeld van een begroting.



### Uitgaven

Op basis van het projectplan is het mogelijk een ruwe schatting te maken van de in te zetten mankracht en het geld dat nodig is voor de activiteiten en de algemene projectkosten.

De belangrijkste kostenpost heeft meestal betrekking op 'mankracht'. Daarom is het van belang na te gaan in welke mate er nood is aan betaalde medewerkers voor de uitvoering van het project. Indien dit inderdaad het geval zou zijn, bekijk dan om welk personeel het gaat (freelancer, ingehuurde expert...) en welk deel van het werk door vrijwillig(st)ers (bestuursleden, geïnteresseerden, stagiair(e)s, direct betrokkenen) of door mensen van andere organisaties gedaan wordt of kan worden. Informeer bij leidinggevenden, collega's en deskundigen hoeveel bepaalde activiteiten kunnen kosten (in geld en personeelsuren).

Wat de andere kosten betreft kan je een onderscheid maken tussen investeringen (eenmalige kosten zoals tentoonstellingsmateriaal, software...), activiteitenkosten (b.v. concertkosten, tentoonstellingskosten...) en algemene projectkosten (b.v. administratieve kosten, reiskosten, vergaderkosten stuurgroep, promotionele kosten...).

Let wel op dat de reguliere kosten van de vereniging niet in de projectbegroting opgenomen kunnen worden, tenzij het om kosten gaat die als 'pro memorie' vermeld kunnen worden. Dit zijn kosten die in feite tot de vaste kosten van de organisatie behoren, maar waarop het project ook een beroep kan doen (b.v. het gratis ter beschikking stellen van een bureel aan de projectmedewerker, bepaalde administratieve kosten...). Hierdoor kan je aantonen dat je als organisatie ook zelf financiële inspanningen doet om het project te ondersteunen.

### Inkomsten

Om de verwachte inkomsten in kaart te brengen, kunnen volgende bedragen vermeld worden:

- *eigen middelen*: in welke mate kan en wil de organisatie in het project investeren?
- *subsidies*: hoeveel subsidies verwacht je van de gemeente, provincie of van de Vlaamse Gemeenschap?
- *sponsoring*: in welke mate verwacht je sponsoring in de vorm van een financiële tussenkomst of sponsoring in natura (drukkosten, catering... in ruil voor vermelding van logo's)?
- *andere bronnen van inkomsten*: hoeveel zal de ticketverkoop, de catering, de verkoop van programmaboekjes of brochures opbrengen?

Hou er wel rekening mee dat er niet altijd tegemoet gekomen wordt in de voorziene inkomsten door bijvoorbeeld het afhaken van een sponsor, daling van subsidies, enz. In dat geval moet je nagaan welke voorziene kosten geschrapt kunnen worden om het project alsnog te kunnen uitvoeren. Ook hier is het dus noodzakelijk dat je voldoende marges inbouwt.

Tijdens het verloop van het project kan je best regelmatig controleren of de werkelijke uitgaven overeenstemmen met wat je in de begroting voorzien hebt. Daarom moet je deze uitgaven regelmatig bijhouden. Als de werkelijke uitgaven het budget overschrijden, moet je de oorzaken opsporen en nagaan hoeveel geld je nodig hebt om een activiteit of fase af te werken. Afhankelijk van de marges die je voorzien hebt, kan het project bijgestuurd worden. Aan het eind van elke fase wordt een overzicht gemaakt dat eveneens deel uitmaakt van het beslisdocument.

### 3. Kwaliteit

Bij het beheersen van de kwaliteit gaat het om de kwaliteit van het projectresultaat. Daarom dienen **kwaliteitseisen** vooropgesteld te worden in de keuzefase.

*Het vooropgestelde projectresultaat is bijvoorbeeld het opzetten van een rondreizende tentoonstelling. Toch wil je dat deze tentoonstelling ook een zekere kwaliteit garandeert. Wanneer men spreekt over de kwaliteit van een tentoonstelling bedoelt men eigenlijk dat men een aantal kenmerken of eisen aan die tentoonstelling stelt die men gerealiseerd wil zien. Het resultaat daarvan vindt men kwaliteit.*

Vragen die je kan gebruiken om kwaliteitseisen aan het resultaat te stellen, zijn de volgende:

- het *effect* van het resultaat: wat wil je dat het resultaat voor de gebruikers betekent, wat wil je dat ze ermee doen?
- de *inhoud* van het resultaat: welke onderwerpen moeten erin zitten, hoe diepgaand worden die behandeld?
- de *vorm* van het resultaat: hoe gaat het eruit zien? Niet alleen het uiterlijk is van belang, maar ook de stijl van het presenteren, het beeld dat uitgestraald wordt.

Om na te gaan of deze eisen gerealiseerd worden, dienen ze vertaald te worden naar concrete normen. De meest concrete normen zijn natuurlijk diegene die in cijfers uitgedrukt kunnen worden. Als het resultaat er uiteindelijk is, zal het vergeleken moeten worden met die eisen.

*Een voorbeeld:*

eis	>>>	norm
<i>een groot publieksbereik</i>	>	<i>dagelijks zijn er minimum 20 bezoekers voor de tentoonstelling</i>
<i>uitstraling of spreiding van het project</i>	>	<i>de tentoonstelling zal in elke gemeente in de regio minstens 1 keer plaatsvinden</i>

#### 4. Informatie

Het beheersen van de informatie bestaat erin te waken dat deze informatie duidelijk en eenduidig is. Daarnaast moet de informatie bij de juiste mensen terechtkomen. Om misverstanden en verschillen in interpretatie te voorkomen wordt best zoveel mogelijk op papier gezet en goedgekeurd.

De projectleider moet bijhouden wat er in welke fase gedaan wordt en wat het resultaat daarvan is, welke afspraken gemaakt worden op bijeenkomsten met de stuurgroep enz. Deze informatie wordt verzameld in de beslisdocumenten.

#### 5. Organisatie

Het vijfde beheersaspect bij projectmatig werken is de organisatie. De belangrijkste zaken waarmee je rekening moet houden zijn:

- **de taakverdeling:** Wie doet wat en wie heeft welke bevoegdheden?
- **de besluitvorming:** Er dient een goede overleg- en beslisstructuur opgezet te worden.
- **de verhouding tussen het project en de rest van de organisatie:** Om goed te kunnen werken, moet een project zo zelfstandig mogelijk te werk gaan. Toch is het vaak afhankelijk van de medewerking van en de ondersteuning door de organisatie (b.v. het beschikbaar stellen van materiaal, secretariaatsondersteuning...). Daarover dienen duidelijke afspraken gemaakt te worden.
- **het beheersen van personeelsmiddelen en de middelen die voor het project voorzien zijn:** Je dient een schatting te maken van het aantal mensen dat nodig is om het project uit te voeren en welke mensen nodig zijn (welke deskundigheden zijn vereist?) om het project tot een goed einde te brengen. Dit is meestal af te leiden uit de activiteiten die gedaan moeten worden. Voor het uitvoeren van een project zijn ook werkmiddelen nodig zoals een kopieerapparaat, telefoon, fax, computers enz.

