

OPEN
DOEK

TOCH
THEATER!

Vorbereidingstijd



Logistiek



Techniek



Aantal partners



Aantal helpende handen



Kostprijs



INSPIRATIEGIDS

Theaterwandeling

• Wat?

Wandelen en onderweg genieten van korte theatermomenten: het blijkt een geslaagde combinatie. Tijdens een theaterwandeling loods je de wandelaars in groep via een uitgestippelde route langs enkele plekken waar ze een korte voorstelling zien. Die voorstellingen kunnen een bonte collectie zijn, of net een samenhangend geheel vormen. Het open karakter van dit concept laat veel ruimte voor creativiteit.

• Waarom?

- Je creëert speelkansen voor diverse artiesten.
- Je laat een ruimer publiek proeven van theater: niet alleen jullie trouwe volgers of theaterliefhebbers.
- Je creëert ontmoeting tussen de deelnemers en de wandelingen tussen de voorstellingen nodigen uit tot dialoog.
- Het is een kans om eens met andere theatervormen te experimenteren en de diversiteit van theater te tonen aan een breed publiek.
- Het is een mooi uithangbord voor je gemeente of streek. Je zet verborgen plekjes of prachtige stukjes natuur op een artistieke manier in de kijker.

• Wie?

DOOR EN MET WIE?

Met een theaterwandeling bied je speelkansen aan verschillende spelers binnen je eigen vereniging of verenigingen uit de buurt. Het is immers een mooie kans om samen te werken met andere gezelschappen. Behalve spelers, kan je ook je achterban betrekken bij de opzet en uitwerking van de theaterwandeling. Door het toeristisch karakter van het format is ook je stad of gemeente een mogelijke medespeler.

VOOR WIE?

Een theaterwandeling is geschikt voor zowel volwassenen als families met jonge kinderen. De afstand van de wandeling en de inhoud van de voorstellingen zijn bepalend voor je doelpubliek. Behalve personen die op zoek zijn naar een alternatieve theaterbeleving, trekt dit format ook wandelaars aan die tijdens hun tocht eens iets anders willen meemaken.

Benieuwd hoe zo'n theaterwandeling eruit kan zien? Klik dan [hier](#).

Inhoud

THEATER IN DE HOOFDROL: EEN STAPPENPLAN	3
• Bepaal de inhoud van je theaterwandeling	3
<i>Wat wil je brengen met je theaterwandeling?</i>	3
<i>De juiste stukken of teksten voor het concept van een theaterwandeling</i>	3
<i>De auteur heeft ook zijn rechten</i>	3
• Op zoek naar de geknipte locaties voor je theaterwandeling	4
<i>De locaties</i>	4
<i>De route</i>	5
• De praktische uitwerking	6
<i>Bepaal het aantal wandelaars</i>	6
<i>Tickets en verkoop</i>	6
<i>Materiaallijst</i>	7
• Helpende handen gezocht!	8
• Met welke partners kan je samenwerken en hoe?	10
<i>Andere gezelschappen</i>	10
<i>Stad- of gemeentebestuur / cultuurdienst</i>	10
<i>Provincie</i>	10
<i>Organisaties / artiesten actief in andere disciplines</i>	10
<i>Verenigingen uit de regio</i>	11
<i>Academies (deeltijds kunstonderwijs) of scholen</i>	11
<i>Lokale erfgoedcel</i>	11
<i>Regiomedewerkers van OPENDOEK</i>	11
• Wat doe je wanneer?	12
<hr/>	
WAT MOET DAT KOSTEN?	13
• Met welk budget moet je rekening houden?	13
• Financiële ondersteuning	13
<hr/>	
EEN GERICHTE COMMUNICATIE VOOR IEDEREEN	14
<hr/>	
WAT KAN OPENDOEK BETEKENEN VOOR JOU?	15

Theater in de hoofdrol: een stappenplan

Een theaterwandeling organiseren: hoe begin je eraan? Hieronder vind je de nodige stappen en handige tips om tot een sterk resultaat te komen!

BEPAAAL DE INHOUD VAN JE THEATERWANDELING

- **Wat wil je brengen met je theaterwandeling?**

Wil je een compilatie maken van verschillende voorstellingen, of sketches die je leuk vindt of die je ooit al eens gemaakt hebt? Wil je werken rond een bepaald thema of rode draad in je wandeling? Of ga je nog een stap verder en laat je de verschillende voorstellingen samen één verhaal vertellen? Hieronder alvast wat inspiratie ...

- Je kiest een centraal thema (bv. platteland) voor de verschillende voorstellingen.
- Laat je inspireren door een bijzonder figuur of een mysterieuze legende gelinkt aan je stad of gemeente. Zo zet je jullie erfgoed mee op de kaart.
- Een schrijver in de stad (gehad)? Zijn of haar vlijmscherpe pen kan misschien het fundament zijn voor je theaterwandeling.
- Koppel je thema aan de locaties waar de voorstellingen plaatsvinden. Aan elke plek hangt ongetwijfeld een bijzonder verhaal vast dat je opnieuw tot leven kan brengen.

- **De juiste stukken of teksten voor het concept van een theaterwandeling**

Bepaal het aantal haltes tijdens je wandeling en daarmee ook het aantal voorstellingen. Deze voorstellingen zijn het best korte stukjes die niet langer dan 20 minuten duren.

