

Fuifbuddie opleiding 2024

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

TRANZIT



KORTRIJK

Fuifbuddie opleiding

- **Attest: voorwaarden**

 - Opleiding volledig volgen

 - 18 jaar zijn

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

 - Alle sessies volgen

- **Bewijs van deelname**

- **Uitreiking van attesten**

 - december 2024 @ Transit – uitnodiging volgt



KORTRIJK

Fuifbuddie opleiding

Sessie 1 (6 februari 2024, 19u tot 22u)

Onthaal

Organiseren van evenementen en fuiven

Safe Party Zone

Brandpreventie op evenementen

Sessie 2 (20 februari 2024, 19u tot 22u)

Naleving alcohol- en rookwetgeving

EHBO op fuiven

Omstaanderstraining

Sessie 3 (27 februari 2024, 19u tot 22u)

Drugspreventie

Geluidsnormen

Security en vrijwilligers belast met persoonscontrole



KORTRIJK

Organiseren

- **Wat is een fuif?**

Administratie!

(Eentje) drinken

Organiseren met vrienden

Opkuisen met kleine oogjes

Dansen

Naambekendheid van je event

Dikke leute!

Risico's

Overlast

Drugs

Muziek

Vechtpartijen

DJ's boeken

Bijeenkomst van jongeren

€€€€€€€€

Enthousiast opbouwen



KORTRIJK

Organiseren

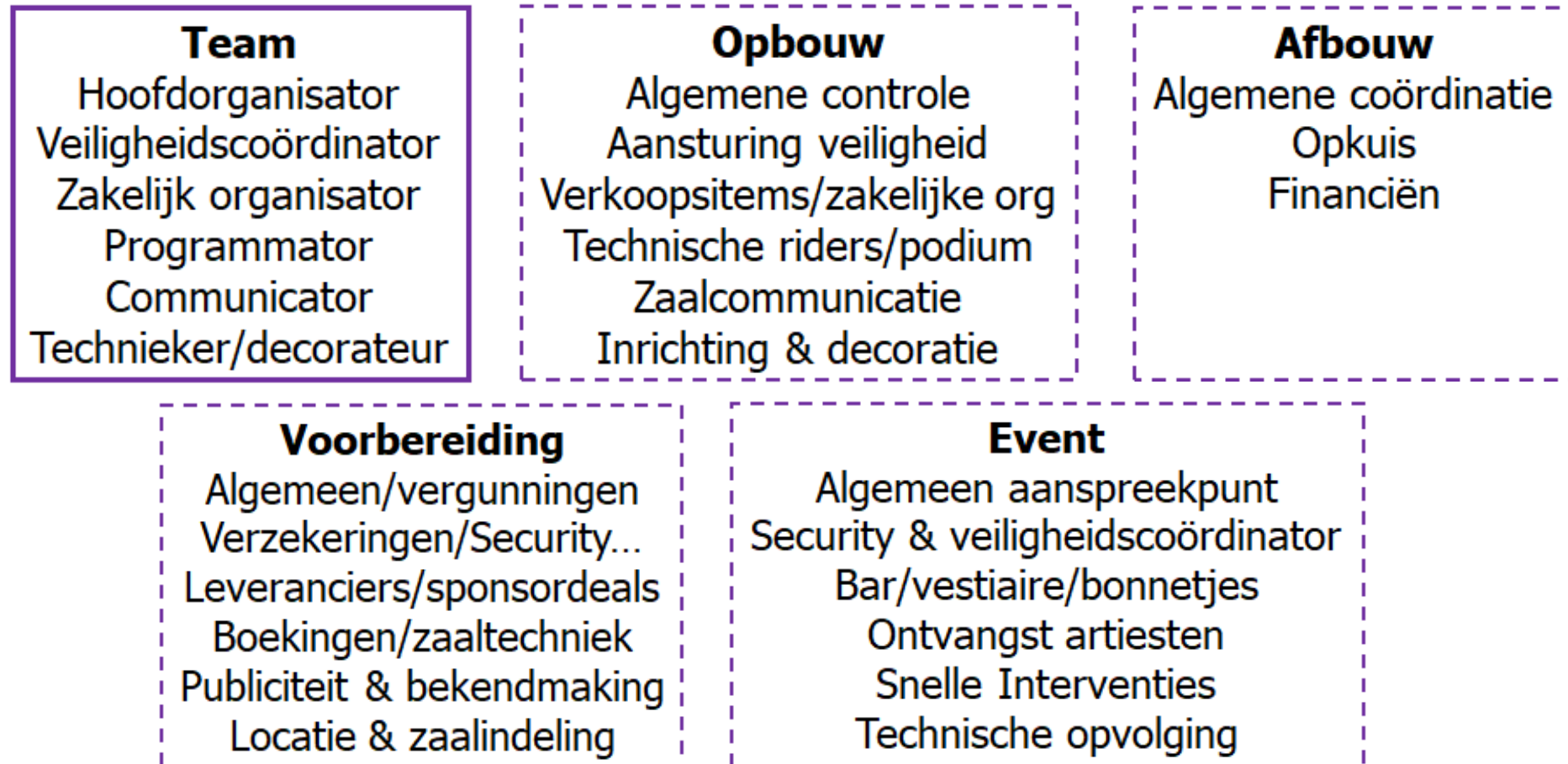
- **Wat is een fuif?**

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



Team

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



Zaal huren

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



Zaal huren

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



Zaal huren

- **Zalen Stad Kortrijk**

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



KORTRIJK

Begroting

• Inkomsten

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

• Kosten

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



Vergunningen

- Vergunning van de stad Kortrijk