Organisatie is een beheersaspect dat van het grootste belang is bij het begin van een project. Op dat moment worden immers afspraken gemaakt over het inrichten van het project. Tijdens de andere fases moet er vooral op worden gelet dat de organisatie gehandhaafd blijft en dat de afspraken worden nageleefd.

Enkele ideeën, tips, ervaringen... uit de Week van de Amateurkunsten in Bierbeek

**RODE DRAAD > De Week van de Amateurkunsten in Bierbeek**

Durf gebruik te maken van overzichtelijke schema's voor alle organisatiefacetten waar dit aangewezen is. Zo is het meestal bij een totaalproject aangewezen taakverdelingen voor de medewerkers op te stellen (per locatie indien van toepassing).

Overweeg zeker ook een tijdsschema/programma voor de bezoeker van je WAK. Idealiter bied je je bezoeker daarmee in een oogopslag een overzicht van al je activiteiten (wat, waar, wanneer...). Daarvoor kan je zelfs overwegen de techniek van de zogenaamde balkenplanning te gebruiken.

Maak in ieder geval de nodige afspraken over wie wat en wanneer zal communiceren, zeker in het licht van communicatie met pers en andere media. Op die manier kan je ervoor zorgen dat je een sterk verhaal vertelt en dat datzelfde verhaal niet gaat vervelen omdat de betrokken journalist het nog maar eens in zijn post krijgt.

Je kan in dit verband trouwens overwegen om je boodschap ietsje anders in te kleuren naargelang het medium waarnaar je je persbericht stuurt (nvdr: VCA publiceerde een themanummer van *Q-MAGAZINE* rond communicatie; u kan dit document downloaden via [www.vca.be](http://www.vca.be), klik op de knop 'publicaties').

Het is tot slot altijd nuttig je persberichten met heel veel zorg op te stellen. Lever als het ware gesneden koek aan. Op die manier is de kans groter dat je evenement inderdaad wordt aangekondigd én dat je boodschap verschijnt zoals jij het graag wil. Lange teksten worden immers niet overgenomen en bij het herschrijven ervan sneuvelt vaak net dat boeiende detail dat je er net wel in had gewild. Lever, indien mogelijk, ook wat beeldmateriaal aan. Op die manier valt je boodschap altijd meer op tussen de andere nieuwtjes.

**Davy De Laeter**

**Cultuurbeleidscoördinator Bierbeek**

**Amateur  
DE WEEK  
KUNSTEN**

### 1. Gemeentelijke projecten

Meer en meer gemeentebesturen werken met projectsubsidies voor amateurkunsten, bijvoorbeeld naar aanleiding van de Week van de Amateurkunsten. Informeer bij je gemeentebestuur naar de mogelijkheden. Het steunpunt Cultuur Lokaal kan je wellicht ook helpen bij je zoektocht ([www.cultuurlokaal.be](http://www.cultuurlokaal.be)).

#### *Een voorbeeld*

*De stad Antwerpen besteedt een deel van de middelen voor 'lokaal cultuurbeleid' aan bijzondere en vernieuwende projecten. Tweejaarlijks kan je vzw (actief binnen één van de 9 Antwerpse districten) een project indienen onder ofwel de 'artistiek vernieuwende' of 'cultureel vernieuwende' projecten. Enkele mogelijke aandachtspunten: het aanwakkeren van de creativiteit, samenwerking tussen verschillende actoren in de hand werken, het laagdrempelige karakter enz.*

*Meer info: Lia Melis, Sport en Cultuur,*

*[t] 03.220.81.92,*

*[e] [lia.melis@cs.antwerpen.be](mailto:lia.melis@cs.antwerpen.be)*

*Ter illustratie beschrijven we*

*hiernaast één van de goedgekeurde 'cultureel vernieuwende' projecten.*

#### **Morguen vzw – 'Welkom, bienvenue, welcome...'**

*In dit project werken de bewoners van het Europark samen aan een videofilm over de woonomstandigheden in de sociale hoogbouw. De vzw Morguen wil zo samen met de bewoners via het medium video een beeldtaal ontwikkelen die zowel het sociale als het artistieke met elkaar verbindt. De film wil op een educatieve manier aan nieuwkomers in de wijk een beeld geven van hoe in de Chicagoblok op een menselijke manier kan worden samengeleefd. Gezien de multiculturele samenstelling van de wijk heeft de video de ambitie om door iedereen zonder onderscheid gezien en verstaan te worden. Op termijn is het de bedoeling dat deze film ook in andere wijken met sociale hoogbouw kan getoond worden. De realisatie is volledig in handen van de bewonersgroep 'Euroteam'. Het scenario bestaat uit problemen waarmee de bewoners dagdagelijks worden geconfronteerd. Ze participeren zelf als personages in de videofilm. En zelfs het camerateam en de klankrealisatie gebeurt mee door de bewoners. Medewerkers aan het initiatief zijn: Riso-Linkeroever, Pleinontwikkeling Linkeroever, Euroteam vzw.*

## 2. Provinciale projectmiddelen

De provincies hebben reglementen voor projectsubsidies, waarvan ook amateurkunsten kunnen genieten. Hierna een overzicht van mogelijkheden per provincie:

- *Antwerpen*: subsidies voor en door jongeren (meer info op <http://www.provant.be> > klik op 'cultuur')
- *Limburg*: subsidies voor bijzondere culturele initiatieven binnen de provincie + subsidiëring van initiatieven op vlak van klassieke muziek (<http://www.limburg.be/gids/index.html>)
- *Vlaams-Brabant*: reglement inzake subsidies voor culturele initiatieven + reglement tot subsidiëring van sociaal-culturele projecten in Vlaams-Brabant (<http://www.vlaamsbrabant.be>)
- *Oost-Vlaanderen*: reglement betreffende subsidiëring van culturele projecten (<http://www.oost-vlaanderen.be>)
- *West-Vlaanderen*: subsidies voor multidisciplinaire of grootschalige projecten (<http://www.west-vlaanderen.be>)

Ook het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voorziet in projectsubsidies (<http://www.vgc.be>)

### 100% puur: 'Pop uit de Provincies'

100% puur: 'Pop uit de Provincies' (<http://www.poppunt.be/provincies>) is een interprovinciaal initiatief dat in samenwerking met Poppunt (hét aanspreekpunt voor de jonge muzikant in Vlaanderen) de laureaten van provinciale popconcours samenbrengt in de vorm van een rondreizend muziekcircus.

De vijf Vlaamse provincies Antwerpen, Limburg, Oost-Vlaanderen, Vlaams-Brabant en West-Vlaanderen timmeren al enige tijd aan de weg om de popmuziek in Vlaanderen op alle mogelijke manieren te ondersteunen en te promoten. De diverse provinciale initiatieven om vers poptalent op te sporen zijn daar het levende voorbeeld van.

Daarnaast zijn er nog een aantal andere instrumenten, denk maar aan financiële tussenkomsten voor optredens, bandcoaching, subsidies aan muziekclubs, compilatie-cd's, muziekvorming en –cursussen, info- en ontmoetingsdagen, repetitielokalen, e.a.