Het is belangrijk dat elke maker of artiest die meewerkt aan de theaterwandeling op de hoogte is van de inhoud van elke voorstelling. Kies je ervoor om met bestaande teksten te werken? Organiseer dan een (digitaal) overlegmoment om alle gekozen teksten aan elkaar voor te leggen, alvorens de repetities te starten. Wil je met zelfgeschreven stukken werken? Dan heb je een 'dirigent' nodig die ervoor zorgt dat de inhouden op elkaar zijn afgestemd.

OPENDOEK ondersteunt

Zitten jullie met de handen in het haar bij de stukkeuze? Geen nood, de medewerkers van onze **Theaterbib** kunnen je hierbij helpen. Ook ontlenen bij onze Theaterbib is een fluitje van een cent. En helemaal gratis voor onze leden!

- **De auteur heeft ook zijn rechten**

Of je nu een bestaand stuk wil herschrijven voor je theaterwandeling, zelf een tekst hebt geschreven, muziek gebruikt... Je moet altijd rekening houden met auteursrechten. Zorg ervoor dat auteurs op een correcte manier worden vergoed.

OPENDOEK ondersteunt

De auteursrechten regelen? Op de website van de **Theaterbib** van OPENDOEK vind je een overzicht van de auteursmaatschappijen, een handige checklist en een aanvraagformulier voor de opvoeringsrechten.

Nog vragen, of hulp nodig?

De Theaterbib staat je hierin graag bij: theaterbib@opendoek.be, 03 222 40 95



Nood aan een paar extra creatieve breinen om je concept uit te werken? Nog op zoek naar voorstellingen of sketches om te brengen? Niet voldoende spelers om je rollen in te vullen? Of vind je zelf niet genoeg vrijwilligers?

Overweeg dan zeker om met andere gezelschappen of acteurs uit je stad, gemeente of regio samen te werken. OPENDOEK kan je hierbij helpen, maar de cultuurdienst van je stad of gemeente weet vast ook bij wie je kan aankloppen. Als je samenwerkt met andere gezelschappen heb je allicht ook een streepje voor als je (financiële) ondersteuning van je stad of gemeente vraagt.

OP ZOEK NAAR DE GEKNIPTEN LOCATIES VOOR JE THEATERWANDELING

Een theaterwandeling organiseer je in de publieke ruimte. Unieke locaties of verborgen pareltjes zijn vaak een meerwaarde voor de minivoorstellingen: bv. een prachtig park, een open plek in een bos of in een verborgen schatkamer of mooie kerk.

Hoe je de wandeling uitstippelt, kan in twee richtingen:

- Ofwel zoek je eerst fijne speellocaties en stippel je daarna een route uit van plek naar plek.
- Ofwel maak je eerst een interessante route en zoek je daarna speellocaties die op die route liggen.

• De locaties

- 1. Startpunt:** zorg ervoor dat deze plek voldoende ruim is om je publiek te ontvangen, voldoende omliggende parkeerplaatsen heeft en ruimte biedt aan de deelnemers om te wachten voor de aanvang van de wandeling.



Een leuke act (straattheater) of een streepje muziek zorgen meteen voor sfeer.

- 2. Enkele aandachtspunten voor de speellocaties:**

- Er moet voldoende plaats zijn voor spelers en publiek.
- Zo min mogelijk overlast van omgevingsgeluid (straatverkeer, klok van de kerk ...).
- Kies een locatie die ook visueel interessant is.
- Geen doorgang voor niet-deelnemende wandelaars.
- Je hebt niet evenveel technische mogelijkheden als in een theaterzaal. Al zijn technische installaties (micro's, geluidsinstallaties, spots...) niet uitgesloten. Stem dit goed af met alle spelers, groepen en/of regisseurs. Wanneer je in een vroeg stadium al een goed zicht hebt op de noden van elke voorstelling, voorkom je heel wat problemen.

3. **Eindpunt:** zorg voor een plek waar de wandelaars elkaar kunnen ontmoeten en napraten. Dit kan hetzelfde punt zijn als het startpunt.



Voorzie een drankje en een snack voor de deelnemers. Dit kan op het start- of eindpunt maar evengoed op een plek onderweg. Dit draagt bij aan de totaalbeleving van de deelnemers.

• De route

1. Bepaal hoe lang je de wandeling wil maken.

Een middelgrote groep van 30 volwassenen wandelt gemiddeld 1 km per 20 minuten. Stel dat elke voorstelling 20 minuten duurt, dan geeft dit je voldoende informatie om in te schatten hoe lang je activiteit zal duren.

Bv.: je stippelt een route van 4 km uit. Tijdens de wandeling plan je 2 voorstellingen van 20 minuten en 2 voorstellingen van 15 minuten. De hele route zal dan 2,5 uur duren.

Plan je een theaterwandeling voor gezinnen met kinderen, zorg dan dat de afstand en duur van de wandeling op maat van kinderen afgestemd zijn.

2. **Denk na over de toegankelijkheid van de wandeling.** Wil je een wandeling die ook rolstoeltoegankelijk is of die je met een buggy kan doen? Of wil je net een avontuurlijke route voor meer ervaren stappers?

3. **Loopt de wandeling door privaat domein?** Zorg dan dat je toestemming hebt van de eigenaar. Zet je afspraken op papier, zodat je later niet in de problemen komt. **Hier vind je een voorbeeld van zo'n document.**

4. **Check bij je stad of gemeente** of de openbare plekken die je wil doorkruisen toegankelijk zijn in de periode dat jij de wandeling wil organiseren. Het zou kunnen dat straten afgezet zijn voor een koers, buurtfeest ... Steek je een drukke weg over, vraag dan aan je stad of gemeente of er tijdelijk verkeersremmers geplaatst kunnen worden.