 - Evenementenloket



Dien hier je aanvraag in



Check de materiaallijst



Maak een afspraak!
evenementenloket,
ophalen materiaal en
parkeerborden



KORTRIJK

Aanvraag indienen

- Minimum 14 weken op voorhand voor sportwedstrijden op de openbare weg.
- Minimum **8 weken** op voorhand voor alle evenementen (met uitzondering van kleine straat en buurtfeesten.)
- Minimum 6 weken op voorhand voor straat en buurtfeesten waarbij er (1 of 2) straten verkeersvrij moeten gehouden worden.
- Minimum 3 weken op voorhand voor materiaalaanvragen en kleine straat- en buurtfeesten waarbij geen straten moeten afgezet worden.

De aanvraag moet **volledig** zijn tegen bovenstaande termijnen.
Dus niet enkel een aanmelding van het evenement.





Handige
chatfunctie

PERSOONLIJKE AANPAK



KORTRIJK

- **Evenementenloket:**

- Gegevens meteen doorgestuurd naar:

- Politie
 - Brandweer
 - Jeugddienst

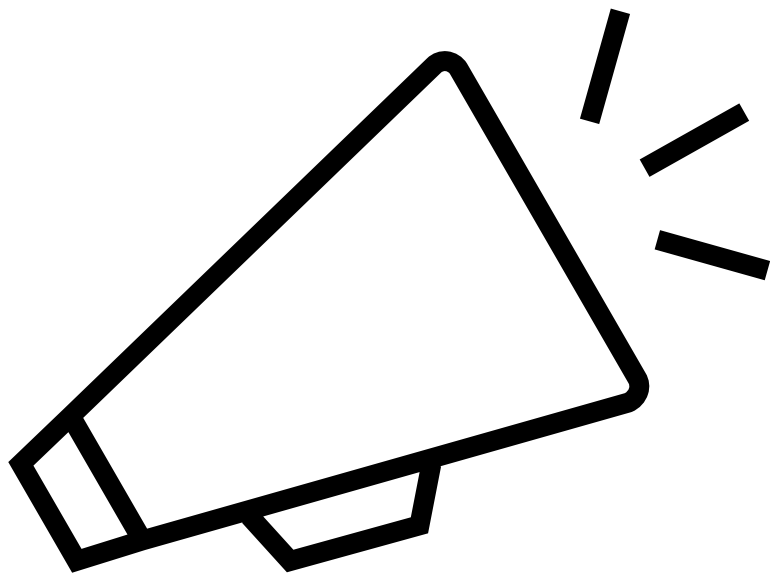
- Zij geven hun advies – eindgoedkeuring door stadsbestuur

- Verdere opvolging (bv: bij gebruik SPZ)

- In de aanvraag zit ook:

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





Vragen over je aanvraag?

Wil je nog aanpassingen doorgeven?

Vragen over het materiaal dat je wil ontlennen?

Contacteer het evenementenloket

- 056 27 74 00
- Evenementen@kortrijk.be



KORTRIJK

Vergunningen



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



Verzekeringen

- **Burgerlijke aansprakelijkheid**

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



Herbruikbare bekens

- **Verplicht!**

- Petflesjes en blik kunnen nog tot 1 januari 2025, mits deze 95% ingezameld worden voor recyclage.

- Ga na of de zaal die je huurt herbruikbare bekens aanbiedt.

- Moet je er zelf voor kijken?

