

Functiebeschrijvingen

voor de podiumkunsten



Sociaal Fonds
Podiumkunsten

HayGroup

Onderzoek uitgevoerd voor en door Sociaal Fonds Podiumkunsten
met de steun van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap
Administratie Cultuur

opgesteld door Hay Group

augustus 2001

INLEIDING

Waarde lezer,

Achter éézelfde functietitel gaan vaak zeer verschillende functie-inhouden schuil. Eén functie kan breder zijn dan een andere, complexer, multi-functioneler of gewoon in een compleet andere context werken: grote of kleine organisatie, lokaal of internationaal, producerende of receptieve omgeving, enz.. Toch dragen zij vaak eenzelfde titel.

Vandaar het belang om bij functievergelijkingen, voor welke toepassing ook, steeds functie-inhouden te vergelijken. Vergelijkingen op basis van functietitel hebben volgens ons maar een zeer marginale toegevoegde waarde.

De functiebeschrijvingen in dit boek vormden de basis voor functiewaarderingen en bijhorende functieclassificatie voor de podiumkunstensector in Vlaanderen. Zij hebben geenszins de ambitie om een totaalbeeld te geven van alle functies in de sector. Ze **zijn** wel bedoeld als **een referentiekader** voor zoveel mogelijk functies in de sector.

Wij verwachten dat de gebruiker zijn/haar individuele **functie-inhouden (niet de functietitels) gaat vergelijken** met de functie-inhouden zoals die hier werden beschreven. De functiewegingen die werden uitgevoerd in een paritaire werkgroep hebben steeds de functie-inhouden geëvalueerd met die specifieke verantwoordelijkheden (niet meer, niet minder) en in die specifieke context (niet breder, niet smaller) zoals in dit boek beschreven.

Tip: Uw specifieke functies kunnen (en zullen vaak) afwijken van deze referentiefuncties. In dat geval moet het ook mogelijk zijn om afwijkingen toe te laten voor uw specifieke toepassing.

Verder werden een aantal specifieke functies opgenomen in zogenoemde “functiefamilies”. Zo vindt u onder andere de functie “toneelmeester” onder de generieke beschrijving “theatertechnicus, coördinerend niveau”, of functies zoals “informaticus” of “zaalplanner/verhuurder” in de functiefamilie ondersteunende diensten, gespecialiseerd”.

Tip: Voor de vergelijking van uw specifieke functies met de beschrijvingen in dit boek is het dus best mogelijk dat u even moet zoeken in de functielijst en dat u uw specifieke functie iets generieker of abstracter moet beschouwen om een vergelijkbare beschrijving te vinden.

In de functiebeschrijvingen wordt soms ook verwezen naar het “profiel” van de functiehouder. De bedoeling hiervan is niet geweest om gedetailleerde competentieprofielen uit te werken of specifieke vereisten te definiëren maar om bij te dragen tot de duidelijkheid van het functieniveau.

Tip: Als uw functiehouder als persoon niet exact overeenkomt met het beschreven profiel maar wel de beschreven verantwoordelijkheden draagt, kan uw functie dus perfect vergeleken worden met de beschreven functie.

Voor verder praktische vragen blijft de werkgroep ter uwer beschikking.

Succes

De werkgroep

Liesbeth Dejonghe (02/203.62.96)
Ilse Scheers (09/225.37.32)
Laurette Muylaert (02/508.58.86)
Jean-Paul Van Der Vurst (03/231.38.85)
Pierre Van Diest (03/244.19.20)

Inhoudstafel

Artistiek

1. Artiest	1
2. Artistieke Leiding	3
3. Dramaturg	5
4. Ontwerper	7
5. Programmator	9
6. Regie-assistant / Repetitor	11
7. Regisseur/choreograaf/Muzikale leiding	12
8. Scheppend kunstenaar	14

Onderhoud Logistiek

9. Chauffeur	16
10. Gebouwbeheer	17
11. Kantine	21
12. Schoonmaak	24

Publiekswerking

13. Dramadocent/Educatief Medewerker	27
14. Onthaal/Publiek	29
15. Pers en Promotie	32
16. Kassa- en baliebediende	37
17. Portier/Bewaker/Conciërge	39

Technisch Artistiek

18. Grimeur/Kapper	41
19. Kleedster	42
20. Atelier	43
21. Theatertechnici	48
22. Productieleider	55
23. Rekwisiteur	57
24. Technische Leiding	59

Administratief

25. Zakelijke Leiding	61
26. Ondersteunende Diensten	63

Functiebeschrijvingen Artistiek

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiebeschrijving

Functie identificatie	
Functie :	<u>Artiest</u> (zanger, muzikant, acteur, danser, mimespeler, figurenspeler, videast,...)
Datum :	Juni 2001

Doel van de functie:
Analyseren, instuderen, repeteren, vertolken van en mede invulling geven aan welbepaalde opdrachten, meestal binnen de richtlijnen zoals aangegeven door de regisseur/choreograaf, teneinde te komen tot de concrete realisatie van een artistiek project en teneinde op die wijze bij te dragen tot de nationale en/of internationale uitstraling van de productie in kwestie.

Context / Omgeving
<ul style="list-style-type: none">• Per stuk worden er specifieke opdrachten ontvangen• Richtlijnen betreffende interpretatie en technische benadering / aspecten van het stuk worden vaak aangereikt door de regisseur/choreograaf• Wordt vaak geacht in groepsverband te werken

Kernresultaatgebieden:
<ul style="list-style-type: none">• Individueel analyseren, oefenen, mede invulling geven aan en instuderen van de te vertolken stukken teneinde ofwel eventuele, hierop volgende groepsrepetities optimaal te laten verlopen ofwel teneinde een individuele voorstelling optimaal voor te bereiden• Onderhouden van het vereiste materiaal (instrument, stem, pop, conditie...) voor de vertolking van het stuk teneinde optimaal materiaal beschikbaar te hebben dat een kwaliteitsvolle, artistieke uitvoering van de vertolking toelaat• Deelnemen aan groepsrepetities teneinde de individuele vertolkingen op mekaar af te stemmen en te integreren in een coherent geheel, dat in lijn ligt met de visie van de regisseur/choreograaf op de vertolking in kwestie• Verzorgen van een hoog kwalitatieve vertolking van voorstellingen en opnames –individueel of in groep- teneinde de ingestudeerde en gerepeteerde stukken aan het publiek voor te stellen op een artistiek hoogstaand niveau• Volgen van evoluties en zorgen voor een continue her- en / of bijscholing in het eigen vakdomein teneinde de technische verworvenheid op peil te houden en / of te verbeteren

Profiel / Vaardigheden

- Volledig en professioneel beheersen van minstens 1 discipline waarvan de beheersing bekomen is:
 - hetzij via opleiding
 - hetzij via ervaring
 - hetzij via een combinatie van opleiding en ervaring

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiebeschrijving

Functie-identificatie :

Functie : Artistieke Leiding

Datum : Juni 2001

Doel van de functie:

Visie geven aan, coördineren, consolideren en controleren van de verschillende artistieke activiteiten teneinde te komen tot een coherent en éénduidig artistiek beleid dat producties van hoog niveau brengt.

De functie stemt de praktische haalbaarheid van de ontwikkelde visie af met de rest van de organisatie

Context / Omgeving

- We gaan in deze beschrijving uit van huizen met minstens 1 productie per jaar
- De beschreven functie betreft een functie die rapporteert aan de algemene directie, deze functie neemt dus niet zelf de verantwoordelijkheden van algemene directie op
- Voor deze functie onderscheiden we drie types:
 - Type 1 betreft een functie die aan volgende vereisten voldoet:
 - Combineert de functie niet met een directiefunctie en rapporteert in principe dus aan de algemene directie
 - Betreft een gezelschap met meer dan 25 werknemers
 - Totaal van de uitgaven > 2.5 Miljoen €
 - Type 2 betreft een functie die aan volgende vereisten voldoet:
 - Combineert de functie met de functie van algemeen directeur
 - Betreft een gezelschap met meer dan 25 werknemers
 - Totaal van de uitgaven > 2.5 Miljoen €
 - Type 3 betreft een functie die aan volgende vereisten voldoet:
 - Combineert de functie met de functie van algemeen directeur
 - Betreft een gezelschap met minder dan 25 werknemers
 - Totaal van de uitgaven < 2.5 Miljoen €

Kernresultaatgebieden:

- Ontwikkelen van een coherente, duidelijke, artistieke visie en beleid, zowel op lange als op korte termijn, teneinde het kader te scheppen waarbinnen de werkzaamheden op artistiek niveau zullen plaatsvinden
- Toezien op een correcte selectie, regie, organisatie, uitwerking en uitvoering van producties teneinde een kwalitatief hoogstaand en zakelijk verantwoord artistiek programma aan te kunnen bieden
- Verzekeren van de tijdige beschikbaarheid van werknemers voor de geplande artistieke activiteiten en zorgen voor een goede omkadering van deze werknemers teneinde voor elk van de producties een gemotiveerde, competente ploeg medewerkers beschikbaar te hebben
- Optimaal aanwenden van de beschikbare middelen teneinde de producties binnen de beschikbare budgetten te kunnen realiseren
- Voortdurend samenwerken en communiceren met de zakelijke leiding teneinde de wensen en noden op het gebied van budget, personeel en middelen in het algemeen, duidelijk te maken en teneinde invloed uit te kunnen oefenen op de budget- en personeelswerving en –toewijzing
- Voortdurend negotiëren en waar nodig compromissen sluiten met de technische leiding teneinde artistieke en technische belangen optimaal op mekaar af te stemmen
- Opvolgen van evoluties in de artistieke wereld teneinde hierop te anticiperen of teneinde ze eventueel tijdig in het artistieke beleid te incorporeren
- ¹Opnemen van de directie verantwoordelijkheden van het huis in kwestie teneinde te zorgen voor een lange termijn beleid en voor duidelijke leiding en sturing van het huis

Profiel / Vaardigheden

- Veelal een hoger, artistiek geschoold niveau of gelijkwaardig door ervaring
- Artistieke visie
- Conceptueel
- Breed interesseveld
- Overtuigen en motiveren
- Moet het beleid kunnen ver(ant)woorden en aan de man brengen

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Funcatiebeschrijving

Funcatie identificatie

Funcatie : Dramaturg

Datum : Juni 2001

Doel van de funcatie:

Bijdragen tot de selectie van producties in nauwe samenwerking met de artistieke leiding, participeren aan de inhoudelijke bewerking van de geselecteerde producties door het proces inhoudelijk te bewaken en door de regisseur te adviseren met betrekking tot inhoudelijke aspecten, en zorgen voor een juiste, volledige en uniforme inhoudelijke interpretatie van de geselecteerde producties, teneinde bij te dragen tot het opstellen en realiseren van een seizoenprogrammering die voldoet aan de artistieke en zakelijke doelstellingen van het huis in kwestie.