OPENDOEK ondersteunt

Misschien is het de eerste keer dat je met een voorstelling buiten de theatermuren treedt? Zo'n nieuw format roept wellicht heel wat vragen op. Wat met de scenografie en het decor? Hoe maak ik voor dit nieuwe concept een affiche die zowel onze trouwe volgers als een nieuw publiek aantrekt? Waarop moeten de acteurs letten qua stemgebruik en lichaamstaal en hoe kunnen we hier op trainen? ...

Of misschien ben je niet aan je proefstuk toe wat theaterwandelingen of locatietheater betreft, maar wil je je minivoorstellingen naar een hoger niveau tillen?

Dan heeft OPENDOEK heel wat voor je in petto.

- Via vorming@opendoek.be kan je coaching aanvragen voor een of meerdere leden van je theatergroep, voor elk aspect dat aan bod komt bij het maken van je minivoorstelling(en).
- **Speelhetslim** biedt theateradvies om je minivoorstelling nóg aantrekkelijker te maken. Wij sturen een theateradviseur op pad om naar een voorstelling of repetitie te komen kijken. Nadien geeft hij of zij feedback waarmee je aan de slag kan. Aanvragen kan via speelhetslim@opendoek.be
- Is een gezamenlijke cursus voor alle makers of artiesten iets voor je theatergroep? Via vorming@opendoek.be kan je zelf een voorstel doen voor een cursus. Dat is handig wanneer je wil focussen op één specifieke kwaliteit die van toepassing is op alle minivoorstellingen. Denk bijvoorbeeld aan stemgebruik of lichaamstaal. Let wel: hiervoor heb je een minimum aan deelnemers nodig.

DE PRAKTISCHE UITWERKING

- **Bepaal het aantal wandelaars**

- Bekijk hoeveel publiek je kan plaatsen op je kleinste locatie. Hou er rekening mee dat er (waarschijnlijk) geen tribunes zullen staan en de zichtlijnen voor elke toeschouwer gunstig moeten zijn. Een 30-tal wandelaars per groep is een maximum.
- Hoeveel wandelgroepen wil je? Kies je ervoor om de wandeling maar één maal te organiseren voor één groep, dan is het organisatorisch eenvoudiger, maar is het aantal mensen dat kan deelnemen heel beperkt. Handiger is het om verschillende starturen uit te werken voor meerdere wandelgroepen. Je kan bijvoorbeeld om het uur of om het halfuur een groep laten starten. Afhankelijk van hoe lang je wandeling duurt, kan je bepalen hoeveel groepen je aankan. Hou er wel rekening mee dat elke wandelgroep begeleiding nodig heeft en dat er dus voldoende **helpende handen** moeten zijn.

Bv.: Je hebt een wandeling die 2 uur duurt (voorstellingen inbegrepen).

Je kiest voor 4 wandelgroepen met om het uur een nieuw startuur.

- Groep 1 vertrekt om 13u en komt om 15u toe
- Groep 2 vertrekt om 14u en komt om 16u toe
- Groep 3 vertrekt om 15u en komt om 17u toe
- Groep 4 vertrekt om 17u en komt om 19u toe



Communiceer de vooropgestelde timing goed op voorhand met alle makers en artiesten. Bij meerdere wandelgroepen is het naleven van de timing cruciaal voor een vlot verloop van de theaterwandeling.

- **Tickets en verkoop**

Door bovenstaande denkoefening weet je hoeveel deelnemers je maximaal kan ontvangen en hoeveel tickets je kan verkopen. Bepaal hoeveel een ticket zal kosten, hier ben je volledig vrij in. Gemiddeld kost een theaterwandeling tussen de 20 en 35 euro.

Je kan de tickets op verschillende manieren aanbieden:

- Volledig manueel: mensen sturen een mail of telefoneren om hun bestelling te plaatsen. Dit is heel arbeidsintensief en is enkel aan te raden wanneer je maar één wandelgroep toelaat.
- Via een inschrijvingsformulier op je eigen website: vraag even na bij je IT'er of en hoe dit kan. Afhankelijk van de mogelijkheden van je website, kan ook de betaling er automatisch aan gekoppeld worden.
- Via een bestaand ticketsysteem: zowel de reservering als de betaling gaan dan volledig automatisch. Leden van OPENDOEK krijgen een voordeeltarief bij het ticketsysteem **TicketGang**
- Enkel op voorhand, of ook ter plaatse.

Wanneer je meerdere wandelgroepen organiseert, zijn er twee opties:

1. Je maakt op voorhand geen onderscheid en mensen kopen gewoon een ticket voor je theaterwandeling. Op basis van wie inschrijft maak je achteraf zelf een verdeling en communiceer je het startuur aan de deelnemers. Dit kan handig zijn wanneer je geen zicht hebt op het mogelijke succes en je eerst wil zien hoeveel inschrijvingen er zijn, vooraleer je wil bepalen hoeveel wandelgroepen je toelaat.
 - Voordelen: Je inschrijvingsformulier is eenvoudiger. Wanneer je geen zicht hebt op het mogelijke succes, kan je het aantal inschrijvingen afwachten om het aantal wandelgroepen te bepalen. Zo plan je geen overbodige starturen in.
 - Nadelen: deelnemers zullen terughoudend zijn om zich in te schrijven, omdat ze niet weten welke tijd van hun dag zal ingenomen worden. Bovendien heb je nog veel werk nadien om iedereen in groepen te verdelen.

