



## **Functieomschrijving/ werkzaamheden programmeur Stichting Kolonieconcerten**

- Beheren gebruik e-mailaccount: programmering@kolonieconcerten.nl.  
*(In deze account komen vele musici, solo of ensembles, hun programma's aanbieden. Uit Nederland, maar ook uit andere Europese landen)*
- Jaarlijks een longlist maken van voorstellen voor te selecteren concerten, dat loopt van oktober t/m maart.
- Deze longlist bespreken met het gehele bestuur.  
*(Hierbij worden ook de partners uitgenodigd. De bestuursleden worden geacht de voorstellen te hebben beluisterd en hun voorkeurslijst aan te leggen. Bij de bespreking wordt de shortlist gemaakt)*
- Vanuit deze shortlist de musici/ensembles of hun impresario benaderen, meestal per e-mail.
- Indien een datum is vastgelegd, onderhandelen over het honorarium, al dan niet met of zonder BTW/ reiskosten e.d.
- Tevens een (voorlopig) programma voorstel overeenkomen.  
*(Tegenwoordig hebben de musici vaak al zelf een aantal verschillende vastomlijnde programmaonderdelen, maar er is vaak ruimte om met eigen voorstellen te komen. De meesten vinden dat leuk en honoreren je verzoek. Omdat zoiets vaak al één tot twee jaar tevoren wordt afgesproken kan er in het programma iets veranderen; dit in overleg met musici en programmeur)*
- Als dat rond is, wederom een bevestiging sturen met datum, tijdstip, locatie en afgesproken honorarium.
- Stuur dan ook een e-mail naar de beheerders van het kerkje, Michiel Bekkema en zijn vrouw José, en vraag hen de datum/ of meerdere data te reserveren. Doe dit zo snel mogelijk, want er zijn veel andere activiteiten in het kerkje.  
*(Ik doe het zodra ik een concert heb afgesproken)*
- Ongeveer 1 maand van tevoren weer contact opnemen met het ensemble als herinnering en ongeveer 10 dagen tevoren een e-mail met details vragen.  
*In dit laatste bericht stuur ik een standaard bericht op waarin praktische vragen staan. (NB dit formulier aanpassen aan naam, datum etc.) Vaak vraagt het ensemble ook om details n.a.v. de 'herinneringsmail'. En soms komen ze daar al eerder mee)*
- Het definitieve programma doorsturen naar het bestuurslid dat PR en website beheert.
- Bij het concert: de musici ontvangen, samen met de voorzitter, en na hun inspelen, de weg wijzen naar de beheerderswoning van de kerk alwaar een kamer ter beschikking staat met een lunch.
- Als er weer concerten met pauze zijn, de musici na de pauze weer ophalen.
- Na afloop even naar ze toegaan en het verloop van het concert kort bespreken.
- Actief deelnemen en meedenken met de andere bestuursleden inzake beleid en besluitvorming.