- Doe de Groenevent scan om te weten hoeveel je er moet bestellen: [Groeneventscan](#)
- Huren via [IMOG](#) (maar geven niet genoeg voor een fuif)
- Contacteer je brouwer of drankenleverancier
- Huren via private aanbieders op de markt



Herbruikbare bekera

- **Waarborg**

- Cash: 1 lege beker = 1 of 2 euro
 - Bij het begin betaal je per drankje het bedrag per beker extra
 - Bij het opnieuw halen van drank wissel je een lege beker voor een volle
 - Op het einde wissel je de beker in voor cash
 - Genoeg wisselgeld voorzien
 - Bedrag per beker hoog genoeg
- Cashless: 1 lege beker = bedrag op polsbandje of kaart
 - Eenvoudig voor de toegmedewerker
 - Verlies wordt vermeden
- Jetons:
 - Ontvangen van een jeton bij het binnenkomen



Herbruikbare bekens

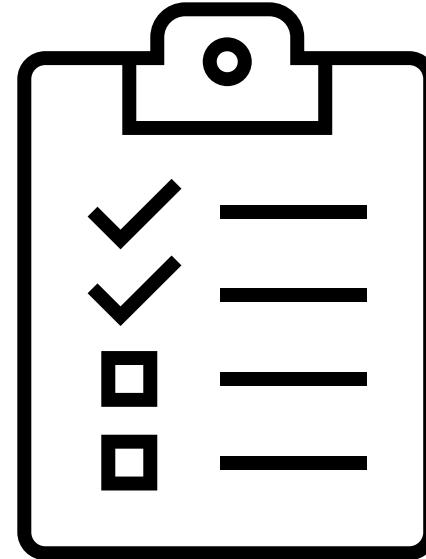
- **Tip**

- Voorzie iets om terug te geven. Dit motiveert de bezoekers om hun bekens terug te brengen



Stappenplan

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



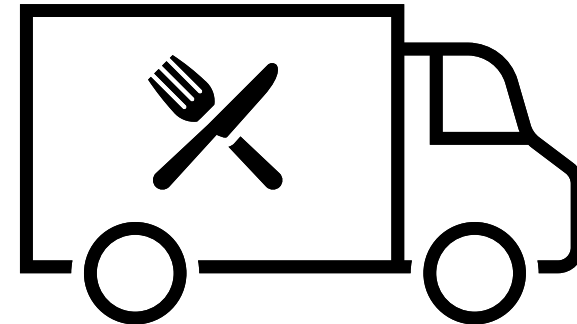
Stappenplan

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



Stappenplan

- **4 maanden vooraf**
 - Offertes voor drukwerk opvragen
 - Voorverkooppunten contacteren / online verkoop aanmaken
 - Promotieplan opstellen
 - Catering vastleggen
 - Herbruikbare bekens bestellen
 - Materiaal vastleggen



Stappenplan

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



Stappenplan

- **2 maanden vooraf**

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



Stappenplan

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



Stappenplan

- **3 weken vooraf**

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



Stappenplan

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

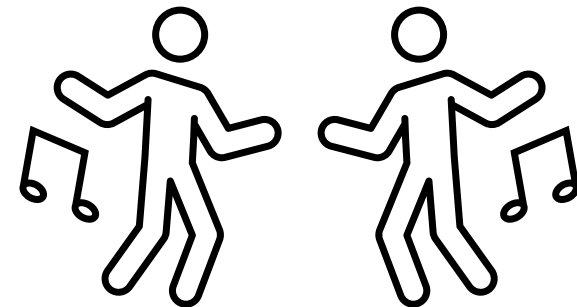
- Artiesten/DJ's/security/eetstanden opnieuw contacteren
- Wegwijzer uithangen
- Begin opbouw (indien mogelijk)
- Buren (nog eens) inlichten
- Medewerkers brieven – laatste afspraken overlopen
- Wisselgeld ophalen



Stappenplan

- **Dag zelf**

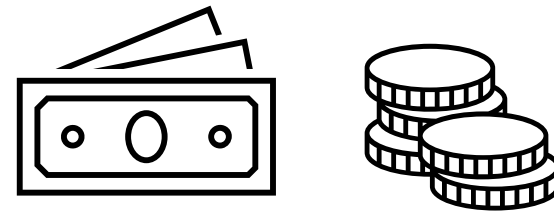
- OPBOUW !
 - Installeren bar, vestiaire, bonnetjesstand, catering, Safe Party Zone
 - Zaal inrichten – decor uithangen
- Shiftlijsten uithangen
- Afrekenen voorverkoop/kaarten ophalen
- Inventaris drank
- Soundcheck
- Medewerkers brieven – afspraken herhalen
- PAAAARTY!!



Stappenplan

- **Na de fuif**

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



Ondersteuning van stad Kortrijk

• Gebruik materiaal

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

• Promotie

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



Ondersteuning van stad Kortrijk

- **Financieel**

- Subsidie openluchtevenementen
- Straat-, buurt- en dorpsfeesten

- **Jeugddienst**

- Safe Party Zone
- Informatie
- Ondersteuning



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

- Niels Vercruysse, fuifcoach, 0479 76 12 69



KORTRIJK