In de overtuiging dat men altijd wel iets van de andere kan leren, de ene provincie is immers al vroeger gestart met haar popbeleid dan de andere, en dat men samen veel sterker staat, sloegen de vijf Vlaamse provincies in 1999 de handen in elkaar.

De bedoeling is om met de provinciale cultuur- en jeugddiensten minstens twee maal per jaar samen te komen om elkaar op de hoogte te houden van elkaars initiatieven wat aanleiding kan geven tot het ontwikkelen van nieuwe projecten, en om gezamenlijk interprovinciale manifestaties op te zetten met een ruimere financiële slagkracht en een grotere uitstraling.

Vanaf 2001 wordt ook Poppunt betrokken bij dit interprovinciaal overleg.

### 3. Projectsubsidies van het amateurkunstendecreet

Ook het amateurkunstendecreet (22 december 2000) voorziet in de mogelijkheid van projectondersteuning. Projecten moeten aan een aantal strenge criteria voldoen: ze moeten betrekking hebben op nieuwe kunstdisciplines of deeldisciplines die nog niet gesubsidieerd worden; of ze moeten procesgerichte vernieuwing of verbreding beogen; of ze moeten aansluiten bij het prioriteitenbeleid van de regering op vlak van doelgroepen en/of thema's.

*Wie kan een project indienen?*

Met uitzondering van projecten die nieuwe (deel-)disciplines behelzen, kunnen projectsubsidies aangevraagd worden door:

- verenigingen of instellingen in partnerschap met een organisatie, erkend krachtens het AK-decreet;
- een krachtens het AK-decreet erkende organisatie in partnerschap met een vereniging of instelling;
- twee of meer krachtens het AK-decreet erkende organisaties;
- een vereniging of instelling in partnerschap met het Vlaams Centrum voor Amateurkunsten (het steunpunt), indien er geen andere krachtens het AK-decreet erkende organisatie gevonden wordt om mee samen te werken.

Lokale projecten kunnen enkel in aanmerking komen voor zover ze een product- en/of procesgerichte vernieuwing en/of verbreding realiseren. Dit betekent het volgende:

- of inhoudelijk vernieuwend of verbredend zijn: het moet gaan om een origineel project, zelden of nooit zo gemaakt, zodat het iets bijbrengt aan de betrokken discipline of door de multidisciplinaire aanpak vernieuwend is. Het moet tot 'voorbeeld' strekken en ideeën aanleveren voor andere groepen of verenigingen.
- of procesmatig vernieuwend of verbredend zijn: door de wijze van werken is het project interessant. Dit kan bijvoorbeeld door deelnemers te betrekken die zelden of nooit aan amateurkunsten deelnemen, door een productiemethode te hanteren die bijzonder is enz.
- projecten met een beperkt of lokaal publieksbereik worden uitgesloten, d.w.z. dat de aanvrager dient aan te tonen hoe een ruim en bovenlokaal publiek zal worden bereikt. Een zekere grootschaligheid is dus vereist.
- er moet steeds een samenwerkingsverband zijn met een erkende amateurkunstenorganisatie of met het Vlaams Centrum voor Amateurkunsten (VCA). Dit moet schriftelijk bevestigd zijn.

Indien er, na contacten, geen erkende amateurkunstenorganisatie bereid gevonden wordt om het project mee uit te werken en in te dienen, kan de vereniging/instelling contact nemen met het VCA. Het project dient dan in partnerschap met het VCA te worden ingediend.

*Hoe en wanneer een project indienen?*

Wanneer een project voldoet aan de voorwaarden zoals hierboven beschreven moet het projectdossier ingediend worden voor 1 oktober, waarna het project, na eventuele goedkeuring, kan ingaan op 1 januari van het daaropvolgende jaar.

*Het volledige dossier dient opgestuurd te worden naar: Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Administratie Cultuur, Afdeling Volksontwikkeling en Bibliotheken, Aanvraag Projectsubsidies Amateurkunstendecreet, Markiesstraat 1, 1000 Brussel.*

*Voor meer inlichtingen omtrent het indienen van een project kan je terecht bij het Vlaams Centrum voor Amateurkunsten, het landelijk steunpunt: Vlaams Centrum voor Amateurkunsten, Veeweydestraat 24-26, 1070 Brussel, [t] 02.555.06.00 – [f] 02.555.06.10 – [e] info@vca.be*

*Voor het volledig reglement, surf naar <http://www.wvc.vlaanderen.be/amateurkunsten/projectsubsidieshandleiding.pdf>*

### **Het project AKTIE!**

*vzw Jeugdfilmatelier Aktie werkte het project AKTIE! uit in samenwerking met het Centrum voor Beeldexpressie.*

*Dit project wil de jongeren naar de actieve filmsector gidsen en organiseert de volledige aanmaak van filmproducties door jongeren (het hele proces wordt doorlopen). De amateur foto- en filmwereld krijgt immers nauwelijks jongeren naar zijn activiteiten.*

*Dit project wordt uitgewerkt in samenwerking met het Centrum voor Beeldexpressie, de landelijke organisatie voor beeldcultuur.*

*Voor meer informatie over dit project: [t] 03.218.99.50 of [e] [jeugdfilmatelier@skynet.be](mailto:jeugdfilmatelier@skynet.be)*

*Voor meer informatie over het Centrum voor Beeldexpressie, surf naar [www.beeldexpressie.be](http://www.beeldexpressie.be)*

### **Caligari, een project uit 2002**

*Caligari was een totaal geïntegreerd educatief project van de vzw Feathers on Wings, een groep creatieve jongeren uit het Kortrijkse die actief is binnen het brede culturele veld. Het werd in partnerschap met het Centrum voor Beeldexpressie uitgewerkt. Caligari wilde d.m.v. workshops, educatieve brochures, lezingen en een website het filmhistorisch bewustzijn cultiveren. Alle activiteiten werden als samenhangende totaalervaring gekaderd rond een voorstelling van een stille film 'Das Cabinet des Dr. Caligari', waarbij eigentijdse muziek live werd gebracht door 4 jonge muzikanten.*

*De voorstelling wordt gebracht in een aangepast decor ontworpen en uitgewerkt door Branco. Bij voorkeur gebeurt de projectie met de Cinémobiel, een tot buitenbioscoop omgebouwde brandweerwagen. Deze samenwerking vereist een buitenlocatie of ruime zaal.*

*Naast filmprojectie maakte ook een workshop deel uit van het project. Doel was de deelnemers op een creatieve manier bewust te maken van de rijke historische dimensie van het medium film en hun inhoudelijk denken over film te verbreden. De workshop werd geleid door een professioneel kunstenaar.*

*Aan dit project is gedurende een 2-tal jaren op vrijwillige basis gewerkt. Het was te gast op Brugge 2002 in het kader van het jongerenfestival 'Kaapstad' en werd uitgevoerd in het kader van het Internationaal Filmfestival van Vlaanderen/Gent.*

*Voor meer informatie: Centrum voor Beeldexpressie [t] 03.821.10.29.*

#### 4. Internationale amateurkunstenprojecten

Internationale amateurkunstenprojecten kunnen in aanmerking komen voor een subsidiëring indien aan strikte **voorwaarden** is voldaan:

- het moet gaan om het organiseren van evenementen in Vlaanderen met deelname van partners uit minstens 3 verschillende landen;
- het kan ook gaan om de deelname van Vlaamse amateurkunstenaars of amateurkunstgroepen aan internationale evenementen zoals wedstrijden, festivals of evenementen met grote internationale uitstraling waar de Vlaamse deelnemers steeds worden geconfronteerd met partners uit minstens 3 verschillende landen.
- Ook evenementen met deelnemers uit 3 landen waaraan Vlaamse amateurkunstgroepen of amateurkunstenaars deelnemen die minder internationale ervaring hebben kunnen in aanmerking komen indien de inhoud en methodiek omwille van het experimentele, vernieuwende of interdisciplinaire karakter een waardevolle bijdrage betekent inzake ervaringsuitwisseling.