2. Je beschouwt elk startuur als een aparte 'voorstelling' en verkoopt tickets per startuur.
- Voordelen: duidelijkheid voor de deelnemers. Geen extra mails meer nodig nadien.
 - Nadelen: inschrijvingsformulier of input in het ticketsysteem wordt iets uitgebreider.

• Materiaallijst

Stel met behulp van onderstaande checklist je materiaallijst op.

BIJ HET STARTPUNT

- Voorzie een duidelijke plek waar mensen zich kunnen aanmelden voor de wandeling.
- Hier controleer je de tickets of check je of de namen op de aanwezigheidslijst staan (de meeste ticketsystemen laten toe om een gastenlijst te downloaden).



Zelfs als je met ticketcontrole werkt, is het handig om een gastenlijst te hebben. Want niet iedereen denkt er altijd aan om zijn tickets mee te brengen.

- Ticketverkoop ter plaatse: kies je ervoor om ook ter plaatse tickets te verkopen, voorzie dan een kassa met wisselgeld en/of een betaalterminal. Deze kan je huren voor ongeveer 100 euro per terminal.



Zorg voor een duidelijk signaal waaraan je kan merken dat iemand deelnemer is van de wandeling. Dit kan een polsbandje zijn, een naamsticker, een hoedje ... Hiermee voorkom je dat mensen zonder ticket zich kunnen aansluiten bij een wandelgroep.

- Maakte je een draaiboek? Voorzie dan verschillende exemplaren voor alle organisatoren. Voeg een lijst met telefoonnummers toe van organisatoren, gidsen, spelers, andere vrijwilligers, verhuurfirma's en andere belangrijke contactpersonen.
- Voorzie een plannetje van de wandeling voor de deelnemers en voor de gidsen.
- Zorg voor voldoende drank voor de vrijwilligers die het startpunt bemannen.
- Je kan eventueel een informatienota voor de vrijwilligers en spelers voorzien. Bekijk [hier](#) een voorbeeld.
- Voorzie enkele vuilniszakken voor zowel PMD als restafval. In de meeste gevallen zal de startplek een open publieke ruimte zijn. Het is jullie taak om die ook proper achter te laten. Zichtbare vuilniszakken stimuleren de deelnemers om geen papiertjes weg te gooien tijdens de wandeling. Wanneer je dit huurt, wordt ook de ophaling van het vuil voorzien. Dit kan handig zijn, maar is kostelijker.
- Maak gebruik van een openbaar toilet (af te spreken met je stad of gemeente) of plaats mobiele toiletten. Maak eventueel afspraken met nabijgelegen horeca.
- Organiseer je startplek zodanig dat deelnemers duidelijk geleid worden naar het onthaal en daarna naar een wachtzone voor de start van de wandeling. Dit kan op verschillende manieren: met linten, nadarhekken, markeringen ... Bedenk welke manier het best zal werken voor je startplek.
- Zorg voor bewegwijzering: pijlen naar onthaal, toilet, vuilnisbak, parking...
- Geef je de deelnemers graag nog iets extra mee tijdens hun wandeling? Denk bv. aan een goodie bag met een versnapering en drankje, een kleine gadget van je vereniging, een flyer voor komende producties.



Voorzie standaard een tent voor het onthaal. Zowel bij neerslag als felle zon, kan dit handig zijn.

OP DE SPEELLOCATIES

- Zorg voor het **gepaste technisch materiaal**. Is er geluidsversterking nodig, of toch een minimum aan belichting? Moet er technisch materiaal gehuurd worden? Vraag dit dan tijdig aan!
- Denk ook aan eventuele **decorstukken**. Voor grote stukken moet je een bestelwagen voorzien. Zorg er ook voor dat voorstellingen met meer decor op makkelijk bereikbare plekken worden ingepland.
- **Zitplekken**: kies het best voor bankjes, kussens of stoelen in plaats van de wandelaars te laten rechtstaan. Kies per locatie wat het meest geschikt is. Denk hierbij ook aan bereikbaarheid. Heb je een locatie bovenaan een berg, waar je niet met de wagen geraakt? Kies dan bv. niet voor stoelen.

Bereken op voorhand hoeveel stoelen, kussens, banken je nodig zal hebben. Kom je er tekort? Er zijn veel firma's die dit verhuren. Ook steden en gemeenten kunnen hier vaak in helpen. Neem voldoende tijd om elke speelplek te voorzien van het juiste aantal zitplekken. Vergeet niet na afloop alle zitplekken ook weer weg te nemen.

- **Catering:** de deelnemende spelers, groepen en regisseurs zullen een hele dag aan het werk zijn. Zorg voor voldoende drank en spreek op voorhand af of jullie eten voorzien of niet. Wanneer je eten voorziet, vraag dan zeker of er mensen zijn met allergieën of bepaalde voedselvoorkeuren.

LANGS DE ROUTE

- **Je laat het best elke wandelgroep begeleiden door een gids** die de juiste route volgt en de tijd bewaakt. Heb je veel wandelgroepen die kort na elkaar starten, dan wordt het bewaken van de tijd des te belangrijker. Zorg ervoor dat de verschillende gidsen kunnen communiceren met elkaar. Of zorg voor één centraal aanspreekpersoon die het tijdschema bewaakt. Zo kunnen de wandelgroepen niet toekomen op een speellocatie vooraleer de vorige groep vertrokken is.