Context / Omgeving

- Werkt onder toezicht van de artistieke leiding
- Werkt binnen een opgelegde deadline naar een welomlijnde doelstelling toe m.a.w. het 'wat' is gegeven, het 'hoe' dient de dramaturg zelf te bepalen
- Deze beschrijving betreft zowel de huisdramaturgen als de productiedramaturgen; verantwoordelijkheden voorafgegaan door (*) worden meestal echter wel door de huisdramaturg en niet door de productiedramaturg opgenomen

Kernresultaatgebieden:

- (*) Formuleren van artistieke plannen en doelstellingen op middellange en korte termijn teneinde bij te dragen tot de ontwikkeling van een coherent, kwaliteitsvol en realistisch artistiek beleid door de artistieke leiding
- Organiseren, coördineren en controleren van alle activiteiten gerelateerd aan de inhoudelijke bewerking van de geselecteerde producties teneinde ervoor te zorgen dat de uiteindelijke dramaturgie van de producties voldoet aan de eisen en wensen van de regisseur/choreograaf in kwestie
- Opstellen van alle teksten met betrekking tot de inhoud van de toegewezen producties teneinde een juist, uniform en coherent beeld van de inhoudelijke kant van de productie weer te geven
- Opzoeken, analyseren, aanleveren, toelichten en controleren van alle relevante informatie en teksten, met betrekking tot de inhoud, organisatie en realisatie van de producties, aan de betrokken interne (en eventueel externe) diensten en instanties teneinde publicatie en distributie van deze teksten mogelijk te maken en teneinde afstemming van artistieke en zakelijke belangen mogelijk te maken

Kernresultaatgebieden (vervolg):

- Opvolgen van nieuws en evoluties in het eigen vakgebied teneinde recente ontwikkelingen of toekomstige trends tijdig te incorporeren in de producties
- Uitbouwen van een uitgebreid netwerk van mensen en instanties in de theaterwereld teneinde een zo groot mogelijke bron van inspiratie en mogelijke middelen te creëren die aangewend kan worden bij huidige of toekomstige producties

Profiel / Vaardigheden

- Studies: Theaterwetenschappen, Germaanse of gelijkwaardig door ervaring (journalist, leraar,...)
- Kennis en ervaring met betrekking tot kritische analyse en opmaak van teksten
- Kennis van en voeling voor de wereld van Podiumkunsten

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Funcatiebeschrijving

Funcatie-identificatie :	
Funcatie :	<u>Ontwerper</u> (decor, kostuum, licht, maskers, ...)
Datum :	Juni 2001

Doel van de funcatie:
In nauwe samenwerking met de regisseur/choreograaf, realiseren en uitwerken van artistieke ontwerpen teneinde tijdig ontwerpen af te leveren die in lijn liggen met deze richtlijnen en met de vooropgestelde budgetten.

Context / Omgeving
Deze funcatie krijgt welbepaalde richtlijnen van de regisseur/choreograaf maar kan binnen die richtlijnen zijn eigen creativiteit aanwenden om te komen tot artistieke en budgetvriendelijke ontwerpen

Kernresultaatgebieden:
<ul style="list-style-type: none">• Bestuderen van de toegewezen producties en voortdurend communiceren en afstemmen met de regisseur/choreograaf teneinde het kader, de inhoud, de interpretaties en de gevoeligheden van de productie en de verschillende scènes te begrijpen zodat het ontwerp in lijn ligt met deze factoren en ze waar mogelijk zelfs verduidelijkt of accentueert• Voortdurend communiceren en afstemmen met de overige betrokken ontwerpers teneinde bij te dragen tot de totstandkoming van verschillende ontwerpen die een coherent artistiek geheel vormen en die zo optimaal mogelijk op mekaar inspelen• Op basis van de bekomen specificaties van de regisseur/choreograaf en van de overige ontwerpers, effectief uitwerken van een ontwerp dat voldoet aan de artistieke verwachtingen en normen van het huis in kwestie en dat bovendien haalbaar is in termen van budgetten en tijdslimieten• Bijdragen aan het toezicht op een correcte uitvoering van het ontwerp in het atelier of op het podium en verduidelijken van het ontwerp waar nodig of gewenst teneinde de atelierleider waar nodig bij te staan in het leiden van de atelieractiviteiten• Opvolgen van evoluties in het vakdomein teneinde recente ontwikkelingen of toekomstige trends tijdig te incorporeren in de ontwerpen of waar mogelijk erop te anticiperen

Profiel / Vaardigheden

- Volledig en professioneel beheersen van minstens 1 discipline of vakgebied (architectuur, kostuum, ...) waarvan de beheersing bekomen is:
 - hetzij via opleiding
 - hetzij via ervaring
 - hetzij via een combinatie van opleiding en ervaring
- Creatief, zin voor esthetiek
- Aandacht voor de technische uitvoerbaarheid van ontwerpen

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiebeschrijving

Functie-identificatie :	
Functie :	<u>Programmator</u>
Datum :	Juni 2001

Doel van de functie:
Onder leiding van de artistieke leiding en binnen de door de zakelijke leiding opgelegde grenzen van personeel, middelen en budget, organiseren, coördineren en controleren van alle activiteiten betreffende de opmaak en de concrete realisatie van de seizoensprogrammering teneinde te komen tot een artistiek en zakelijk verantwoord seizoenprogramma.

Context / Omgeving
<ul style="list-style-type: none">• Over het algemeen spreken we hier over programmatoren in een receptieve context

Kernresultaatgebieden:
<ul style="list-style-type: none">• Formuleren van ideeën en concepten betreffende het artistiek beleid op middellange en korte termijn en meer concreet betreffende de seizoensprogrammering teneinde bij te dragen tot de ontwikkeling van een coherent, kwaliteitsvol en realistisch beleid door de artistieke leiding• Selecteren van artistieke producties en onderhandelen over de voorwaarden met de geselecteerde gezelschappen, binnen de budgetten zoals opgesteld door de zakelijke leiding, teneinde met deze producties een seizoenprogramma op te kunnen stellen• Vertalen van de seizoenprogramma's in concrete vereisten in termen van middelen, budget en personeel, zowel overkoepelend als per productie, teneinde het kader te scheppen waarbinnen de realisaties van de producties zullen plaatsvinden en teneinde consistentie te garanderen met de door de zakelijke leiding opgelegde grenzen van personeel, middelen en budget• Zoeken naar en binnenhalen van de geschikte medewerkers voor elk van de producties teneinde een kwaliteitsvolle realisatie van de producties te kunnen realiseren met getalenteerde en competente medewerkers• Toezien op de opvolging van de budgetten per productie en zoeken naar extra sponsoring en kredieten waar nodig teneinde bij te dragen tot de financiële optimalisatie van de projecten• Verzamelen en consolideren van alle informatie betreffende de producties teneinde, in nauwe samenwerking met publiekswerking, een coherent, realistisch en aantrekkelijk communicatie-, marketing- en promotiebeleid op te kunnen stellen en uit te voeren.

Kernresultaatgebieden (vervolg):

- Toezien op de coördinatie van de producties teneinde ervoor te zorgen dat deze passen binnen het algemene artistieke en zakelijke beleid en teneinde de producties in een uniforme huisstijl aan het publiek te presenteren.
- Opvolgen van nieuws en evoluties in de wereld van podiumkunsten teneinde recente ontwikkelingen of toekomstige trends tijdig te incorporeren in de programmatie.
- Uitbouwen van een uitgebreid netwerk van mensen en instanties in de wereld van podiumkunsten teneinde een zo groot mogelijke bron van inspiratie en mogelijke middelen te creëren die aangewend kan worden bij huidige of toekomstige programmatie.

Profiel / Vaardigheden

- Bij voorkeur hogere opleiding
- Weet een goede balans te vinden tussen artistieke doelstellingen, technische mogelijkheden en verantwoorde zakelijke belangen
- Moet bepaalde conceptuele verbanden kunnen leggen tussen artistieke mogelijkheden en publieksverwachtingen

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiebeschrijving

Functie-identificatie :	
Functie :	<u>Regie-assistent / Repetitor</u>
Datum :	Juni 2001

Doel van de functie:
Ondersteunen van de regisseur/choreograaf en vertolkers, zowel tijdens het productieproces als tijdens de repetities, teneinde enerzijds bij te dragen tot de totstandkoming van de productie en teneinde anderzijds bij te dragen tot een zo vlot en efficiënt mogelijk verloop van de repetities.

Context / Omgeving
<ul style="list-style-type: none">• Functie is gericht op maximale ondersteuning van regisseur/choreograaf• Functiehouders vervangt soms de regisseur/choreograaf op korte termijn (bijvoorbeeld bij dubbelprogrammering, tijdens het repetitieproces, tijdens de eigenlijke uitvoering van de productie,...)

Kernresultaatgebieden:
<ul style="list-style-type: none">• Bestuderen van de productie en de teksten en voortdurend communiceren en afstemmen met de regisseur/choreograaf teneinde het kader, de inhoud, de interpretaties en de gevoeligheden van de productie en de verschillende scènes te begrijpen en teneinde de regisseur/choreograaf en de vertolkers zo optimaal mogelijk te kunnen ondersteunen tijdens de repetities• Zorgvuldig bijhouden van alle veranderingen die tijdens het productieproces, zowel inhoudelijk als qua vormgeving, aan de productie aangebracht worden teneinde de aanwezigheid van een duidelijk en volledig up-to-date document te garanderen dat de basis zal vormen voor de repetities en de vertolkingen• Tijdens repetities, ondersteunen en technisch en inhoudelijk adviseren van de regisseur/choreograaf en de vertolkers teneinde enerzijds de repetities zo vlot en efficiënt mogelijk te laten verlopen en teneinde anderzijds de kwaliteit van het eindproduct te verhogen• Bijdragen tot het opstellen en eventueel wijzigen van een repetitieplan teneinde een voldoende aantal repetities nodig voor een goede, kwalitatieve inoefening van de productie te voorzien en te plannen

Profiel / Vaardigheden
<ul style="list-style-type: none">• Kennis van productieprocessen• Communicatieve vaardigheden

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiebeschrijving

Functie-identificatie :

Functie : Regisseur / Choreograaf / Muzikale leiding

Datum : Juni 2001

Doel van de functie:

Creatief ontwikkelen en effectief uitwerken van ideeën voor producties, rekening houdend met de artistieke, technische en zakelijke context van het huis, teneinde een concreet en totaal productieconcept aan te leveren en teneinde samen met de artistieke en de technisch-artistieke ploeg de verdere uitwerking van vertolkingen en voorstellingen te realiseren.