Elke amateurkunstenaar of -groep kan slechts éénmaal per jaar een aanvraag indienen.

Er zijn 3 **indieningdata** voor projectaanvragen:

- voor activiteiten die vallen tussen 1 januari en 31 mei, moeten aanvragen binnen zijn op 1 oktober van het voorafgaande jaar
- voor activiteiten die plaatsvinden tussen 1 mei en 30 september, moeten aanvragen binnen zijn op 1 februari van het lopende jaar
- voor activiteiten die plaatsvinden tussen 1 september en 31 december, moeten aanvragen binnen zijn op 1 mei van het lopende jaar.



#### 7<sup>de</sup> internationale koorwedstrijd van Vlaanderen te Maasmechelen

Naar aanleiding van zijn 4<sup>de</sup> lustrum startte het koor Cantate Maasmechelen in 1987 met een koorwedstrijd die eerst driejaarlijks werd georganiseerd. Om meer continuïteit te garanderen, vindt het concours nu om de twee jaar plaats. Intussen is Maasmechelen, samen met het Muziekfestival voor de Jeugd in Neerpelt en de nationale wedstrijd "Koor van het Jaar", tot één van de grootste koorwedstrijden in ons land uitgegroeid. Voor de zevende editie (2003) hadden 54 amateurkoren zich ingeschreven. Na een selectie mochten uiteindelijk de 15 beste groepen uit 10 landen aan het concours deelnemen. Liefst 4 koren kwamen uit Duitsland, 2 uit Vlaanderen en telkens één uit Hongarije, Slovenië, Oekraïne, Litouwen, Bulgarije, Rusland, Macedonië, Spanje en Denemarken. Het festival staat onder toezicht van een zevenkoppige internationale jury. Zoals steeds moest elk koor naast een werk uit de renaissance en/of romantiek, een éénstemmig volkslied

en een hedendaagse compositie van eigen bodem, ook een verplicht werk van een Vlaams componist uitvoeren. In 2002 schreef Frits Celis voor deze gelegenheid 'The lyrics are three poems of William Shakespeare'.

De internationale koorwedstrijd is echter meer dan alleen maar de wedstrijdoptredens. Het weekend begon met het openingsconcert van het Vlaams Radio Koor o.l.v. Ludwig Van Gijsegem. De samenzang o.l.v. Johan Van Bouwelen (instrumentaal ondersteund door de fanfare Sint-Martinus uit Opgrimbie), de gastconcerten in vele Limburgse gemeenten en het slotconcert waarop elk koor zich opnieuw kort voorstelde, het zijn tevens klassieke onderdelen van koorontmoetingen als deze. (Mirek Cerny)

Ook voor projecten die bijdragen tot de ontwikkeling van Noord- en Zuidelijk Afrika zijn subsidies mogelijk indien ze volgende doelen beogen: gemeenschapsvorming (opbouw van de civiele samenleving); ontwikkeling en verhoging van de individuele competentie; herwaardering van sociale en culturele waarden (o.m. via ontwikkeling van artistieke methodologieën en praktijken); verhogen van tewerkstellingsmogelijkheden (o.a. door kennisopbouw op vlak van management, marketing en technische know-how). Bovendien moeten de projecten samenwerking met plaatselijke partners beogen, evenals aandacht hebben voor interculturele inslag. Ook projecten met aandacht voor gender problematiek en HIV/AIDS problematiek komen in aanmerking.

Aanvragen moeten worden ingediend bij het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Administratie Cultuur, tav dhr. Jos Van Rillaer, directeur-generaal, Parochiaansstraat 15, 1000 Brussel.

Meer info over dit reglement: [www.wvc.vlaanderen.be/amateurkunsten](http://www.wvc.vlaanderen.be/amateurkunsten)

## 5. Internationale projecten

### **Europese projecten: CultuurContactpunt Vlaanderen**

De Europese Commissie, directoraat-generaal Onderwijs en Cultuur, werkt subsidielijnen uit voor artistieke en culturele samenwerkingsprojecten met een Europese dimensie. Momenteel loopt het project 'Cultuur 2000', dat verlengd is tot en met 2006.

Cultuur 2000 co-financiert cultuurprojecten die vernieuwing en creativiteit nastreven, een reële toegevoegde waarde voor Europa opleveren, getuigen van een kwaliteitsbeleid en beantwoorden aan de bezorgdheden en aandachtspunten van de culturele sector.

Om Cultuur 2000 in goede banen te leiden, is in elke lidstaat een CultuurContactpunt (CCP) opgericht. Zo'n CCP verzorgt de doorstroming van informatie van de Europese Commissie naar de culturele sector, waardoor geïnteresseerde organisaties de kans krijgen projectaanvragen doelgericht voor te bereiden en in te dienen. CCP helpt dus bij het opmaken van dossiers en het invullen van aanvraagformulieren.

Voor meer informatie, contacteer CCP Vlaanderen via [t] 02.551.18.86 [e] [annemarie.gielen@cultuurnet.be](mailto:annemarie.gielen@cultuurnet.be) [w] [www.cultuurnet.be](http://www.cultuurnet.be)

### **Jongerenuitwisselingen: JINT**

Het Europees programma Jeugd ondersteunt internationale jeugd ontmoetingen. Subsidies kunnen aangevraagd worden via JINT vzw. JINT biedt steun bij het zoeken naar een buitenlandse partner, helpt bij het opbouwen van het programma en is verantwoordelijk voor de goedkeuring van het subsidiedossier. Het is de bedoeling om op een leuke en ongedwongen manier in contact te komen met leeftijdsgenoten uit andere culturen. Een leerrijke ervaring.

Meer info: JINT vzw [t] 02.209.07.20 [e] [info@jint.be](mailto:info@jint.be) [w] [www.jint.be](http://www.jint.be)

## 6. Projectwerking bij de landelijke amateurkunstenorganisaties

De landelijke amateurkunstenorganisaties voorzien in middelen (in de ruime betekenis van het woord: hetzij financieel en/of promotioneel, materieel...) om de amateurkunstgroepen of individuele kunstenaars te ondersteunen in hun projectwerking.