Laat de gidsen de wandelroute al enkele keren uitproberen op voorhand. Geef ze op de dag zelf ook een kaartje mee.

- **Route bewegwijzeren of niet?** Als je kiest voor een gids, dan hoeft dit niet. Meer nog: je maakt de route zonder pijltjes 'exclusiever' voor de deelnemers. De deelnemers betalen immers niet alleen voor de voorstellingen, maar ook voor de mooie wandelroute die je met zorg hebt uitgezocht. Wanneer je pijltjes hangt, kunnen ook toevallig passerende wandelaars hiervan profiteren en plots middenin een voorstelling terechtkomen. Wil je toch zorgen voor een geheugensteuntje voor de gids(en), maak de pijltjes dan onopvallend.

OP HET EINDPUNT

- Is je eindpunt hetzelfde als het startpunt, dan ben je bijna klaar. Is dat niet het geval, voorzie hier dan ook toiletten en vuilniszakken en de nodige bewegwijzering.



Zorg voor een gezamenlijke afsluiter. Voorzie eventueel nog een drankje en een snack die ter plaatse aan tafeltjes genuttigd kunnen worden. De mogelijkheid tot napraten blijft een belangrijk onderdeel van theater.

HELPENDE HANDEN GEZOCHT!

Helpende handen zijn onmisbaar, maar ze vinden vraagt tijd. Begin er dus goed op voorhand aan! Hieronder vind je de belangrijkste taken waarvoor je hulp kan zoeken. Uiteraard kunnen sommige vrijwilligers meerdere taken op zich nemen.

Locatieverantwoordelijke(n): dit kan één persoon zijn die verantwoordelijk is voor alle speellocaties, of één persoon per locatie. Hij of zij checkt het volgende:

- Is alles aanwezig op de locatie?
- Verloopt de timing goed van de verschillende wandelgroepen?
- Staan de stoelen op de juiste plaats? Hebben de gezelschappen alles wat ze nodig hebben?
- Hebben we de locatie netjes achtergelaten na de voorstelling?

Baliemedewerker(s): voor de controle van de tickets die

- een aanwezigheidslijst hebben;
- controleren of de tickets geldig zijn;
- eventueel tickets ter plaatse verkopen;
- checken of iedereen er is en dit doorgeven aan de gidsen;
- de deelnemers inlichten over de theaterwandelingen;
- de ticketstand na afloop opruimen.

Artiestenaanspreekpunt: een helpende hand die

- de gezelschappen ontvangt en hen de info geeft die ze nodig hebben om te kunnen spelen (een plannetje, catering, contactgegevens van locatieverantwoordelijke...);
- het aanspreekpunt is voor de locatieverantwoordelijke als een probleem optreedt met één van de gezelschappen;
- er voor zorgt dat alle spelers tijdig aanwezig zijn op hun speelplek. Is een spelersgroep nog niet komen opdagen, dan contacteert hij/zij hen via de contactlijst.

Technisch en logistiek verantwoordelijke: dit kan dezelfde persoon zijn als de locatieverantwoordelijke.

- Hij of zij zorgt ervoor dat alles naar de juiste plaats wordt gebracht (techniek en decor).
- Hij of zij bekijkt op voorhand alle technische fiches en bekijkt wat er moet gehuurd worden aan technisch materiaal.

Gidsen: minstens één per wandelgroep.

- Hij of zij begeleidt de groep doorheen het parcours.
- Hij of zij speelt in op de noden van de groep en maakt hen wegwijs.
- Hij of zij zorgt ervoor dat de timing wordt gerespecteerd.
- Je kan er ook voor kiezen om de gidsen in te schakelen als personage in het verhaal of ze meer laten vertellen over de omgeving ...

Coördinator/aanspreekpunt: één verantwoordelijke die het overzicht bewaakt. Hij/zij stelt op voorhand een draaiboek op met alle stappen vooraf en het verloop van de dag zelf. Hierin kan je ook taken opnemen en verantwoordelijken toekennen aan een taak.

Opbouw en afbraak: voorzie voldoende medewerkers om enkele uren op voorhand mee te helpen met de opbouw en achteraf ook een handje toe te steken met de opkuis. Dit kunnen uiteraard dezelfde mensen zijn die tijdens de activiteit taken uitvoeren.

OPENDOEK ondersteunt

Alle aangesloten groepen genieten een uitgebreide en voordelige groepsverzekering, daarnaast is er een individuele verzekering voor alle leden.

Wil je vrijwilligers die (nog) geen lid zijn verzekeren via OPENDOEK, vraag dan een **tijdelijke verzekering aan voor niet-leden**. Voor 3,75 euro kan je een medewerker verzekeren voor maximum 10 willekeurige dagen binnen een toneelseizoen.

Hoe verzekeren? Geef voornaam, naam, adres, geboortedatum en de dagen waarvoor de verzekering moet gelden door aan secretariaat@opendoek.be.



De Vlaamse Overheid zorgt voor een gratis verzekering voor vrijwilligers, om waardering uit te drukken voor al het vrijwillig engagement. Heel wat feitelijke verenigingen, startende vzw's en vzw's zonder personeel kunnen jaarlijks tot 1000 vrijwilligersuren gratis verzekeren. Op vrijwilligersverzekering.vlaanderen.be vind je alle info.