Context / Omgeving

- De moeilijkheid in deze functie bestaat erin ideeën te ontwikkelen die zowel artistiek interpreteerbaar als zakelijk haalbaar kunnen zijn. De term ideeën dekt hier ook interpretaties van aangeleverd basismateriaal (interpretatie van de door de auteur aangeleverde teksten door de regisseur bijvoorbeeld)
- De functiehouders vertrekt als het ware van een blanco stuk papier en werkt interactief met de artistieke leiding om te komen tot een finaal, volledig afgewerkt product dat voldoet aan bepaalde algemene doelstellingen die aangegeven werden door de artistieke leiding
- Eindverantwoordelijk voor de productie op zich

Kernresultaatgebieden:

- Samen met andere artistieke medewerkers, ontwikkelen van ideeën voor nieuwe producties teneinde bij te dragen tot het creatieve proces van productie-ontwikkeling
- Bespreken, testen en evalueren van de verschillende mogelijke ideeën voor een nieuwe productie teneinde het meest artistieke en veelbelovende idee te selecteren voor verdere uitwerking
- (Doet) Zoeken naar bronmateriaal, referenties en alle mogelijke informatie met betrekking tot het uit te werken idee teneinde een volledig, coherent beeld van de materie in kwestie te bekomen
- Ontwikkelen van een originele, creatieve en artistieke mix van enerzijds eigen opinie en beschikbare informatie betreffende het productie-idee en anderzijds opdrachtspecificaties zoals bepaald door de artistieke leiding, teneinde te komen tot een welomlijnd, artistiek productie-concept dat klaar is voor verdere uitwerking

Kernresultaatgebieden (vervolg):

- Effectief uitwerken en concretiseren van het idee teneinde een finaal, volledig afgewerkt product af te leveren dat voldoet aan algemene objectieven zoals vorm, doelstelling en duur van de productie, zoals gespecificeerd in de opdracht opgesteld door de artistieke leiding
- Verzekeren van de efficiënte organisatie en coördinatie van alle aanverwante activiteiten teneinde de tijdige totstandkoming van de productie te garanderen, in lijn met vooropgestelde objectieven door de zakelijke en artistieke leiding (tijd, kwaliteit, budget).
- Bijstaan, informeren, en adviseren van de personen betrokken bij de uitwerking van de vertolking van de productie teneinde ervoor te zorgen dat er een juist, volledig en uniform begrip bestaat van de productie en de achterliggende betekenis
- Voortdurend promoten van de eigen visie, accenten en interpretatie van de productie en voortdurend overtuigen, motiveren, aansturen en controleren van de personen betrokken bij de uitwerking van de vertolking van de productie teneinde overeenstemming te garanderen tussen de oorspronkelijke interpretatie van het productie-idee en de uiteindelijke vertolking

Profiel / Vaardigheden

- Creatief
- Moet de vertaalslag kunnen leggen tussen creatieve ideeën en praktische uitwerking ervan
- Moet mensen kunnen overtuigen en motiveren
- Moet de praktische organisatie kunnen aansturen
- Stress bestendig (werken naar deadlines)

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiebeschrijving

Functie-identificatie :

Functie : Scheppend Kunstenaar (auteur, componist,...)

Datum : Juni 2001

Doel van de functie:

Ontwikkelen en effectief uitwerken van ideeën voor producties teneinde de grondstof aan te leveren die gebruikt zal worden voor het verder uitwerken van vertolkingen en voorstellingen.

Context / Omgeving

- De functiehouders vertrekt als het ware van een blanco stuk papier en moet dan komen tot een finaal, volledig afgewerkt product dat voldoet aan bepaalde algemene doelstellingen die aangegeven werden door de artistieke leiding of door de regisseur/choreograaf

Kernresultaatgebieden:

- Samen met andere artistieke mensen, ontwikkelen van ideeën voor nieuwe producties teneinde bij te dragen tot het creatieve proces van productie-ontwikkeling
- Bespreken, testen en evalueren van de verschillende mogelijke ideeën voor een nieuwe productie teneinde het meest artistieke en veelbelovende idee te selecteren voor verdere uitwerking
- Zoeken naar bronmateriaal, referenties en alle mogelijke informatie met betrekking tot het uit te werken idee teneinde een volledig, coherent beeld van de materie in kwestie te bekomen
- Ontwikkelen van een originele, creatieve en artistieke mix van enerzijds eigen opinie en beschikbare informatie betreffende het productie-idee en anderzijds opdrachtspecificaties zoals bepaald door de artistieke leiding, teneinde te komen tot een welomlijnd, artistiek productie-idee dat klaar is voor verdere uitwerking
- Binnen de richtlijnen zoals aangegeven door de artistieke leiding, effectief uitwerken en concretiseren van het idee teneinde een finaal, volledig afgewerkt product af te leveren dat voldoet aan algemene objectieven zoals vorm, doelstelling en duur van de productie
- Bijstaan, informeren en adviseren van de personen betrokken bij de uitwerking van de vertolking van de productie teneinde ervoor te zorgen dat er een juist, volledig en uniform begrip bestaat van de productie en de achterliggende betekenis

Profiel / Vaardigheden

- Volledig en professioneel beheersen van minstens 1 discipline waarvan de beheersing bekomen is:
 - hetzij via opleiding
 - hetzij via ervaring
 - hetzij via een combinatie van opleiding en ervaring
- Hoog niveau van creativiteit

Functiebeschrijvingen Onderhoud Logistiek

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiebeschrijving

Functie-identificatie :

Functie : Chauffeur

Datum : Juni 2001

Doel van de functie:

Personen, pakketten en eventueel materiaal vervoeren teneinde ervoor te zorgen dat deze personen en pakketten of materiaal tijdig, veilig en op een efficiënte manier de juiste bestemming bereiken.

Context / Omgeving

- In deze beschrijving beogen we voornamelijk chauffeurs van personenwagens of kleine bestelwagens (rijbewijs B)
- Over het algemeen werken de chauffeurs nationaal
- Ontvangt meestal dagdagelijkse opdrachten

Kernresultaatgebieden:

- Kennis nemen van de uit te voeren opdrachten, deze plannen en eventueel bespreken met de chef en / of collega's teneinde op een efficiënte manier te kunnen werken
- Het vervoer van personen, klein materiaal en / of dringende stukken verzekeren teneinde deze tijdig en veilig op de juiste bestemming te krijgen, rekening houdend met de wegcode
- Zorgen dat de dienstwagen onderhouden wordt, zowel aan de buiten- als aan de binnenkant en onderdelen zelf regelmatig controleren en laten herstellen indien nodig teneinde de dienstwagen in optimale staat te behouden
- Een beperkt aantal administratieve taken nodig voor de uitvoering van de eigen opdracht uitvoeren, zoals het invullen van de reisiwijzer, bijhouden van ritten en leveringsbewijzen, ...
- Tijdens de wachtbeurten, administratieve, materiële en logistieke ondersteuning bieden voor de overige diensten

Profiel / Vaardigheden

- Geldig rijbewijs
- Medisch attest om personen te mogen vervoeren
- Kennis van reglementering en wegcode
- Minimale kennis van autotechniek (vooral onderhoud)
- Kunnen kaartlezen
- 1 taal volledig beheersen, basiskennis twee andere talen
- Meestal A3 niveau

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiefamilie Gebouwbeheer

	1.	2.	3.
--	----	----	----

Functie-identificatie			
Functie	Familie Gebouwbeheer Coördinator	Familie Gebouwbeheer Specialist	Familie Gebouwbeheer Assistent
Datum	Juni 2001		

Doel van de Functie			
	Verzekeren van de veiligheid in de gebouwen en leiden van installatie en onderhoud van gebouwen en uitrustingen teneinde alle medewerkers toe te laten in optimale en veilige omstandigheden te werken.	Uitvoeren van werkzaamheden aan de gebouwen en installaties teneinde conformiteit met voorziene plannen en normen van onderhoud en veiligheid te garanderen.	Assisteren aan de werkzaamheden die uitgevoerd worden aan de gebouwen en installaties teneinde bij te dragen tot conformiteit met voorziene plannen en normen van onderhoud en veiligheid.

Context / Omgeving			
	<ul style="list-style-type: none"> Extra nadruk op veiligheid en netheid omwille van het hoge aantal bezoekers in de gebouwen Rapporteert aan de zakelijke leiding of aan de algemene directie Functiehouder moet in principe 24u/24u oproepbaar zijn In principe ook verantwoordelijk voor toezicht op de portiers 	<ul style="list-style-type: none"> Gespecialiseerd vakmanschap en kennis van onderhoudstechnieken vereist Rapporteert aan de coördinator gebouwbeheer 	<ul style="list-style-type: none"> Assisterende rol

	1.	2.	3.
--	----	----	----

Functie-identificatie			
Functie	Familie Gebouwbeheer Coördinator	Familie Gebouwbeheer Specialist	Familie Gebouwbeheer Assistent

Kernresultaatgebieden			
Installatie en onderhoud van gebouwen en uitrustingen	<ul style="list-style-type: none"> Coördineren van installatie en onderhoud van gebouwen en uitrustingen teneinde de nodige infrastructuur voor de medewerkers ter beschikking te stellen 	<ul style="list-style-type: none"> Onder leiding van de coördinator, uitvoeren van werkzaamheden inzake installatie en onderhoud van gebouwen en uitrustingen teneinde deze in optimale staat te behouden 	<ul style="list-style-type: none"> Assisteren in de uitvoering van welbepaalde werkzaamheden inzake installatie en onderhoud van gebouwen en uitrustingen teneinde deze in optimale staat te behouden
Sanitair, water-, gas- en energievoorziening (verwarmings- en elektriciteitsinstallatie, ...)	<ul style="list-style-type: none"> Ontwikkelen en onderhouden van een programma voor efficiënte voorziening en gebruik van water, gas, energie en sanitair teneinde deze voorzieningen op de meest efficiënte manier ter beschikking te stellen 	<ul style="list-style-type: none"> Beheren en eventueel herstellen van de installaties voor sanitair, water-, gas- en energievoorziening teneinde optimale beschikbaarheid van deze voorzieningen ten allen tijde te kunnen garanderen 	<ul style="list-style-type: none"> Onder direct toezicht van de specialist, Beheren en eventueel herstellen van eenvoudige installaties voor sanitair, water-, gas- en energie-voorziening teneinde optimale beschikbaarheid van deze voorzieningen ten allen tijde te kunnen garanderen
Preventie	<ul style="list-style-type: none"> Ontwikkelen van preventieplannen inzake brand, inbraak en andere onregelmatigheden teneinde deze, waar mogelijk, te vermijden Werkt nauw samen met de preventie-adviseur 	<ul style="list-style-type: none"> Toezien op de naleving van ontwikkelde preventieplannen en voorstellen van verbeteringen aan deze plannen teneinde ervoor te zorgen dat de preventieplannen directe en blijvende inpak hebben op de werkzaamheden 	

	1.	2.	3.
--	----	----	----

Functie-identificatie			
Functie	Familie Gebouwbeheer Coördinator	Familie Gebouwbeheer Specialist	Familie Gebouwbeheer Assistent

Kernresultaatgebieden (vervolg)			
Veiligheid en beveiliging	<ul style="list-style-type: none"> Ontwikkelen van programma's en procedures voor de beveiliging van, en veiligheid in, de gebouwen en werkzaamheden en toezien op toepassing ervan door medewerkers teneinde ten allen tijde een veilige werkomgeving te kunnen garanderen 	<ul style="list-style-type: none"> Implementeren en beheren van programma's en procedures voor de beveiliging van, en veiligheid in, de gebouwen en werkzaamheden teneinde inbraak en ongelukken waar mogelijk te vermijden 	<ul style="list-style-type: none"> Assisteren in de implementatie en het beheer van programma's en procedures voor de beveiliging van, en veiligheid in, de gebouwen en werkzaamheden teneinde inbraak en ongelukken waar mogelijk te vermijden
Planning Lange Termijn	<ul style="list-style-type: none"> In samenspraak met de zakelijke leiding, opstellen van een lange termijn planning inzake gebouwbeheer teneinde het kader te bepalen waarin de werkzaamheden zullen plaatsvinden 	<ul style="list-style-type: none"> N.v.t. 	<ul style="list-style-type: none"> N.v.t.
Planning Korte Termijn	<ul style="list-style-type: none"> Opstellen en toezien op de naleving van werkschema's en plannen voor de medewerkers teneinde geplande werkzaamheden met respect voor budgetten en deadlines af te kunnen werken 	<ul style="list-style-type: none"> Plannen van de eigen werkzaamheden en eventueel van de werkzaamheden van de assistenten teneinde de werkschema's zoals opgesteld door de coördinator te respecteren 	<ul style="list-style-type: none"> N.v.t.