### Koor Stem

#### Vocale muziek

In de artistieke en educatieve werking van Koor&Stem vzw staat cursus- en projectwerking centraal. De projectwerking (meerkorenprojecten, concerten, wedstrijden, festivals en andere initiatieven) biedt tal van mogelijkheden om impulsen te geven aan het koorleven op artistiek en organisatorisch vlak.

Meerkorenprojecten zijn een instrument om de dynamiek binnen het koorleven levendig te houden; koordirigenten en koorleden luisteren naar elkaar en leren daardoor de eigen artistieke prestaties naar waarde schatten, wat vaak leidt tot nieuwe projecten. Ook voor kinder- en jeugdkoren schenkt Koor&Stem bijzondere aandacht aan meerkorenprojecten.

Koor&Stem biedt ook vormingspakketten aan in projectvorm, waardoor vernieuwende experimenten (zoals b.v. oratoriumzingen) kunnen geïntroduceerd worden.

Tenslotte biedt Koor&Stem ook internationale projecten aan in het vormingspakket (zoals o.m. internationale cursussen, voorbereidingen op internationale wedstrijden...).

Koor&Stem heeft een praktische handleiding projectwerking gepubliceerd om de koren en vocale ensembles te helpen bij het samenstellen van projectdossiers.

Voor meer informatie: Koor&Stem [t] 03.237.96.43 of  
[w] [www.koorenstem.be](http://www.koorenstem.be)

#### *Dies Domini*

*Het vocaal en instrumentaal ensemble Capella Beatae Mariae ad Lacum uit Tienen organiseert het religieus koorfestival Dies Domini. Elk jaar verzorgen koren een eredienst in de OLV-ten Poelkerk met een specifiek ordinarium als basis. Dit festival geeft koren de mogelijkheid hun duurzaam gerepeteerd ordinarium, naast liederen en motetten, uit te voeren in een akoestisch mooie kerk.*

*Alle info: VFJK/Koor&Stem via [e] [vfjk@skynet.be](mailto:vfjk@skynet.be)*

### KUNSTWERK[t] VOOR BEELDEND TALENT

#### Beeldende kunsten

KUNSTWERK[t] ondersteunt projecten van beeldende kunstenaars. De projecten moeten een meerwaarde betekenen voor de kunstenaar of het atelier. Belangrijk is dat aandacht geschonken wordt aan samenwerkingsverbanden met andere instanties of kunstenaars (eventueel uit een andere discipline). Daarnaast moeten projecten een eenmalig karakter kennen en duidelijk in de tijd zijn afgebakend. Projecten vallen niet binnen de normale werking van een atelier (dus: geen exposities of lezingen op zich, tenzij ze onderdeel uitmaken van het totale project). Naast samenwerkingsverbanden komen ook projecten in aanmerking die gaan over kennismaken met een andere aanpak of denkbeelden, evenals projecten die eigen werk confronteren met een andere context of een ander publiek.

KUNSTWERK[t] heeft een model voor projectaanvragen uitgewerkt. Enkel projectaanvragen die volgens dit model zijn opgemaakt, kunnen in aanmerking komen voor mogelijke ondersteuning.

Meer informatie via [t] 09.235.22.73 - [e] [annemie@kunstwerkt.be](mailto:annemie@kunstwerkt.be). Het model kan ook worden afgeladen van [www.kunstwerkt.be](http://www.kunstwerkt.be) (klik op 'projecten').



### Instrumentale muziek

Vlamo ondersteunt vernieuwende en verbredende projecten van lokale groepen. De projecten zijn vernieuwend of verbredend op artistiek, organisatorisch of technisch vlak. Ze moeten de deelnemers en/of publiek laten kennismaken met een andere aanpak, methodiek, technieken en ideeën. De mate waarin samenwerkingsverbanden worden aangegaan met andere instanties, groepen (eventueel uit andere disciplines zoals theater, dans, foto/film, pop...) is ook belangrijk. Voor individuele muzikanten is het aantonen van een samenwerkingsverband een noodzakelijke vereiste. De projecten moeten steeds vertrekken vanuit de visie en missie van Vlamo en het accent moet liggen op de instrumentale muziek.

Voor meer informatie: Vlamo [t] 09.265.80.00 of [w] [www.vlamo.be](http://www.vlamo.be)

### Kunst met de grote "A"!

Naar aanleiding van het 160-jarig bestaan van de Koninklijke Muziekmaatschappij De Neerschelde (Gentbrugge) is een project uitgewerkt onder de noemer Kunst met de grote "A"! Het hoogtepunt van dit project vormde het weekend van 23 en 24 oktober 2004. Dan werd het Dienstencentrum van Gentbrugge omgetoverd in een "tempel van de amateurkunsten". De "A" in de titel verwijst immers naar de term "amateurkunsten".

Als voorloper tot dit weekend schreef De Neerschelde, in samenwerking met Creatief Schrijven, een poëziewedstrijd uit met als thema "Musiceren als hobby". De drie laureaten van deze wedstrijd werden tijdens het weekend van 23 en 24 oktober bekendgemaakt door de jury, onder het voorzitterschap van Roel van Bambost. Een weerslag van de inzendingen was ook terug te vinden in het programmaboek.

Tijdens het afsluitend weekend lag het accent op enkele interessante concerten. Op zaterdag 23 oktober concerteerde de Antwerpse Metropole Brass Band onder leiding van Guy Audenaert. Op zaterdagavond kon het publiek genieten van een swingende jazzavond met de New Orleans Z'Hulus. Dit is een amateur jazzband met een internationale bezetting, onder leiding van Joris De Cock, zelf muzikant bij de jubilerende harmonie.

Op zondag iets totaal anders: om 15 uur trad het West-Vlaams Accordeonorkest op. Het weekend werd muzikaal afgesloten door de Koninklijke Muziekmaatschappij De Neerschelde onder leiding van Noël De Maet; een bijzonder concert met plaats voor eigen solisten, onder andere op harp, accordeon en baritonsax. Doorheen het weekend kon het publiek kennismaken met "160 jaar De Neerschelde" via een overzichtstentoonstelling. Er was ook animatie in samenwerking met Circusplaneet Gent.

Meer info via Mark Coppens, [e] [mark.coppens@pandora.be](mailto:mark.coppens@pandora.be).

### Platform 2004

Op 23 oktober 2004 pakte Harmonie Onder Ons uit Wervik uit met een gevarieerd totaalspektakel: 'Platform 2004', een evenement om de kwalitatieve blaasmuziek bij het brede publiek te promoten. De Wervikse harmonie concerteerde en begeleidde artiesten van alle slag. Door artiesten uit andere muziekgenres uit te nodigen werd getracht een publiek te bereiken dat anders moeilijk de weg naar de concertzaal vindt. Zo werd bijvoorbeeld door het programmeren van de sappige West-Vlaamse hip hop groep "Sliek De Zeesterre" op een jonger publiek gemikt. De harmonie mocht hier fungeren als ritmebox!