Sommige vrijwilligers schieten je graag te hulp zonder je daarvoor iets te vragen. Je kiest er zelf voor of je bepaalde kosten (bv. verplaatsingskosten) vergoedt. Er zijn verschillende mogelijkheden om dit wettelijk te regelen. Alle info vind je op www.cultuurloket.be

MET WELKE PARTNERS KAN JE SAMENWERKEN EN HOE?

Werk je samen met partners, zorg er dan voor dat ieders verantwoordelijkheden duidelijk zijn. Giet dit eventueel in een samenwerkingsovereenkomst.

• Andere gezelschappen

Ga je samenwerken met andere gezelschappen, denk dan na over de aard van het partnerschap.

- Ofwel organiseer je samen met het/de andere gezelschap(pen) als gelijkwaardige partners de theaterwandeling van A tot Z (van brainstorm over de inhoud, het maken en spelen van de voorstelling, tot de praktische organisatie achter de schermen de dag zelf).
- Ofwel hou je de organisatie en coördinatie in eigen handen en werk je enkel samen met andere gezelschappen voor het aanleveren van voorstellingen.
 - In dat geval moet je nadenken over de manier van selecteren. Wordt elke voorstelling die zich aandient opgenomen in de wandeling, of ga je werken met een selectieprocedure? Kies je voor het laatste, dan stel je het best een selectiecomité samen om een democratische beslissing te kunnen nemen.
 - Spreek ook duidelijk af of er een (onkosten)vergoeding is voor spelende groepen en zo ja, hoe je die uitbetaalt. **Op de website van Cultuurloket** vind je meer uitleg over de mogelijke manieren om vrijwilligers of kunstenaars te vergoeden.

• Stad- of gemeentebestuur / cultuurdienst

Klop zeker aan bij je stad of gemeente om je te ondersteunen. Dat kan financieel, maar ook op logistiek en technisch vlak, bijvoorbeeld om een weg af te sluiten. Maar even goed wanneer je materiaal aan voordelige tarieven wil huren. Voor banken, stoelen, afrastering ... kan je in de meeste steden en gemeenten bij de uitleendienst terecht. Vraag het wel op tijd aan! Ook op communicatief vlak kunnen ze je ondersteunen: door de wandeling via hun kanalen te promoten, door voor het nodige drukwerk te zorgen ... Of misschien hebben ze een eigen ticketsysteem waarvan je gebruik kan maken voor je ticketverkoop?

• Provincie

De meeste provincies hebben eveneens een uitleendienst of zetten je theaterwandeling graag in de kijker via hun communicatiekanalen.

• Organisaties / artiesten actief in andere disciplines

Een of meerdere acts op je start- of eindpunt maken je theaterwandeling helemaal af. Straattheater, een lokale dichter die iets voordraagt, een circusact, een lokale muziekband, het plaatselijke koor of een percussiegroep ... Sfeer verzekerd! Of misschien kan je een beeldend kunstenaar aanspreken om mee na te denken over de aankleding of decors?

Theaterwandeling Herkenrode



Tijdens de theaterwandelingen begin september 2020 in Hasselt (Herkenrode) zorgde OPENDOEK dat er onderweg ook nog wat te beleven viel. Met doorlopende straatacts zoals een rijdend figurentheater, een zingend gitaarduo, een street-band, een DJ op wielen ... Lokale acts waarvoor je echt niet zo ver hoeft te zoeken.

- **Verenigingen uit de regio**

Er zijn vast verenigingen uit je buurt die je theaterwandeling mee willen promoten en die er zelfs een activiteit met hun vereniging van willen maken. Spreek hen ook aan als je nog op zoek bent naar vrijwilligers. Steek zeker je licht eens op bij sociale organisaties die werken met mensen in een kwetsbare positie. Zij hebben misschien tips voor de toegankelijkheid van je theaterwandeling en kunnen voor en achter de schermen een betekenisvolle rol opnemen. Weet je niet meteen wie je moet aanspreken? Wellicht kan je stad of gemeente je wel verder helpen.

Als het een theaterwandeling op maat van kinderen is, kan je bv. eens aankloppen bij de lokale afdeling van de Gezinsbond of de plaatselijke jeugdbewegingen.



De catering of de bar kan misschien uitbesteed worden aan een lokale vereniging of een ander sociaal project.

Wil je mensen in armoede bereiken dan is een samenwerking met een sociale partner voor kansentarief aangeraden.

- **Academies (deeltijds kunstonderwijs) of scholen**

Academies zijn een bron van creativiteit in je stad of gemeente. Nog op zoek naar acteurs? De leerlingen kunnen de crew van je gezelschap versterken. Of misschien kunnen zij ook een van de minivoorstellingen spelen?

Nog hulp nodig bij de aankleding of het maken van decors? Misschien kan je de plaatselijke academie (voor beeldende kunst) of scholen hier ook voor inschakelen...

- **Lokale erfgoedcel**

Wil je de geschiedenis van een locatie dieper uitspitten of ben je op zoek naar lokale volksverhalen? Misschien kan de lokale erfgoedcel je aan inspiratie helpen.

- **Regiomedewerkers van OPENDOEK**

OPENDOEK heeft een netwerk van **15 regio's**. Dit zijn de schakels tussen de gezelschappen of leden en OPENDOEK als koepelorganisatie. Aarzel niet om hen aan te spreken, bij vragen of problemen, voor advies, of als vrijwilliger ...

Weet je ze niet meteen te vinden? Contacteer ons via secretariaat@opendoek.be en wij brengen je met de juiste mensen in contact.

WAT DOE JE WANNEER?