	1.	2.	3.
--	----	----	----

Functie-identificatie			
Functie	Familie Gebouwbeheer Coördinator	Familie Gebouwbeheer Specialist	Familie Gebouwbeheer Assistent

Kernresultaatgebieden (vervolg)			
Externe leveranciers	<ul style="list-style-type: none"> • Contacteren, coördineren en controleren van de werkzaamheden van externe leveranciers teneinde naleving van de vooropgestelde contracten te garanderen 	<ul style="list-style-type: none"> • Toezien op en assisteren aan werkzaamheden en kwaliteit van werk van externe leveranciers teneinde de oplevering van kwalitatief werk en diensten te garanderen 	<ul style="list-style-type: none"> • Assisteren aan de werkzaamheden van externe leveranciers teneinde deze op de meest efficiënte wijze uit te kunnen voeren en teneinde een zekere vorm van kennisoverdracht te bekomen
Wetgeving	<ul style="list-style-type: none"> • Toezien op naleving van alle wetten en regelgevingen in het vakdomein teneinde de werkzaamheden in een wettelijk kader te laten plaatsvinden 		
People Management	<ul style="list-style-type: none"> • Leiden, selecteren, ontwikkelen en motiveren van de medewerkers teneinde een gemotiveerde, competente ploeg medewerkers ter beschikking te hebben 	<ul style="list-style-type: none"> • Coördineren van de dagdagelijkse werkzaamheden van de assistenten 	<ul style="list-style-type: none"> • N.v.t.
Allerhande	<ul style="list-style-type: none"> • N.v.t. 	<ul style="list-style-type: none"> • N.v.t. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren van allerhande klussen en ad hoc opdrachten vanuit de dagelijkse werking (schilderen, boodschappen, voorraadbeheer,...)

Profiel / Vaardigheden			
	<ul style="list-style-type: none"> • Technische opleiding (A1 niveau) of gelijkwaardig door ervaring • Enkele jaren technische en leidinggevende ervaring 	<ul style="list-style-type: none"> • Technische opleiding (vaak A2 niveau) of gelijkwaardig door ervaring • Gespecialiseerde kennis in onderhoudstechnieken 	<ul style="list-style-type: none"> • Technische opleiding (vaak A3 niveau) of gelijkwaardig door ervaring • Basiskennis van onderhoudstechnieken

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiefamilie Kantine

	1.	2.
--	----	----

Functie-identificatie		
Functie	Familie Kantine Coördinator (chef-kok,...)	Familie Kantine Medewerker
Datum	Juni 2001	

Doel van de functie		
	Coördineren van de kantinewerkzaamheden en zorgen voor de bereiding van maaltijden voor medewerkers en genodigden teneinde te zorgen voor een dagelijkse, gezonde en evenwichtige voeding van de medewerkers.	Assisteren van de kok en zorgen voor bediening en afrekening van maaltijden teneinde bij te dragen tot een optimaal verloop van de kantinewerkzaamheden.

Context / Omgeving	
	<ul style="list-style-type: none">• Functies werken zowel in vast kantineverband als in reisgezelschappen• Functies gaan regelmatig om met geld• Meestal gaat het hier om kleinere keukens met maximaal 3 tot 4 personeelsleden

	1.	2.
--	----	----

Functie-identificatie		
Functie	Familie Kantine Coördinator (chef-kok,...)	Familie Kantine Medewerker

Kernresultaatgebieden		
	<ul style="list-style-type: none"> Bijhouden van de voorraad ingrediënten en materialen, opstellen van aankooplijsten, contacteren van en negotiëren met leveranciers en eventueel zelf aankopen van de nodige ingrediënten en materiaal met respect voor beschikbare budgetten teneinde een vlotte en continue werking van de kantine te garanderen 	<ul style="list-style-type: none"> Tijdig aanvullen van voorraden en aankopen van de nodige ingrediënten en materiaal zoals gespecificeerd door de kok
	<ul style="list-style-type: none"> Samenstellen van dagelijkse menu's en eventueel van speciale maaltijden, rekening houdend met de wensen van de klanten voor zover het budget dit toelaat, teneinde te zorgen voor een optimaal aanbod van evenwichtige en afwisselende maaltijden 	
	<ul style="list-style-type: none"> Dagelijks voorbereiden, klaarmaken, afwerken en zorgen voor bediening van maaltijden 	<ul style="list-style-type: none"> Bedienen, afruimen en afrekenen van maaltijden op een snelle en vriendelijke wijze teneinde bij te dragen tot de tevredenheid van de klanten omtrent de dienstverlening in de kantine
	<ul style="list-style-type: none"> Coördineren en controleren van de werkzaamheden van de kantinemedewerkers teneinde erover te waken dat zij hun taken volgens de vastgestelde criteria uitvoeren (kwaliteit, termijn, veiligheid, hygiëne, ...) en dat er een goede werksfeer heerst 	<ul style="list-style-type: none"> Assisteren van de kok in zijn werkzaamheden (groenten snijden, afwassen, opruimen,...) teneinde de kantinewerkzaamheden op de meest optimale wijze te laten plaatsvinden

	1.	2.
--	----	----

Functie-identificatie		
Functie	Familie Kantine Coördinator (chef-kok,...)	Familie Kantine Medewerker

Kernresultaatgebieden (vervolg)		
	<ul style="list-style-type: none"> • Correct, veilig, hygiënisch en zorgvuldig gebruiken, schoonmaken en onderhouden van werkruimtes en –materialen 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Opvolgen van ontwikkelingen en literatuur binnen het eigen vakdomein teneinde hiervan optimaal gebruik te maken bij de eigen werkzaamheden 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Naleven van opgestelde procedures en wetgevingen inzake veiligheid en hygiëne teneinde ten allen tijde hiermee conform te werken 	

Profiel / Vaardigheden		
	<ul style="list-style-type: none"> • Beschikt over voldoende professionaliteit om evenwichtige en gevarieerde maaltijden te kunnen aanbieden aan de 'klanten' 	

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiefamilie Schoonmaak

	1.	2.
--	----	----

Functie-identificatie		
Functie	Familie Schoonmaak Coördinerend	Familie Schoonmaak Medewerker
Datum	Juni 2001	

Doel van de functie		
	Binnen de richtlijnen zoals opgelegd door de coördinator gebouwbeheer, plannen, coördineren en controleren van de verschillende schoonmaakactiviteiten en –diensten teneinde een efficiënte werking en integratie van al deze activiteiten en diensten te garanderen en teneinde zodoende bij te dragen tot een goed imago van het huis in kwestie.	Schoonmaken van de zalen, ontvangstruimtes, kantoorruimtes en andere gedeelten van de gebouwen teneinde ervoor te zorgen dat de gebouwgebruikers (zowel personeel als bezoekers) zich steeds in propere ruimtes bevinden en teneinde bij te dragen tot een goed imago van het huis in kwestie.

Context / Omgeving	
	Deze functies kunnen mogelijk ook gevraagd worden op onregelmatige uren te werken (avondvoorstellingen)

	1.	2.
--	----	----

Functie-identificatie		
Functie	Familie Schoonmaak Coördinerend	Familie Schoonmaak Medewerker

Kernresultaatgebieden		
	<ul style="list-style-type: none"> • Opmaken van een globale schoonmaakplanning voor de gebouwen teneinde de regelmatige en grondige schoonmaak van elk van de gedeelten van de gebouwen te garanderen 	<ul style="list-style-type: none"> • Dagelijks kennis nemen van de uit te voeren opdrachten en deze waar nodig bespreken met het coördinerende niveau
	<ul style="list-style-type: none"> • Vertalen van de globale schoonmaakplanning in personeelsbehoeften en voorleggen van deze behoeften aan de zakelijke leiding teneinde te voorzien in een minimum aantal schoonmaak-medewerkers vereist voor het efficiënt uitvoeren van de schoonmaakactiviteiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgvuldig en tijdig schoonmaken van de toegewezen gedeelten van gebouwen, volgens de ontvangen dag- of weekroutine of volgens bijzondere aanwijzingen van de chef, teneinde de properheid van deze gedeelten van de gebouwen te verzekeren
	<ul style="list-style-type: none"> • Opstellen van dag- en weekroutines voor elk van de medewerkers, op basis van de globale schoonmaakplanning, en eventueel toevoegen van bijzondere aanwijzingen of opdrachten teneinde elk van de medewerkers efficiënt in te zetten 	<ul style="list-style-type: none"> • In de sanitaire ruimten, controleren van de beschikbaarheid van sanitair en hygiënisch materiaal (toiletpapier, zeep, handdoekjes,...) en aanvullen waar nodig teneinde bij te dragen tot de algemene klanttevredenheid omtrent de diensten van het huis in kwestie
7	<ul style="list-style-type: none"> • Opstellen van standaarden en normen teneinde duidelijke richtlijnen aan de medewerkers mee te geven en teneinde de maatstaf te bepalen waartegen de kwaliteit van het werk gecontroleerd zal worden 	<ul style="list-style-type: none"> • Onderhouden van het zelf gebruikte materiaal teneinde dit materiaal in optimale toestand te bewaren

	1.	2.
--	----	----

Functie-identificatie		
Functie	Familie Schoonmaak Coördinerend	Familie Schoonmaak Medewerker

Kernresultaatgebieden (vervolg)		
	<ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren van regelmatige controles op de werkzaamheden van de medewerkers teneinde naleving van opgestelde schema's , standaarden en normen te garanderen 	<ul style="list-style-type: none"> Bijhouden van de voorraad schoonmaakmateriaal, onderhoudsproducten en hygiënisch materiaal en tijdig bijbestellingen aanvragen teneinde de permanente beschikbaarheid ervan te garanderen en teneinde een continue schoonmaakdienst te kunnen garanderen
	<ul style="list-style-type: none"> Goedkeuren, consolideren en plaatsen van de bestellingen teneinde de permanente beschikbaarheid van schoonmaakmateriaal, onderhoudsproducten en hygiënisch materiaal te garanderen en teneinde een continue schoonmaakdienst te kunnen garanderen 	<ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren van een beperkt aantal administratieve taken (bvb. voorraadbladen en bestelformulieren invullen) teneinde het coördinerende niveau toe te laten een overzicht van de werkzaamheden en noden te vormen
	<ul style="list-style-type: none"> Leiden, motiveren en evalueren van de medewerkers teneinde optimale inzet van elk van de medewerkers te bekomen 	

Profiel / Vaardigheden		
	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van het onderhoud van diverse materialen 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van het onderhoud van diverse materialen
	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van onderhoudsproducten en hun veiligheidsinstructies 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van onderhoudsproducten en hun veiligheidsinstructies

Functiebeschrijvingen Publiekswerking

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiebeschrijving

Functie-identificatie :

Functie : Dramadocent / Educatief Medewerker

Datum : Juni 2001

Doel van de functie:

Uitstippelen van een educatieve werking, in samenspraak met de artistieke ploeg, en uitvoeren van de educatieve activiteiten teneinde potentieel publiek te stimuleren naar voorstellingen te komen kijken en teneinde de wereld van podiumkunsten in het algemeen te ontsluiten voor potentieel publiek.