Ivan Smeulders, van het duo Smeulders & Smeulders, soleerde op accordeon en bracht zowel Argentijnse tango als Brel. Barbara Dex zong een vijftal pop- en gospelnummers. Ook Eva De Roovere, ex-zangeres bij Kadril en nu de stem van Oblomow, gaf enkele van haar nummers te beste, onder de noemer "Kleine Blote Liedjes". Bij dit alles zorgde de harmonie Onder Ons voor de instrumentale begeleiding. Ook nummers als de Willem Tell Ouverture (Rossini) en Adios Nonino (Piazolla) stonden op het programma. Beeldhouwer Marc Verdoodt zorgde voor het decor en bracht een thematische tentoonstelling.

Info via [w] [www.onderons.be](http://www.onderons.be) of op [t] 056.31.33.99.

 **DANS PUNT**
**Dans**

Danspunt besteedt aandacht aan projectwerking waardoor waardevolle initiatieven uit de amateurdanswereld kunnen worden ondersteund. Amateurdansers die een interessant project hebben dienen een aanvraagdossier in bij Danspunt. Op basis van het dossier kan Danspunt beslissen tot organisatorische, promotionele of artistieke begeleiding. Ook een beperkte financiële tussenkomst behoort tot de mogelijkheden.

Aanvragen kunnen worden ingediend voor publieksgerichte activiteiten (dansdagen, festivals, optredens...) zowel als voor vormingsactiviteiten (cursussen, workshops, masterclasses...). Projecten moeten o.m. meer dan lokale uitstraling hebben en een meerwaarde betekenen voor een bepaalde doelgroep of dansvorm.

Meer informatie bij Danspunt via  
[t] 09.269.45.30 - [e] [info@danspunt.be](mailto:info@danspunt.be)

**Oogstfeest Meerbeke**

*Volksdansgroep De Wouwe uit Meerbeke organiseerde op 29 augustus 2004 een groot volksdansevenement rond het thema 'Oogstfeest'. Op het programma stonden verschillende optredens en samendans van diverse Vlaamse volksdansgroepen en jongerengroepen. Het publiek kon zelf meedansen.*

Info: [e] [de.wouwe@advalvas.be](mailto:de.wouwe@advalvas.be)  
(bron: Dans)

**Theater**

Iedere theaterproductie is uniek. Toch zijn sommige producties niet te vatten in de reguliere werking, omdat je werkt met specifiek maatschappelijke groepen of omdat je artistiek experimenteert met nieuwe vormen of methodieken. Opendoek kan jaarlijks enkele bijzondere initiatieven ondersteunen.

Opendoek heeft een 'handleiding evenementen' gepubliceerd om theatergezelschappen te helpen bij het organiseren van een evenement (een wedstrijd, een festival, straattheater, verhalenwandeling...). De bijzondere initiatieven die voor een ondersteuning in aanmerking wensen te komen, volgen best de handleiding om hun voorstellen in te dienen.

Meer informatie bij Opendoek via [t] 03.222.40.90  
[w] [www.opendoek-vzw.be](http://www.opendoek-vzw.be)

**Foto, film en video**

Het Centrum voor Beeldexpressie ondersteunt projecten van lokale foto-, dia- of filmkringen met een ruime (minstens regionale) uitstraling. Ook internationale projecten komen in aanmerking.

Voor meer informatie en reglement, contacteer het Centrum voor Beeldexpressie via [t] 014.58.41.74 of [e] [sec@beeldexpressie.be](mailto:sec@beeldexpressie.be)

**POP.PLNF****Pop**

Poppunt, hét aanspreekpunt voor muzikanten en DJ's geeft muzikaal talent de kans ervaring op te doen en kans te maken op een doorbraak. Eén van de middelen hiertoe is het project '100% Puur: Pop uit de Provincies'. Dit project is een samenwerking van de 5 Vlaamse provincies, de VGC (Brussel) en Poppunt. Het geeft jong talent alle kansen om een schat aan ervaring op te doen en helpt hen zo op weg naar een definitieve doorbraak. Finalisten van de provinciale concours krijgen een toer van twee jaar lang langs meer dan 36 jeugdhuisen op het programma, optredens op festivals (o.a. Maanrock, Rock Herk, Hove live, Mama's Pride Festival (Geleen, NL) Thoprock...) en in een 15-tal clubs. Als afsluiter van het '100% Puur: Pop uit de Provincies' project krijgen enkele bands een fel begeerd plekje op een aantal grote festivals. Uit al de deelnemende bands wordt er in het najaar een selectie van een 10-tal bands gemaakt voor een promo-cd. '100% Puur: Pop uit de Provincies' kan een band dus een heel eind op weg zetten om meer naambekendheid te verwerven en extra studio- en podiumervaring op te doen.

Daarnaast biedt Poppunt aan alle groepen een groot forum op haar website en via Demopoll in samenwerking met Studio Brussel. Groepen kunnen niet alleen reclame maken voor zichzelf en hun optredens, maar kunnen ook elkaars muziek beoordelen, tips uitwisselen, podia vinden, en zomeer. Tot slot biedt Poppunt ook ondersteuning voor alle zakelijke en juridische aspecten die met muziek maken samengaan. Poppunt publiceert tipboekjes over diverse thema's en schrijft artikelen over belangrijke sociale, fiscale of juridische items in haar magazine. Groepen en muzikanten kunnen er ook terecht voor individueel advies op maat, of kunnen deelnemen aan infomomenten overal te lande.

Meer info: [w] [www.poppunt.be](http://www.poppunt.be) - [t] 02.504.99.00

[e] [info@poppunt.be](mailto:info@poppunt.be)





### Folk en jazz

Muziekmozaïek ondersteunt vernieuwende folk- en/of jazzprojecten die een ruime (minstens regionale) uitstraling kennen. Ook internationale projecten komen in aanmerking.

Voor meer informatie, contacteer Muziekmozaïek via [t] 02.532.28.38 [e] [info@muzmoz.be](mailto:info@muzmoz.be) - [w] [www.muziekmozaiek.be](http://www.muziekmozaiek.be)



### Letteren

Via projecten wil de jonge organisatie Creatief Schrijven niet-professionele schrijvers ontmoetingskansen bieden met andere schrijvers, schrijfdocenten en inspirerende kunst disciplines. Zo brengt de monologenworkshop 'Creatieve duo's' schrijvers samen met een acteur, onder begeleiding van een professioneel schrijf- en dramadocent. De wedstrijd 'Liefde voor Lyriek' gaat op zoek naar jonge liedtekstschrijvers. De woorden van de laureaten worden op muziek gezet door het jong muzikaal talent van de Nekkawedstrijd.

'De schrijverskaravaan' is een gezellige caravan die op evenementen als de Het Groot Beschrijf of ZuiderZinnen het schrijfproces in de kijker zet. In de caravan is een schrijver aan het werk, terwijl voorbijgangers op een scherm live de inspiratie van het moment kunnen volgen.

Meer informatie via [w] [www.creatiefschrijven.be](http://www.creatiefschrijven.be) of [t] 03.222.40.99



### Circuskunsten

Circus VLO ondersteunt circustheater producties. Het moet gaan om voorstellingen die publieksgericht zijn, begeleid door een circuspedagoog en/of regisseur. Productiedossiers worden geëvalueerd door een commissie. Projectdossiers moeten voor 15 april ingediend worden.