Hieronder een voorbeeld van een tijdslijn voor een theaterwandeling waarbij je samenwerkt met andere gezelschappen.

WANNEER?	WAT?	PARTNERS?
20 weken op voorhand	Locatie, datum en thema van de theaterwandeling vastleggen.	Locatie-eigenaars, stadsgidsen, erfgoedcel ...
20 weken op voorhand	Zoektocht naar gezelschappen die willen spelen tijdens de theaterwandeling. Maak een aanvraagformulier op.	OPENDOEK voor verspreiding oproep.
16 weken op voorhand	Gezelschappen selecteren voor de theaterwandeling + eerste contactmoment. Wil je met specifieke teksten werken, contacteer reeds de theaterbib van OPENDOEK.	Gezelschappen, stad of gemeente, eventueel locatie-eigenaars.
15 weken op voorhand	Locatiebezoek met de gezelschappen.	Gezelschappen.
14 weken op voorhand	Technische fiches van gezelschappen ingediend, aanvragen technisch materiaal en SABAM-aanvraag.	Theaterbib van OPENDOEK, gezelschappen, provinciale of gemeentelijke uitleendiensten.
14 weken op voorhand	Werven van vrijwilligers + logistiek materiaal.	Lokale verenigingen die vrijwilligers willen aanleveren, stads- of gemeentediensten voor logistiek materiaal.
13 weken op voorhand	Aanleveren communicatiemateriaal voor promotie + opzetten ticketsysteem.	Ticketsysteem (gemeentelijk of extern) + grafisch vormgever + communicatiedienst OPENDOEK.
10 weken op voorhand	START communicatie.	
4 weken op voorhand	Catering bestellen.	Externe cateraar.
4 weken op voorhand	Contracten opstellen voor gezelschappen en laatste logistieke elementen bestellen (zoals een bancontact-toestel).	
4 weken op voorhand	Transport regelen.	Externe of interne transporteur.
3 weken op voorhand	Vrijwilligers brieven!	Vrijwilligers.
Dag op voorhand	Locaties klaarzetten (stoelen, tafels, tenten ...) + technisch materiaal ophalen.	Lokale uitleendienst, vrijwilligers ...

Wat moet dat kosten?

- **Met welk budget moet je rekening houden?**

Wij helpen je alvast op weg met **een sjabloon voor je begroting** waarin je een overzicht vindt van de mogelijke kosten.

- **Financiële ondersteuning?**

Ga zeker aankloppen bij je **stad of gemeente** voor logistieke of financiële steun. Op de dienst cultuur of vrije tijd kunnen ze je vast wegwijzen in de verscheidene mogelijkheden. Wellicht zijn er verschillende soorten subsidies, met specifieke voorwaarden. Meestal moet je hiervoor een dossier opmaken met de volgende elementen: wie het aanvraagt, de inhoud van het project of de activiteit, waarom het belangrijk is, de planning, de begroting ... Schrikt dit je af? Geen nood. Laat dit document een goede opstap zijn voor het schrijven van zo'n dossier.

Wil je over de grenzen van gemeenten, sectoren of disciplines heen werken? Wil je een breder publiek bereiken? De Vlaamse overheid reikt twee keer per jaar **projectsubsidies uit voor bovenlokale cultuurprojecten**. Grijp je kans om te groeien en vraag een subsidie aan voor jouw grensverleggend project! Het **steunpunt OP/TIL** maakt je graag wegwijzen, met een webinar, een stappenplan, consulten op maat en de toolkit Bovenlokaal Werken.

De coöperatie **Cera** steunt jaarlijks tal van lokale projecten, telkens met een duidelijk doel: investeren in welvaart en welzijn. Je kan je aanvraag voor projectsteun indienen tijdens drie rondes per jaar. De Cera-vennoten in de Regionale Adviesraden beslissen welke projecten steun krijgen en voor welk bedrag. Ontdek **hier** hoe je steun kan aanvragen.

De **Koning Boudewijnstichting** en de **Vlaamse Landmaatschappij** lanceren jaarlijks een projectoproep 'Buurten op den buiten'. Hiermee willen ze bewoners uit dorpen of buurten met een landelijk karakter stimuleren om een project te organiseren dat hun buurt of dorp samenbrengt. De oproep is gericht aan lokale organisaties of verenigingen die een activiteit ontwikkelen die niet beperkt blijft tot de leden van de vereniging, aan lokale besturen en buurtbewoners. Meer info over de deadline en selectiecriteria van deze projectoproep vind je op **www.kbs-frb.be**.

De **Nationale Loterij** zet dankzij haar spelers ook de schouders onder tal van maatschappelijke projecten en verenigingen met een humanitair, sociaal, sportief, cultureel en wetenschappelijk doel. **Hier** vind je meer info voor de voorbereiding van je subsidieaanvraag en de verdeling van de subsidies.

Behalve subsidies kan je ook op zoek gaan naar **sponsoring**, in geld of in natura. Benader lokale handelaars of bedrijven in je stad of gemeente, maar wees realistisch in wat je van hen vraagt. Je vindt wellicht sneller een aantal kleine sponsors dan een grote sponsor. Een kort sponsordossier met het waarom, hoe, wat en wie kan hierbij helpen!