Context / Omgeving

- Deze functie vinden we zowel apart (dramadocent of educatief medewerker) als in gecombineerde vorm terug
- Belang van deze functie wordt meer en meer erkend door steeds meer organisaties

Kernresultaatgebieden:

- Uitstippelen van de concrete educatieve werking, in lijn met het uitgestippelde artistieke beleid en in samenspraak met de artistieke ploeg, teneinde het kader te bepalen waarin de werking van de educatieve ploeg zal plaatsvinden
- Uitvoeren van educatieve activiteiten teneinde de wereld van podiumkunsten voor potentieel publiek te ontsluiten en teneinde hen te stimuleren tot het bezoeken van voorstellingen
- Contacten ontwikkelen en onderhouden met onderwijsinstanties, scholen en leerkrachten en zelf fungeren als centraal contactpersoon voor deze onderwijsinstanties, scholen en leerkrachten teneinde hun steun te bekomen bij het promoten van podiumkunsten en voorstellingen bij jongeren
- In samenspraak met de dramaturgen, ontwikkelen van educatief materiaal omtrent podiumkunsten in het algemeen en omtrent de specifieke producties teneinde de educatieve activiteiten hiermee te ondersteunen
- Organiseren, uitvoeren en analyseren van evaluaties van bezochte producties door leerkrachten en jongeren teneinde deze informatie te gebruiken voor verdere optimalisatie van de voorstellingen in het algemeen en van de educatieve diensten in het bijzonder
- Opvolgen van evoluties en ontwikkelingen enerzijds in de wereld van podiumkunsten en anderzijds in educatieve activiteiten voor jongeren teneinde deze kennis tijdig te integreren in de eigen werkzaamheden met het oog op een continue optimalisatie van de educatieve diensten
- Deelnemen aan het opzetten van dramacursussen en indien nodig zelf verzorgen van dramacursussen teneinde jongeren warm te maken voor de wereld van podiumkunsten

Profiel / Vaardigheden

- Pedagogische vaardigheden
- Opleiding Dramadocent of gelijkwaardig door ervaring

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiefamilie Onthaal / Publiek

	1.	2.
--	----	----

Functie-identificatie		
Functie	Familie Onthaal / Publiek Coördinerend (hoofd zaalpersoneel,...)	Familie Onthaal / Publiek Medewerker (zaalpersoneel, vestiaire personeel, ...)
Datum	Juni 2001	

Doel van de functie		
	Plannen, coördineren en controleren van alle activiteiten gerelateerd aan het onthaal van publiek, artiesten en derden teneinde, zowel voor de eigen als de externe producties, een efficiënt en klantvriendelijk onthaal te verzekeren.	Onder leiding en op basis van richtlijnen van de coördinator, klantvriendelijk onthalen en bedienen van publiek, artiesten en derden teneinde deze een zo aangenaam mogelijke voorstelling te bezorgen.

Context / Omgeving		
	<ul style="list-style-type: none"> • Functie ontvangt en registreert vaak binnenkomend geld • Geeft leiding aan over het algemeen ongeveer 20 medewerkers 	<ul style="list-style-type: none"> • Gewoonlijk is dit geen voltijdse functie • De functie wordt vaak door jobstudenten uitgevoerd

	1.	2.
--	----	----

Functie-identificatie		
Functie	Familie Onthaal / Publiek Coördinerend (hoofd zaalpersoneel,...)	Familie Onthaal / Publiek Medewerker (zaalpersoneel, vestiaire personeel, ...)

Kernresultaatgebieden		
	<ul style="list-style-type: none"> Plannen, coördineren en controleren van alle onthaalactiviteiten en –medewerkers (ontvangst, vestiaire, begeleiding, verkoop van drank en programmaboekjes, ...) teneinde het publiek, de artiesten en andere derden een zo aangenaam mogelijke voorstelling te bezorgen 	<ul style="list-style-type: none"> Ontvangen, begeleiden, bedienen en informeren van bezoekers, artiesten en andere derden teneinde deze wegwijst te maken in het verloop van de voorstelling
	<ul style="list-style-type: none"> Vertalen van de opgemaakte plannen in personeelsbehoeften en voorleggen van deze behoeften aan de zakelijke leiding teneinde te voorzien in het optimaal aantal eigen medewerkers vereist voor het efficiënt en veilig uitvoeren van de onthaalactiviteiten 	<ul style="list-style-type: none"> In samenwerking met de coördinator, ontvangen, begeleiden, bedienen en informeren van groepen
	<ul style="list-style-type: none"> Opstellen van werkschema's, regels en procedures voor de onthaalmedewerkers teneinde het kader te bepalen waarin hun werkzaamheden zullen plaatsvinden 	<ul style="list-style-type: none"> Naargelang de omstandigheden, uitvoeren van allerhande ad-hoc opdrachten teneinde bij te dragen tot een vlot verloop van de activiteiten of teneinde optimaal gebruik te maken van hun tijd
	<ul style="list-style-type: none"> Consolideren van gegevens en rapporten teneinde te komen tot adequate beleidsinformatie voor de zakelijke leiding, inzake onthaal van bezoekers en eventueel andere verkopen (programmaboekjes, drank,...) 	

	1.	2.
--	----	----

Functie-identificatie		
Functie	Familie Onthaal / Publiek Coördinerend (hoofd zaalpersoneel,...)	Familie Onthaal / Publiek Medewerker (zaalpersoneel, vestiaire personeel, ...)

Kernresultaatgebieden (vervolg)		
	<ul style="list-style-type: none"> Leiden, motiveren en evalueren van de medewerkers teneinde optimale inzet van elk van de medewerkers te bekomen 	
	<ul style="list-style-type: none"> Zorgen voor de organisatie en de inoefening van het evacuatieplan teneinde een effectieve evacuatie zo optimaal mogelijk te doen plaatsvinden 	<ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren van het evacuatieplan teneinde de veiligheid voor publiek en medewerkers in noodsituaties te garanderen

Profiel / Vaardigheden		
	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none">

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiefamilie Pers en Promotie

	1.	2.	3.
--	----	----	----

Functie-identificatie			
Functie	Familie Pers & Promotie/Communicatie Coördinerend	Familie Pers & Promotie/Communicatie Gespecialiseerd/Polyvalent	Familie Pers & Promotie/Communicatie Assisterend
Datum	Juni 2001		

Doel van de Functie			
	In samenspraak met de artistieke en zakelijke leiding, bepalen van een pers-, promotie- en communicatiebeleid en plannen en coördineren van de hieraan verbonden activiteiten teneinde een positief, coherent en uniform beeld van het huis in kwestie te creëren en te promoten.	Onder leiding van het coördinerende niveau, uitvoeren en gedeeltelijk coördineren van de promotie- en communicatieactiviteiten teneinde bij te dragen tot de realisatie van het pers-, promotie- en communicatie- beleid.	Assisteren in en ondersteunen van de promotie- en communicatieactiviteiten teneinde bij te dragen tot de realisatie van het pers-, promotie- en communicatie- beleid.

Context / Omgeving			
	<ul style="list-style-type: none"> • De hier beschreven functie beheert in principe een budget van om en bij de 250.000€ 		

	1.	2.	3.
--	----	----	----

Functie-identificatie			
Functie	Familie Pers & Promotie/Communicatie Coördinerend	Familie Pers & Promotie/Communicatie Gespecialiseerd/Polyvalent	Familie Pers & Promotie/Communicatie Assisterend

Kernresultaatgebieden			
Beleidsbepaling	<ul style="list-style-type: none"> In samenspraak met de artistieke en zakelijke leiding, bepalen van het pers-, promotie- en communicatie-beleid teneinde via deze weg bij te dragen tot de realisatie van de algemene strategie en doelstellingen 	<ul style="list-style-type: none"> N.v.t. 	<ul style="list-style-type: none"> N.v.t.
Planning	<ul style="list-style-type: none"> Vertalen van het beleid in jaar- en actieplannen teneinde het kader te bepalen waarin de werkzaamheden zullen plaatsvinden 	<ul style="list-style-type: none"> N.v.t. 	<ul style="list-style-type: none"> N.v.t.
Personeelsbehoeften	<ul style="list-style-type: none"> Vertalen van de planning in personeelsbehoeften en voorleggen van deze behoeften aan de zakelijke leiding teneinde te voorzien in het minimum aantal medewerkers en assistenten, vereist voor het efficiënt uitvoeren van de activiteiten 	<ul style="list-style-type: none"> N.v.t. 	<ul style="list-style-type: none"> N.v.t.

	1.	2.	3.
--	----	----	----

Functie-identificatie			
Functie	Familie Pers & Promotie/Communicatie Coördinerend	Familie Pers & Promotie/Communicatie Gespecialiseerd/Polyvalent	Familie Pers & Promotie/Communicatie Assisterend

Kernresultaatgebieden (vervolg)			
Informatieverzameling	<ul style="list-style-type: none"> • Toezien op het regelmatig verzamelen, analyseren en consolideren van informatie betreffende het huis in het algemeen en de producties in het bijzonder teneinde over het nodige basismateriaal te beschikken voor de pers-, promotie- en communicatie-activiteiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Verzamelen, analyseren en consolideren van informatie betreffende het huis in het algemeen en de producties in het bijzonder teneinde over het nodige basismateriaal te beschikken voor de pers-, promotie- en communicatie-activiteiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Creëren en onderhouden van gegevensbanken en archieven teneinde de verzamelde informatie overzichtelijk te bewaren en te beheren
Externe communicaties / Promoties	<ul style="list-style-type: none"> • Organiseren, coördineren en controleren van promotieactiviteiten en –campagnes en van alle externe communicaties, binnen een zelfde huisstijl, teneinde een zo groot mogelijk publiek te bereiken 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktisch organiseren en opvolgen (coördinatie met externe leveranciers, aanmaak van promotiemateriaal opvolgen,...) van de ontwikkeling van promotie- en communicatiemateriaal, gebaseerd op richtlijnen van het coördinerende niveau, en toezien op de distributie ervan teneinde het materiaal tijdig, correct, en met respect voor de huisstijl, te verdelen 	<ul style="list-style-type: none"> • Coördineren en opvolgen van de distributie van promotie- en communicatiemateriaal teneinde, zowel intern als extern, een tijdige en vlotte verspreiding van het materiaal te garanderen

	1.	2.	3.
--	----	----	----

Functie-identificatie			
Functie	Familie Pers & Promotie/Communicatie Coördinerend	Familie Pers & Promotie/Communicatie Gespecialiseerd/Polyvalent	Familie Pers & Promotie/Communicatie Assisterend

Kernresultaatgebieden (vervolg)			
Pers & Media	<ul style="list-style-type: none"> • Creëren, onderhouden en coördineren van de perscontacten teneinde het huis en haar producties zo vaak mogelijk in de media te doen verschijnen om zodoende het bereik te verhogen 	<ul style="list-style-type: none"> • Organiseren en coördineren van persconferenties teneinde nieuws betreffende het huis of haar producties aan de pers voor te stellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Versturen van uitnodigingen naar de pers en verzorgen van alle ondersteunende activiteiten (receptie, catering, ...) teneinde een zo vlot mogelijke persconferentie te bekomen
Pers en Promotie gespecialiseerd	<ul style="list-style-type: none"> • N.v.t. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren van allerlei gespecialiseerde Pers en Promotie taken zoals het aanmaken van persdossiers, het opmaken van promotiemateriaal (affiches), archief bijhouden, promotieplan helpen uitwerken, website onderhouden,.... 	<ul style="list-style-type: none"> • N.v.t.
Sponsoring	<ul style="list-style-type: none"> • Creëren en onderhouden van contacten met mogelijke sponsors teneinde de bronnen van inkomsten te diversifiëren 	<ul style="list-style-type: none"> • Uitwerken en opvolgen van de praktische organisatie van afspraken gemaakt met de sponsors 	<ul style="list-style-type: none"> • N.v.t.