Meer informatie en reglement? Contacteer Circus VLO via [e] [circusvlo@planetinternet.be](mailto:circusvlo@planetinternet.be) of [t] 09.233.85.89. Surfen kan ook: [w] [www.circusvlo.be](http://www.circusvlo.be)

## 7. Fondsen en private initiatieven

Tenslotte willen we er ook nog op wijzen dat projecten ook steun kunnen vinden bij fondsen zoals de Koning Boudewijnstichting, de Cera Foundation enz. Het moeten dan wel projecten zijn die in hun projectoproepen passen.

Daarnaast besteden banken en bedrijven hoe langer hoe meer aandacht aan cultuursponsoring via het steunen van projecten die een maatschappelijk doel nastreven waarmee het bedrijf wil vereenzelvigd worden. Ook hier liggen kansen voor de amateurkunsten.

- Baert, H. e.a., Handboek samenlevingsopbouw in Vlaanderen, Brugge, die Keure, 1999.
- Dekeyser, L., Baert, H., Projectonderwijs: leren en werken in groep, Leuven, Acco, 1999.
- Dhont, F., Projectmatig werken: een handleiding, Provincie Vlaams-Brabant, 1999.
- Grit, R., Projectmanagement: een praktisch handboek voor projectmatig werken, Groningen, Wolters-Noordhoff, 1994.
- Heysse, M., Op stap met kwaliteitszorg in het sociaal-cultureel werk, Brussel, Kwasimodo, 2001.
- Meulemans, W. en Dekeyser, L., Projectmatig werken in taakgerichte groepen (Cursus), Leuven, KUL, 1999.
- Wijnen, G., Renes, W. en Storm, P., Projectmatig werken, Wijnegem, Het Spectrum N.V., 1988.
- Dynamo<sup>2</sup> - Zet je school in beweging. Ondersteuning voor schoolprojecten schooljaar 2003-2004, Canon Cultuurcel departement Onderwijs.
- Projectmatig werken, een handleiding, provincie Vlaams-Brabant.

Deze publicaties vind je in het informatie- en documentatiecentrum van het Vlaams Centrum voor Amateurkunsten, Veeweydestraat 24-26, 1070 Brussel. Het documentatiecentrum is elke werkdag open van 10u tot 16u (op woensdag enkel in de voormiddag open).

Meer informatie via [t] 02.555.06.00 - [f] 02.555.06.10 - [e] karin.dierckx@vca.be

**CHECKLIST: DE BEHEERSASPECTEN VAN EEN PROJECT OP EEN RIJTJE**

*Een goed inzicht hebben in het beheersen van een project is goud waard. Onderstaande checklist kan daarbij een handig hulpmiddel zijn.*

- Tijd**
1. Is bekend wanneer het project klaar moet zijn?
  2. Is de totale tijd geschat?
  3. Is de tijd per fase en per activiteit geschat?
  4. Zijn de normen en marges vastgelegd? (=balkenplanning)
  5. Is duidelijk welke activiteiten na elkaar moeten gebeuren en welke tegelijkertijd kunnen plaatsvinden?
  6. Zijn er afspraken gemaakt over wie wat wanneer doet?
  7. Zijn alle afspraken op een kalender vastgelegd?
- Geld**
1. Is duidelijk wat de totale kosten en opbrengsten van het project zijn?
  2. Zijn de kosten opgesplitst over de verschillende activiteiten?
  3. Zijn de normen en marges vastgelegd? (=begroting)
  4. Zijn het doen van uitgaven en het innen van inkomsten op de kalender vastgelegd?
  5. Is de begroting goedgekeurd?
- Kwaliteit**
1. Zijn er kwaliteitseisen opgesteld?
  2. Zijn deze kwaliteitseisen omgezet in concrete normen?
  3. Zijn er prioriteiten gesteld in de normen?
  4. Wat zijn de marges?
  5. Hoe staat het met de afspraken over wie op welke manier en op welk moment het resultaat toetst aan de normen?
- Informatie**
1. Is duidelijk welke soort informatie voor het project van belang is en beheerst moet worden?
  2. Is er vastgelegd wie welke informatie moet geven en wie welke informatie moet krijgen?
  3. Is er een systeem ontworpen om bij alle informatie aan te geven om welke soort informatie het gaat, wat ermee gedaan moet worden en door wie? (=registratiesysteem)
  4. Is de structuur van beslisdocumenten vastgelegd en duidelijk voor iedereen?
- Organisatie**
1. Is een duidelijke verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden vastgelegd tussen opdrachtgever, projectleider en project- of stuurgroep?
  2. Is voor iedereen duidelijk wat de verhouding is tussen het project en de rest van de organisatie?
  3. Is vastgelegd op welke manier overleg en besluitvorming plaatsvinden binnen het project?
  4. Is er voor alle beheersaspecten vastgelegd hoe de normen en marges tot stand komen en wie ze beheerst?

## VOORBEELD BEGROTING

## INKOMSTEN

- **Eigen middelen**
  - reiskosten medewerkers en projectleider  
aan x EUR/km
  - verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid (B.A.) e.a.
  
- **Verwachte subsidies**
  - gemeente
  - provincie
  - Vlaamse Gemeenschap
  
- **Sponsoring**
  - financiële tussenkomst
  - in natura (b.v. drukkosten, catering...)
  
- **Andere bronnen van inkomsten**
  - ticketverkoop
  - catering
  - verkoop van programmaboekjes, brochures
  - coproducties met culturele centra en andere sociaal-culturele organisaties (onder de vorm van het ter beschikking stellen van ruimten)
  
- **Pro memorie inkomsten:**
  - bureel en vergaderzaal ter beschikking gesteld door organisatie x

TOTAAL INKOMSTEN:

## UITGAVEN

- **Algemene projectkosten**
  - loonkosten projectleider
  - kosten voor administratie en secretariaat
  - vergaderkosten stuurgroep (vergaderruimte en catering)
  
- **Eenmalige investeringen**
  - tentoonstellingsmateriaal
  - aankoop software
  
- **Activiteitenkosten**
  - tentoonstellingskosten (verzekering, catering voor medewerkers, huur van tentoonstellingsruimten...)
  - promotionele kosten (aanmaak folder, affiche, gerichte distributie van promotiemateriaal, port...)
  - onkostenvergoeding voor vrijwillige medewerkers
  - vergunnings- of SABAMkosten
  - onvoorziene kosten
  
- **Pro memorie kosten:**
  - gebruik van bureel en vergaderzaal van organisatie x
  - sommige posten in de Algemene projectkosten kunnen ook als pro memorie kosten begroot worden, afhankelijk van de afspraken met de partner (b.v. portkosten...)