Ook **crowdfunding** is een mogelijke piste. Het aantal crowdfundingplatformen kent een grote opmars. Alvast een greep uit het aanbod: **Growfunding, Ulule, KissKissBankBank, Voor je Buurt ...**

Een gerichte communicatie voor iedereen

• Doel en doelgroep

- Definieer duidelijk het doel van je communicatie en je doelgroep.
- Maak een communicatieplan op en breng de verschillende doelgroepen in kaart.
- Werk met 'concentrische cirkels'. Je belangrijkste partners spreek je persoonlijk aan.

• Communicatiemix

- Mensen zijn verschillend!
 - Veel mensen nemen geen flyers mee. Geef ze hen persoonlijk!
 - Veel mensen surfen nooit naar een website. Gebruik ook andere kanalen!
 - Sommigen voelen zich niet aangesproken. Communiceer via tussenpersonen!
 - Niet alle mensen komen overal. Verspreid info waar je doelgroepen komen!
- De website is 'het hart' van je communicatie: een verzamelplaats van alle info.
- Facebook: zorg ervoor dat je regelmatig iets post en reageer op commentaren...
- Maak gebruik van bestaande kanalen: gemeentebblad, verenigingen, lokale pers...
- Vergeet de mond-aan-mondreclame niet! Je vrijwilligers zijn de beste ambassadeurs.
- Gebruik ook de OPENDOEK-kanalen: kalender, UiT-databank, Facebookgroep.

• Vindbaarheid en volledigheid

- Communiceer tijdig én volledig. Zorg dat er een contactpersoon is en maak hem bekend.
- Ook het communiceren waard: foto's van je repetitie, het passen van de kostuums...
- De lezer moet alles zonder kennis begrijpen en een antwoord krijgen op zijn vragen.

• Toegankelijk taalgebruik

- Spreek vanuit het standpunt van je (verschillende) doelgroepen.
- Gebruik géén theaterjargon als bv. podcast, participatie, wagenspel, spelcoaching...
- Gebruik geen passieve zinsconstructies. Van een lange zin kan je 2 kortere maken.

• Toegankelijke lay-out en herkenbaar beeldmateriaal

- Gebruik schreefloze letters (Calibri of Arial). Gebruik zeker geen fantasieletters.
- Gebruik een contrastrijke achtergrond. Zet zo weinig mogelijk tekst op een foto.
- Kies een beeld dat de aandacht trekt, waaruit meteen blijkt waarover het gaat.
- Breng de diversiteit van de doelgroep, de inwoners van je gemeente of stad, in beeld.

• En plan!

- Maak een tijdlijn: wanneer, wat, wie en via welk communicatiekanaal?
- Zorg dat je vrijwilligers de info al hebben vóór die naar de doelgroepen gaat.



Wil je meer weten over hoe je gericht en goed communiceert met iedereen? Check dan deze uitgebreidere [communicatiefiche](#).

Wat kan OPENDOEK betekenen voor jou?

OPENDOEK HELPT JOU EN JE GEZELSHAP OM DE PASSIE VOOR THEATER VOLUIT TE BELEVEN!

- **SAMEN STERK**
 - Duizenden mensen die in hun vrije tijd theater maken.
 - Gunstige voorwaarden die je op je eentje niet krijgt.
 - Ondersteuning van je theaterpassie, regionaal en nationaal.
 - **Meer info**
- **ONTMOETING**
 - Andere theaterliefhebbers ontmoeten
 - Ideeën uitwisselen, kostuums, decorstukken ...
 - Vrijwilligerskern in 15 regio's.
 - **Meer info**
- **THEATERTEKSTEN**
 - Theaterbib met meer dan 19.000 toneelstukken.
 - Advies om een tekst op maat te vinden.
 - Een gids doorheen de aanvraagprocedures voor auteursrechten.
 - **Meer info**
- **SPEELKANSEN**
 - Uitgebreide theaterkalender.
 - Distributie van theatercheques.
 - Festivals en evenementen die je niet mag missen.
 - **Meer info**
- **MAGAZINE**
 - Vier keer per jaar een boeiend theatermagazine.
 - Hét vakblad voor het vrijetijdstheater.
 - Van scenografie tot techniek en van teksten lezen tot acteren.
 - **Meer info**
- **DICHTBIJ IN JOUW REGIO**
 - Vrijwilligerskernen in 15 regio's.
 - Regiomedewerkers bezoeken elk gezelschap in jouw regio.
 - Een Facebook-community in elke regio.
 - **Meer info**
- **JONGDOEK**
 - We zetten volop in op jongeren.
 - Tal van theateractiviteiten voor jongeren tot 26 jaar.
 - Eigen communicatiekanalen over theater voor en door jongeren.
 - **Meer info**
- **TALENTONTWIKKELING**
 - Cursussen, workshops en coaching.
 - Gratis theateradvies of trajectbegeleiding.
 - **Meer info**
- **VERZEKERING**
 - Als iemand zich verwondt.
 - Als dat geleende decorstuk aan diggelen valt.
 - Je zit safe bij het beoefenen van je liefhebberij.
 - **Meer info**

WORD LID VAN OPENDOEK EN GENIET VAN AL DEZE VOORDELEN EN NOG MEER

- Lid worden kan op elk moment in het theaterseizoen
- Het lidmaatschap loopt van 1 september tot 31 augustus
- Het lidgeld bedraagt 12 euro per persoon (6 euro als je jonger bent dan 26)

Meteen lid worden? Meer info? Neem contact op!

OPENDOEK vzw
Zirkstraat 36
2000 Antwerpen
+32 (0)3 222 40 90
secretariaat@opendoek.be
www.opendoek.be

**OPEN
DOEK**
PASSIE VOOR
THEATER