	1.	2.	3.
--	----	----	----

Functie-identificatie			
Functie	Familie Pers & Promotie/Communicatie Coördinerend	Familie Pers & Promotie/Communicatie Gespecialiseerd/Polyvalent	Familie Pers & Promotie/Communicatie Assisterend

Kernresultaatgebieden (vervolg)			
People management	<ul style="list-style-type: none"> Leiden, motiveren en evalueren van de medewerkers teneinde optimale inzet van elk van de medewerkers te bekomen 	<ul style="list-style-type: none"> N.v.t. 	<ul style="list-style-type: none"> N.v.t.
Allerhande	<ul style="list-style-type: none"> Springt operationeel bij waar nodig 	<ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren van ad-hoc opdrachten en projecten gerelateerd tot promotie- en communicatieactiviteiten teneinde bij te dragen tot de flexibiliteit van de ploeg 	<ul style="list-style-type: none"> Bieden van algemene administratieve ondersteuning aan het coördinerende en gespecialiseerde niveau teneinde bij te dragen tot een zo vlot en efficiënt mogelijk verloop van de activiteiten
Evoluties	Opvolgen van evoluties en ontwikkelingen in het eigen vakdomein teneinde deze tijdig te incorporeren in de eigen werkzaamheden		

Profiel / Vaardigheden			
	•	•	•

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiebeschrijving

Functie-identificatie :

Functie : Kassa- en baliebediende

Datum : Juni 2001

Doel van de functie:

Zorgen voor een vlotte, klantvriendelijke bediening van de toeschouwers, door het verstrekken van informatie, het bespreken van reservaties en het verkopen van tickets via telefoon, internet of aan de balie, teneinde de klanten vlot en efficiënt te bedienen en teneinde bij te dragen tot de klanttevredenheid in het algemeen.

Context / Omgeving

- Deze functie bestaat uit twee varianten, met name een puur uitvoerende variant en een uitvoerend-coördinerende variant. In de coördinerende vorm neemt deze functie identieke verantwoordelijkheden als de kassa- en baliebediende op maar neemt daarnaast ook nog een aantal extra, coördinerende verantwoordelijkheden op zich. Deze verantwoordelijkheden zijn aangeduid met (*). Het gaat dan over het algemeen om de coördinatie van 2 à 3 kassamedewerkers.

Kernresultaatgebieden:

- Informeren, helpen en begeleiden van de bezoekers teneinde hen vertrouwd te maken met de programmering en met de artistieke doelstellingen van het huis in kwestie
- Consistent opvragen van alle gegevens bij de bezoekers en correct ingeven van deze gegevens in de systemen teneinde bij te dragen tot een optimaal beheer van commerciële gegevensbanken
- Zorgen voor een vlotte verkoop van tickets, reservaties en abonnementen, via balie, internet of telefoon, teneinde bij te dragen tot de verwezenlijking van de commerciële en artistieke doelstellingen van het huis in kwestie
- Juist en veilig beheren (tellen, opbergen, registreren...) van het ontvangen geld teneinde de geldstromen correct en veilig te behandelen
- Op de hoogte blijven van eigen theaterstukken en gastoptredens teneinde bezoekers hierover in te kunnen lichten en teneinde hen eventueel warm te maken de voorstelling te komen bekijken
- Initiëren (mailings), boeken, opvolgen en factureren van groepsreservaties en -bezoeken
- (*) Zorgen voor een regelmatige rapportering van de verkoopscijfers en beheren van verkoopstatistieken teneinde de zakelijke leiding een overzicht te verschaffen van de cijfers en trends inzake verkopen en reservaties

Kernresultaatgebieden (vervolg):

- (*) Consolideren van de verkopen in verschillende verkooppunten teneinde een algemeen, coherent beeld te verschaffen van de verkopen
- (*) Coördineren en controleren van de werkzaamheden van de kassamedewerkers teneinde toezicht te houden op de kassa-activiteiten

Profiel / Vaardigheden

- Goede beheersing van de ticketing software
- Goede Nederlandse taalbeheersing en eventueel ook kunnen behelpen in Frans en Engels
- Moet kunnen omgaan met elektronisch betalingsverkeer

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiebeschrijving

Functie-identificatie :

Functie : **Portier / Bewaker / Concierge**

Datum : **Juni 2001**

Doel van de functie:

Verzekeren van een adequaat onthaal en beveiliging van personeel, leveranciers en bezoekers en van een adequate bewaking van de bedrijfseigendommen teneinde een veilige en ongestoorde uitoefening van de activiteiten toe te laten.

Context / Omgeving

- In het geval van de concierge-functie, is het vaak het geval dat de functiehouder in principe 24u/24u oproepbaar moet zijn
- Opdrachten worden meestal ontvangen van de gebouwbeheerder
- Functie is het eerste aanspreekpunt voor gebouw-gerelateerde problemen
- Functie staat permanent in contact met de buitenwereld via communicatieapparatuur

Kernresultaatgebieden:

- Functioneren als centraal aanspreekpunt voor personeel, leveranciers en bezoekers teneinde deze zo efficiënt mogelijk te onthalen, verder te helpen of eventueel door te verwijzen naar de aangewezen persoon of dienst
- Gebouwen, installaties, omgeving en in- en uitgaand goederen- en personenverkeer zorgvuldig bewaken en regelmatig uitvoeren van bewakingsrondes (zo ook de laatste avondronde) teneinde een veilige omgeving voor publiek en medewerkers te garanderen
- Beheren van de telefoon- en alarmcentrale teneinde enerzijds de in- en uitgaande bereikbaarheid te garanderen en teneinde anderzijds tijdig onregelmatigheden (vb. brandmeldingen) te detecteren en hierop gepaste actie te ondernemen conform de veiligheidsprocedures
- Verzorgen van het sleutelbeheer
- Conform de veiligheidsprocedures, hulp bieden en/of hulp inroepen bij crisis- of probleemsituaties (rijkswacht oproepen, de dienst 100 verwittigen, het evacuatieplan en het rampenplan opvolgen, eerste hulp verlenen, ...) teneinde de kans op optreden van lichamelijke of stoffelijke schade te minimaliseren
- Functioneren als centraal aanspreekpunt voor gebouw gerelateerde problemen en doorgeven van deze problemen aan gebouwbeheer teneinde bij te dragen tot een optimaal beheer van de gebouwen
- Rapporteren van de onregelmatigheden en zorgen voor een vlotte dienstoverdracht teneinde continuïteit in de bewaking en veiligheid te garanderen

Profiel / Vaardigheden

- Goede communicatieve vaardigheden
- Technisch met allerlei communicatie-apparatuur kunnen werken

Functiebeschrijvingen Technisch Artistiek

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiebeschrijving

Functie-identificatie :	
Functie :	<u>Grimeur / Kapper</u>
Datum :	Juni 2001

Doel van de functie:
Verzorgen van de opmaak (in de meest ruime zin van het woord, i.e. schminken, kapsels en looks verzorgen,...) van de artiesten teneinde fysieke overeenstemming van de artiesten met de beschreven personages te bewerkstelligen.

Context / Omgeving
<ul style="list-style-type: none">• Veel artiesten vragen om hygiënische of dermatologische redenen het gebruik van specifieke producten• De functie is professioneel gevormd maar houdt zich niet bezig met de zwaar gespecialiseerde opmaak (bvb. met behulp van hulpstukken, ...)

Kernresultaatgebieden:
<ul style="list-style-type: none">• Doornemen van de productie en bespreken van de details betreffende de opmaak van de artiesten in overleg met de regisseur/choreograaf of ontwerper teneinde ervoor te zorgen dat de definitieve opmaak in lijn ligt met de inhoud en de context van de productie.• Aanbrengen van de opmaak bij voorstellingen en eventueel repetities, in lijn met de wensen van de regisseur/choreograaf of ontwerper, teneinde bij te dragen tot een zo vlot mogelijk verloop van de voorstelling.• Zoeken naar, maken van of aanvragen van benodigde materialen voor de opmaak teneinde deze materialen op een creatieve, artistieke wijze te kunnen incorporeren in de definitieve opmaak.• Beheren, onderhouden en eventueel herstellen van alle opmaakartikelen, –materialen en kostuums teneinde ervoor te zorgen dat de aanwezige artikelen en rekwisieten in goede staat verkeren en dus onmiddellijk inzetbaar zijn voor de producties.• Volgen van evoluties in het vakdomein teneinde nieuwe materialen en technieken tijdig te kunnen incorporeren in de opmaak van de vertolkers

Profiel / Vaardigheden
<ul style="list-style-type: none">• Degelijke materialenkennis in het eigen vakdomein, rekening houdend met veiligheid en hygiëne

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiebeschrijving

Functie-identificatie :

Functie : Kleedster

Datum : Juni 2001

Doel van de functie:

Aanbrengen en onderhouden van de kleding van de artiesten teneinde fysieke overeenstemming van de artiesten met de beschreven personages te bewerkstelligen en de voorstelling vlot te laten verlopen.

Context / Omgeving

- De functie houdt zich niet bezig met het ontwikkelen van ontwerpen of kledingstukken
- De functie moet wel kunnen instaan voor kleine reparaties aan de kleding indien nodig

Kernresultaatgebieden:

- Doornemen van de productie en bespreken van de details betreffende de kleding van de artiesten met de regisseur/choreograaf of ontwerper teneinde ervoor te zorgen dat voor de artiesten de juiste kleding op het juiste moment klaar ligt
- Treffen van de nodige voorbereidingen voor de start van de productie/tournee teneinde ervoor te zorgen dat alle vereiste kledingstukken aanwezig zijn bij de voorstellingen
- Aanbrengen van de kleding bij voorstellingen en eventueel repetities, in lijn met de wensen van de regisseur/choreograaf of ontwerper, teneinde bij te dragen tot een zo vlot mogelijk verloop van de voorstelling
- Snel en efficiënt verwijderen en vervangen van de kleding *tijdens* voorstellingen en repetities teneinde ervoor te zorgen dat het ritme van de voorstelling niet verstoord wordt
- Onderhouden (wassen, strijken, plooiën, bewaren,...) en eventueel herstellen van de kleding teneinde ervoor te zorgen dat de kleding in goede staat verkeert en dus onmiddellijk inzetbaar is voor de producties

Profiel / Vaardigheden

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiefamilie Atelier

	1.	2.	3.
--	----	----	----

Functie-identificatie			
Functie	Familie Atelier Hoofd Atelier	Familie Atelier Coördinator Atelieractiviteiten	Familie Atelier Uitvoerend Medewerker Atelier (decor, kostuum,...)
Datum	Juni 2001		

Doel van de functie			
	Organiseren, coördineren en controleren van alle atelieractiviteiten, binnen de door de zakelijke leiding opgelegde grenzen van mensen, middelen en budget, teneinde de nodig decors en kostuums tijdig te voorzien voor de producties.	Organiseren, coördineren en opvolgen van de atelieractiviteiten teneinde te garanderen dat de werkzaamheden van externe leveranciers en/of ateliers in lijn liggen met de vooropgestelde doelstellingen in termen van kwaliteit, tijd en budget	Onder leiding van de atelierleiding, deelnemen aan de uitvoerende atelieractiviteiten teneinde de beschikbare ontwerpen op een zo artistiek en nauwkeurig mogelijke wijze te realiseren, binnen de gestelde doelstellingen van tijd en budget.