= TOTAAL UITGAVEN:

## VOORBEELD BESLISDOCUMENT

## 1. PROJECTRESULTAAT

- Algemeen doel:
- Concreet doel:

## 2. AFGERONDE FASE: (omcirkel)

keuzefase – ontwerpfase – voorbereidingsfase – uitvoeringsfase – evaluatiefase

- Activiteiten:
- Deelresultaat:
- **Beheersaspecten:** De activiteiten en het deelresultaat daarvan worden vergeleken met de normen die voor de verschillende beheersaspecten (tijd, geld, kwaliteit, informatie en organisatie) vooropgesteld werden.
  - Is het deelresultaat gerealiseerd binnen de geplande tijd? Vergelijk met vooropgestelde balkenplanning (zie bijlage 4a, pag. 36).
  - Komen de werkelijke uitgaven overeen met de voorziene uitgaven in de begroting?
  - Voldoet het deelresultaat aan de vooropgestelde kwaliteitseisen?
  - Verliep de communicatie en informatie volgens afspraak? Is voor iedereen duidelijk wat er met welke soort informatie gedaan moet worden?
  - Is de taakverdeling duidelijk afgebakend?

Indien hier grote afwijkingen voorkomen, moet je ingrijpen en gaan schuiven binnen de mogelijkheden (=marges) die je hebt op de verschillende beheersaspecten. Deze bijsturing van de normen binnen de vooropgestelde marges gebeurt bij de beschrijving van de beheersplannen voor de eerstvolgende fase.

## 3. VOLGENDE FASEN

- **Activiteiten in de eerstvolgende fase:** gedetailleerde beschrijving
- **Beschrijving van de beheersplannen in de eerstvolgende fase:**
  - Tijd:** balkenplanning opstellen
  - Geld:** gedetailleerde begroting voor eerstvolgende fase uitwerken
  - Kwaliteit:** kwaliteitseisen en normen vastleggen
  - Informatie:** registratiesysteem vastleggen
  - Organisatie:** taakverdeling vastleggen

Afhankelijk van de bijsturing die nodig is, worden verschillende marges ingebouwd.

- **Beschrijving van de activiteiten en beheersplannen in de daaropvolgende fases:**  
globale beschrijving

## 4. BESLISSING

Wanneer dit document goedgekeurd is door de stuurgroep, kan de volgende fase aangevat worden.

## BALKENPLANNING

ACTIVITEITEN	JANUARI					FEBRUARI				MAART			
	01	08	15	22	29	05	12	19	26	05	12	19	26
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													

## BIJLAGE 4 b

## BALKENPLANNING ALS WEGWIJZER, een voorbeeld (BRON: OPENDOEK HAPPENING 2004)

		14u	15u	16u	17u	18u
MINNEPOORT		Asjemen "De Lexington" van Peter Dictus	Pallierter Paal "Trouw" van John Patrick 40'	Theater Trac Gent "Rover, dronkeman" van Bart Moeyaert 45'	Steven Vrancken "Musical Motion Poetry" 25'	Levet Scone Wilsele "Brand" van George Kaufman 25'
WAGEHUYS		Zapulski 'Dood van Zapulski' van Greg Devleeschouwer 30'	Roland Robyns 'Alicante, Spain, 1933' uit 'Werk' van Josse Depauw 30'	Tist! Antwerpen 'Ward Comblez' uit 'Werk' van Josse Depauw 30'	Thea Deege 'Stil Zitten' uit 'Werk' van Josse Depauw	Gawan Fagard 'Als een eenmans- processie' van Gawan Fagard
ZOLDER	ORANJE	Sesimiz 'De verliefde wolk' van Nazim Hikmet 35' - vanaf 6 jaar	Jeugd en Theater Zolder 'Hendrik V' van Ignace Cornelissen	Crea Deinze 'De kikvorskonink van Sam Bogaerts naar Grimm vanaf 6 jaar	Eca Trappeniers en Steffi Dupont 'Hé ket' van Anton Cogen 10'	Oosttheater Turnhout 'Probleemkinderen' 25' - vanaf 6 jaar
KOORZOLDER	GROEN	Joost Deweghe 'Metamorfofen' Madeleine Nieuwlaat 'De prinses van Galesong	"t Stad vertelt' 'Eigen impressies over de stad Antwerpen' Raf Lust en Tinke Vanderpol	"t Stad vertelt' 'Herinneringen van een schipperskind' door Yitte Smets	Toon Vandendriessche 'De verhalen van baron de Kadee' van Anton Cogen	Dries De Smet en Raf De Grootte 'Verhaal op maat van Happening 2004
A1.3	GEGL	'Barsten van stilte' (Kathlien Bridoux en Lore Uytendaele) 'De perfecte man' (Vicky De Jonghe en Sarah Pleumeekers)	'Yamina's bergpad' (Myriam Van der Borgh en Saffia Agoun) 'Uit mijn ogen' (Marc Van Laere en Fien Caeyers)	'Eenzaamheid' (Denise Verbelen en Marie Jacquemain) 'Isabelle' (Arlette Henek en Misé Wijns)	'Tijgertje' (Jan Devries en Johan Peeters) 'Barsten van stilte' (Kathlien Bridoux en Lore Uytendaele)	'De perfecte man' (Vicky De Jonghe en Sarah Pleumeekers) 'Yamina's bergpad' (Myriam Van der Borgh en Saffia Agoun)
A0.6	WIT	(op zolder)	Theater Poppa 'De maansteen' Koenraad Vandamme Figurentheater van 5 tot 105 jaar	(op zolder)	Theater Poppa 'De maansteen' Koenraad Vandamme Figurentheater van 5 tot 105 jaar	(op zolder)
B1.4	ROOS	Action 5 'Alles onder control?' olv Peter Michel	Dries Desmet en Raf De Grootte 'Happening à l' improviste'	Action 5 'Alles onder control?' olv Peter Michel		Happening 2005 Reading dialogen olv Peter Michel



## COLOFON

**a-MAGAZINE** is een uitgave van het Vlaams Centrum voor Amateurkunsten vzw

**REDACTIESECRETARIAAT:** VCA, Veeweydestraat 24-26, 1070 Brussel, [t] 02.555.06.00, [f] 02.555.06.10, [e] info@vca.be

**REDACTIERAAD:** Sigrid Batens, Mark Coppens, Koenraad De Meulder, Stefaan Gunst, Jean-Marie Soetaert, Jean Marie Staelens (hoofdredacteur), Carlos Theus.

**LAY-OUT:** Luk De Boodt

**SAMENSTELLING VAN DIT NUMMER:** Rafika Bensaid en Jean Marie Staelens, met bijzondere dank aan Davy De Laeter.

**ILLUSTRATIES:** Wis Coppens

**DRUK:** Colson Graphics Solutions, 1730 Zellik

**OPLAGE:** 7.000 ex.

**PERIODICITEIT:** verschijnt viermaal per jaar

**VERANTWOORDELIJKE UITGEVER:** Jean Marie Staelens, Veeweydestraat 24-26, 1070 Brussel



Het Vlaams Centrum voor Amateurkunsten is het steunpunt van de Vlaamse Gemeenschap voor de amateurkunsten. Het VCA wordt gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap en de Vlaamse Gemeenschapscommissie.

Reacties op a-MAGAZINE? Stuur ze ons per brief naar VCA, Veeweydestraat 24-26, 1070 Brussel, fax ze naar 02.555.06.10 of mail ze naar a-magazine@vca.be