Context / Omgeving			
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Deze functie heeft ofwel enkele medewerkers in dienstverband (2 tot 8) en/of coördineert atelieractiviteiten met externe leveranciers ■ Komt in deze vorm in principe slechts in een beperkt aantal grote organisaties voor 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Functie heeft geen eigen mensen of atelier maar draagt de eindverantwoordelijkheid met betrekking tot externe leveranciers en/of ateliers 	

	1.	2.	3.
--	-----------	-----------	-----------

Functie-identificatie			
Functie	Familie Atelier Hoofd Atelier	Familie Atelier Coördinator Atelieractiviteiten	Familie Atelier Uitvoerend Medewerker Atelier (décor, kostuum,...)

Kernresultaatgebieden			
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tijdig centraliseren van alle ontwerpaanvragen en –vooruitzichten, plannen en coördineren van de activiteiten van het atelier en bespreken van de ontwerpen en werkprocessen van de ontwerpers teneinde een realistische planning op te stellen die toelaat elk van de opdrachten correct en binnen budget en deadline uit te voeren 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bestuderen van het ontwerp en eventueel bespreken van het ontwerp met de ontwerper teneinde de concrete realisatie van het ontwerp zo nauw mogelijk aan te laten sluiten bij de visie van de ontwerper enerzijds en anderzijds respect voor tijd- en budgetbeperkingen te verzekeren 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bestuderen van het ontwerp in al zijn facetten en bespreken van de details van het ontwerp met de atelierleiding en eventueel met de ontwerper zelf teneinde de concrete realisatie van het ontwerp zo nauw mogelijk aan te laten sluiten bij de visie van de ontwerper enerzijds en de beperkingen in tijd en budget aangegeven door de atelierleiding anderzijds
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Distribueren van de atelieractiviteiten over de ateliermedewerkers teneinde te komen tot de tijdige afwerking van het geheel en teneinde het kader te bepalen waarin de werkzaamheden van elk van de ateliermedewerkers zullen plaatsvinden 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Plannen en coördineren van de atelieractiviteiten teneinde de effectieve realisatie van het ontwerp binnen budget- en tijdslijmieten te garanderen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Effectief realiseren van het ontwerp onder leiding van de atelierleiding, volgens de meest gepaste technieken, teneinde binnen de technische-, commerciële- en veiligheidsvereisten te voldoen aan het door de ontwerper beoogde artistieke concept

	1.	2.	3.
--	-----------	-----------	-----------

Functie-identificatie			
Functie	Familie Atelier Hoofd Atelier	Familie Atelier Coördinator Atelieractiviteiten	Familie Atelier Uitvoerend Medewerker Atelier (décor, kostuum,...)

Kernresultaatgebieden (vervolg)			
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Technisch uitwerken van de ontwerpen in overleg met de technische leiding, met de artistieke ploeg en met de ontwerpers teneinde atelierspecificaties op te stellen die voldoen aan zowel de artistieke wensen als aan de technische en financiële mogelijkheden 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Technisch uitwerken van de ontwerpen in overleg met de technische leiding, met de artistieke ploeg en met de ontwerpers teneinde atelierspecificaties op te stellen die voldoen aan zowel de artistieke wensen als aan de technische en financiële mogelijkheden 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Informeren en instrueren, van de personen die betrokken zullen zijn bij het uiteindelijke gebruik van het ontwerp, omtrent het gebruik, onderhoud en andere belangrijke karakteristieken en gevoeligheden van het ontwerp teneinde bij te dragen tot een correct en langdurig gebruik van het ontwerp
	<ul style="list-style-type: none"> ■ In nauwe samenwerking met de technische leiding, verzekeren van de tijdige beschikbaarheid van werknemers voor de geplande atelieractiviteiten en zorgen voor een goede omkadering van deze werknemers teneinde voor elk van de opdrachten een gemotiveerde, competente ploeg medewerkers beschikbaar te hebben 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Contacteren, informeren, negotiëren met en opvolgen van externe leveranciers en/of ateliers teneinde te zorgen voor een tijdige en correcte realisatie van de ontwerpen binnen budget en overeenkomstig vooraf bepaalde afspraken 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Onderhouden en eventueel herstellen van de technische apparatuur en de ontwikkelde ontwerpen teneinde bij te dragen tot een vlotte en efficiënte atelierwerking en teneinde ervoor te zorgen dat de ontwerpen na gebruik in goede staat blijven en dus terug inzetbaar zijn voor de producties

	1.	2.	3.
--	----	----	----

Functie-identificatie			
Functie	Familie Atelier Hoofd Atelier	Familie Atelier Coördinator Atelieractiviteiten	Familie Atelier Uitvoerend Medewerker Atelier (décor, kostuum,...)

Kernresultaatgebieden (vervolg)			
	<ul style="list-style-type: none"> Voortdurend communiceren en coördineren met de artistieke ploeg en met de regisseur/choreograaf en de productieleider in het bijzonder teneinde ze op de hoogte te brengen van de voortgang van de atelieractiviteiten en teneinde eventuele wijzigingen of fouten tijdig te detecteren en te corrigeren 	<ul style="list-style-type: none"> Voortdurend communiceren en afstemmen met de externe leveranciers en/of ateliers omtrent de werkzaamheden teneinde een coherente realisatie van het ontwerp te garanderen 	<ul style="list-style-type: none"> Voortdurend communiceren en afstemmen met de overige ateliermedewerkers omtrent de werkzaamheden teneinde een coherente realisatie van het ontwerp te garanderen
	<ul style="list-style-type: none"> Beheren en opvolgen van de toegewezen budgetten en melden van eventuele afwijkingen van budget teneinde de opdrachten binnen budget af te ronden of tijdig gepaste maatregelen te kunnen nemen bij afwijkingen van het budget 	<ul style="list-style-type: none"> Beheren en opvolgen van de toegewezen budgetten en melden van eventuele afwijkingen van budget teneinde de opdrachten binnen budget af te ronden of tijdig gepaste maatregelen te kunnen nemen bij afwijkingen van budget 	<ul style="list-style-type: none"> Volgen van de veiligheidsprocedures bij het samenwerken en bij de manipulatie van de technische apparatuur teneinde bij te dragen tot een veilige werkomgeving
	<ul style="list-style-type: none"> Opvolgen van en blijven documenteren over hedendaagse en historische evoluties in gebruik van materialen, stijlen en technieken binnen het eigen vakdomein teneinde werkelijkheidsgetrouwe, historisch correcte en artistieke ontwerpen te kunnen uitwerken met gebruik van de meest recente technieken en materialen 	<ul style="list-style-type: none"> Interesse voor hedendaagse en historische evoluties in gebruik van materialen, stijlen en technieken binnen het eigen vakdomein teneinde werkelijkheidsgetrouwe, historisch correcte en artistieke ontwerpen te kunnen uitwerken met gebruik van de meest recente technieken en materialen 	<ul style="list-style-type: none"> Interesse voor hedendaagse en historische evoluties in gebruik van materialen, stijlen en technieken binnen het eigen vakdomein teneinde werkelijkheidsgetrouwe, historisch correcte en artistieke ontwerpen te kunnen uitwerken met gebruik van de meest recente technieken en materialen

	1.	2.	3.
--	----	----	----

Functie-identificatie			
Functie	Familie Atelier Hoofd Atelier	Familie Atelier Coördinator Atelieractiviteiten	Familie Atelier Uitvoerend Medewerker Atelier (décor, kostuum,...)

Profiel / Vaardigheden			
	<ul style="list-style-type: none"> • Goede vakkennis in het eigen vakdomein gecombineerd met een aantal jaren ervaring • Inzicht in de aanverwante activiteiten en de toepassing van de ontwerpen 		<ul style="list-style-type: none"> • Uitvoerende vakkennis in het eigen vakdomein

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiefamilie Theatertechnici

	1.	2.	3.
--	----	----	----

Functie-identificatie			
Functie	Familie Theatertechnicus Coördinerend (Toneelmeester/Technisch ploegleider/ Voorstellingsleider/Chef licht/Chef klank)	Familie Theatertechnicus Gespecialiseerd (Klank- en lichtman)of polyvalent technicus	Familie Theatertechnicus Assistent
Datum	Juni 2001	Juni 2001	Juni 2001

Doel van de Functie			
	Organiseren, coördineren, controleren en deelnemen aan alle technische werkzaamheden verbonden aan de toegewezen producties, binnen de door de technische leiding opgelegde grenzen van personeel, middelen en budget teneinde bij te dragen tot de concrete verwezenlijking van de doelstellingen van de artistieke ploeg.	In een welbepaald technisch deeldomein, bijdragen aan het opstellen van het technisch concept van een productie en zorgen voor de uitwerking van dit concept, teneinde de optimale werking van de technische aspecten van de voorstelling te garanderen (al dan niet door zelf aanwezig te zijn tijdens de voorstelling).	Uitvoeren van de technische werkzaamheden vereist voor repetities en voorstellingen, in een welbepaald vakdomein of in meerder vakdomeinen, teneinde bij te dragen tot een correcte en tijdige realisatie van het technische concept zoals uitgewerkt door de productie leider of door de 'theatertechnicus niveau 1'.

	1.	2.	3.
--	-----------	-----------	-----------

Functie-identificatie			
Functie	Familie Theatertechnicus Coördinerend (Toneelmeester/Technisch ploegleider/ Voorstellingsleider/Chef licht/Chef klank)	Familie Theatertechnicus Gespecialiseerd of polyvalent technicus (Klank- en lichtman)	Familie Theatertechnicus Assistent

Context / Omgeving			
	<ul style="list-style-type: none"> • Functie rapporteert aan de technische leiding • Functie geeft startsein voor voorstellingen (in het geval van de toneelmeester) • Functie controleert de aanwezigheid van de medewerkers voor iedere voorstelling • Functie heeft vaak eindverantwoordelijkheid voor een bepaald technisch onderdeel van een productie (bvb. licht of klank) • Functie komt voornamelijk voor in grote productiehuisen 	<ul style="list-style-type: none"> • Dit niveau van technicus richt zich eerder op het coördinerende en sterk gespecialiseerde werk • Deze technici hebben zowel een zeer brede als een zeer diepe kennis in hun vakdomein • Ze hebben soms eindverantwoordelijkheid voor één bepaald technisch onderdeel van een productie (bvb. licht of geluid) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dit niveau van technicus richt zich eerder op het puur uitvoerende werk. • Deze technici zijn ruim inzetbaar en hebben hoofdzakelijk uitvoerende kennis in hun vakdomein of eventueel van meerdere vakdomeinen • Over het algemeen is er op dit niveau geen eindverantwoordelijkheid voor het geheel van 1 technisch aspect

	1.	2.	3.
--	----	----	----

Functie-identificatie			
Functie	Familie Theatertechnicus Coördinerend (Toneelmeester/Technisch ploegleider/ Voorstellingsleider/Chef licht/Chef klank)	Familie Theatertechnicus Gespecialiseerd of polyvalent technicus (Klank- en lichtman)	Familie Theatertechnicus Assistent

Kernresultaatgebieden			
	<ul style="list-style-type: none"> Coördineren van, controleren van, en zelf deelnemen aan alle activiteiten met betrekking tot de technische realisatie van de producties, op basis van de technische specificaties zoals vastgelegd door de productie leider, teneinde ervoor te zorgen dat de technische aspecten van de voorstelling tijdig en binnen budget gerealiseerd kunnen worden. 	<ul style="list-style-type: none"> Bestuderen van de voorstelling en bespreken van de technische uitvoering met de ontwerper, met de regisseur/choreograaf en met de productie leider teneinde het kader, de inhoud, de interpretaties en de gevoeligheden van de productie en de verschillende scènes te begrijpen zodat de technische ondersteuning in lijn ligt met deze factoren en ze waar mogelijk zelfs verduidelijkt of accentueert. 	<ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren van de nodige technische werkzaamheden en voorbereidingen voorafgaand aan repetities en voorstellingen teneinde de technische installatie op een tijdige, correcte en veilige manier op te stellen (bvb. de volgspot bedienen, de trekken bedienen,...)
	<ul style="list-style-type: none"> Bepalen van een gedetailleerd technisch verloop van de productie (scenario van technische cues bvb.), in nauwe samenwerking met de technisch-artistieke leiding en de artistieke ploeg, teneinde de uitvoering van de productie op technisch vlak vlot en feilloos te laten verlopen. 	<ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren van een technische en financiële haalbaarheidsstudie in het eigen vakdomein teneinde eventuele veranderingen aan het technische concept tijdig te kunnen melden en bespreken. 	<ul style="list-style-type: none"> Correct bedienen van de technische installaties tijdens voorstellingen en repetities teneinde optimale technische ondersteuning te bieden aan de vertolkend artiesten.

	1.	2.	3.
--	----	----	----

Functie-identificatie			
Functie	Familie Theatertechnicus Coördinerend (Toneelmeester/Technisch ploegleider/ Voorstellingsleider/Chef licht/Chef klank)	Familie Theatertechnicus Gespecialiseerd of polyvalent technicus (Klank- en lichtman)	Familie Theatertechnicus Assistent

Kernresultaatgebieden (vervolg)			
	<ul style="list-style-type: none"> In overleg met de productie leider en de technisch-artistieke leiding, opstellen van technische fiches voor voorstellingen in eigen huis en voor reisvoorstellingen, teneinde het technisch verloop van de producties zo efficiënt en uniform mogelijk te laten verlopen. 	<ul style="list-style-type: none"> Toezien op en coördineren van een correcte, veilige en tijdige opzet van de technische installatie tijdens repetities en voorstellingen teneinde een optimaal technisch kader te garanderen waarin de voorstelling kan plaatsvinden. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Coördineren van, controleren van, en meehelpen aan de op- en afbouw van decors en geluid- en lichtinstallaties, in samenwerking met de technische leiding, teneinde het kader te creëren waarin de voorstelling van de productie zal plaatsvinden. 	<ul style="list-style-type: none"> Toezien op de correcte bediening en ook zelf bedienen van de technische installaties tijdens voorstellingen en repetities teneinde optimale technische ondersteuning te bieden aan de vertolkend artiesten. 	

	1.	2.	3.
--	-----------	-----------	-----------

Functie-identificatie			
------------------------------	--	--	--

Functie	Familie Theatertechnicus Coördinerend (Toneelmeester/Technisch ploegleider/ Voorstellingsleider/Chef licht/Chef klank)	Familie Theatertechnicus Gespecialiseerd of polyvalent technicus (Klank- en lichtman)	Familie Theatertechnicus Assistent
----------------	---	--	---

Kernresultaatgebieden (vervolg)			
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Beheren en toezien op het onderhoud van de technische installaties teneinde een optimaal en langdurig gebruik van deze installaties toe te laten. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verzorgen van het onderhoud van en eventuele herstellingen aan de technische infrastructuur en toezien op de ordelijke opslag van décor-, licht- en geluidinfrastructuur teneinde een efficiënte stockering en manipulatie toe te laten. 	<ul style="list-style-type: none"> • Onderhouden van de technische installaties en eventueel uitvoeren van reparaties teneinde een optimaal en langdurig gebruik van deze installaties toe te laten.
	<ul style="list-style-type: none"> • Toezien op een veilige manier van werken van de technische ploeg en pro-actief maatregelen nemen bij (mogelijke) onveilige situaties teneinde te garanderen dat de werkzaamheden van de technische ploeg in de meest veilige omstandigheden plaatsvinden 		

	1.	2.	3.
--	----	----	----

Functie-identificatie			
Functie	Familie Theatertechnicus Coördinerend (Toneelmeester/Technisch ploegleider/ Voorstellingsleider/Chef licht/Chef klank)	Familie Theatertechnicus Gespecialiseerd of polyvalent technicus (Klank- en lichtman)	Familie Theatertechnicus Assistent

Kernresultaatgebieden (vervolg)			
	<ul style="list-style-type: none"> • Beheren en opvolgen van de toegevoegde budgetten en melden van eventuele afwijkingen van budget teneinde het technisch gedeelte van de productie binnen budget af te ronden of tijdig gepaste maatregelen te kunnen nemen bij afwijkingen van het budget 		
	<ul style="list-style-type: none"> • In nauwe samenwerking met de technische leiding, verzekeren van de tijdige beschikbaarheid van de eigen werknemers voor de geplande technische activiteiten en zorgen voor een goede omkadering van deze werknemers teneinde voor elk van de producties een gemotiveerde, competente ploeg medewerkers beschikbaar te hebben 	<ul style="list-style-type: none"> • Volgen van de veiligheidsprocedures bij het samenwerken en bij de manipulatie van de technische apparatuur teneinde bij te dragen tot een veilige werkomgeving 	

	1.	2.	3.
--	-----------	-----------	-----------

Functie-identificatie			
------------------------------	--	--	--

Functie	Familie Theatertechnicus Coördinerend (Toneelmeester/Technisch ploegleider/ Voorstellingsleider/Chef licht/Chef klank)	Familie Theatertechnicus Gespecialiseerd of polyvalent technicus (Klank- en lichtman)	Familie Theatertechnicus Assistent
----------------	---	--	---

Kernresultaatgebieden (vervolg)			
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> Opvolgen van evoluties in het vakdomein teneinde hierop te anticiperen of teneinde ze eventueel tijdig in de technische werkzaamheden op te nemen 	<ul style="list-style-type: none"> Volgen van evoluties en nieuwe technieken in het eigen vakdomein teneinde hiervan gebruik te maken bij de technische werkzaamheden. 	
--	---	---	--

Profiel / Vaardigheden			
-------------------------------	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> Bij voorkeur hogere opleiding Communicatief Organisatietalent 	<ul style="list-style-type: none"> Zeer diep gespecialiseerde kennis in 1 vakdomein of gespecialiseerde kennis in meerdere vakdomeinen A2/A1 niveau 	<ul style="list-style-type: none"> Operationele vakkennis in één of meerdere vakdomeinen A2/A3 niveau
--	---	---	---

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiebeschrijving

Functie-identificatie :

Functie : Productieleider

Datum : Juni 2001

Doel van de functie:

Plannen, organiseren, coördineren en controleren van de praktische organisatie van het productieproces vanaf het moment dat een productie aan de productieleider toegewezen wordt teneinde de productie binnen de gestelde deadlines en budgetten te verwezenlijken, binnen krijtlijnen zoals vastgelegd door het huis in kwestie.

Context / Omgeving

- Dit is een functie die meestal samenwerkt met de regisseur/choreograaf. De regisseur/choreograaf bepaalt het hele productieproces dat door deze functie in dagdagelijkse werkzaamheden wordt vertaald
- Dit soort functie vinden we over het algemeen terug in de middelgrote tot grote organisaties en minder in de kleinere organisaties

Kernresultaatgebieden:

- Bestuderen van de ontvangen materialen betreffende de productie (vertolkers, budgetten, deadlines, toelichtingen van de artistieke ploeg,...) teneinde het kader te begrijpen en / of te creëren waarin het productieproces zal plaatsvinden
- Opstellen van een planning voor het productieproces, de repetities en de (reis)voorstellingen, in samenwerking met de artistieke ploeg, teneinde een duidelijke afbakening van de verschillende deeltrajecten te bekomen die een tijdige realisatie van de productie binnen budget moeten toelaten
- Contacteren en informeren van de medewerkers en betrokkenen bij het productieproces teneinde het productieproces zelf, en meer specifiek ieders rol binnen het productieproces, te verduidelijken
- Concreet uitwerken, organiseren, coördineren en controleren van de werkzaamheden vereist in iedere stap van het productieproces teneinde via afzonderlijke, welomlijnde, complementaire deeltrajecten te komen tot een finale productie en teneinde een globaal overzicht van het gehele productieproces en de eraan verbonden timing en budgetten te behouden
- Analyseren van de behoefte aan rekwisieten en bespreken van de behoeften aan rekwisieten met de rekwisiteur teneinde de rekwisiteur toe te laten de nodige rekwisieten tijdig ter beschikking te stellen en teneinde deze op een creatieve, artistieke manier te incorporeren in de producties
- Nauwkeurig opvolgen van het productiebudget en eventuele afwijkingen van budget tijdig aan de technische leiding melden, teneinde de productie binnen het vooropgestelde budget te kunnen verwezenlijken of teneinde tijdig en gepast in te kunnen grijpen bij afwijkingen

Kernresultaatgebieden (vervolg):

- Voortdurend communiceren met en informeren van de technische leiding en de artistieke ploeg, betreffende de voortgang van en eventuele problemen met de productie, teneinde tijdig in te kunnen grijpen indien de productie qua inhoud en / of vorm gewijzigd moet worden of afwijkt van de vooropgestelde doelstellingen
- Opvolgen van evoluties in het vakdomein teneinde hierop te anticiperen of teneinde ze eventueel tijdig in het productieproces te incorporeren

Profiel / Vaardigheden

- Organisatorische vaardigheden
- Stress-bestendig
- Communicatief
- Ruime ervaring in Podiumkunsten, meerdere jaren actief geweest (bijvoorbeeld als regie-assistent, toneelmeester,....)

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiebeschrijving

Functie-identificatie :	
Functie :	<u>Rekwisiteur</u>
Datum :	Juni 2001

Doel van de functie:
Aanmaken, aankopen, huren of lenen van de gevraagde rekwisieten en meubels en beheren van het volledige rekwisieten- en meubelmagazijn teneinde de nodige rekwisieten en meubels tijdig en kostefficiënt ter beschikking te kunnen stellen van de verschillende voorstellingen.

Context / Omgeving
<ul style="list-style-type: none">• Meestal lopen de werkzaamheden van de rekwisiteur tot aan de première-voorstelling

Kernresultaatgebieden:
<ul style="list-style-type: none">• Opstellen van een rekwisietenlijst per productie in nauwe samenwerking met de artistieke ploeg en met de productie leider, teneinde ervoor te zorgen dat de juiste rekwisieten beschikbaar gesteld worden voor elke productie• Aanmaken, aankopen, huren of lenen van de gevraagde rekwisieten en meubels die niet beschikbaar zijn in het magazijn en streven naar een optimale verhouding prijs – kwaliteit bij de keuze van materialen en eventuele leveranciers, teneinde de beschikbaarheid van de juiste materialen tegen een minimale kost te kunnen garanderen• Eventueel, voor iedere voorstelling de gevraagde rekwisieten klaarzetten of aangeven aan de artiest-vertolkers, na de voorstelling controleren op volledigheid of eventuele beschadigingen en terug opruimen van de rekwisieten, teneinde bij te dragen tot een zo vlot mogelijk verloop van de voorstelling• Inventariseren, onderhouden en eventueel herstellen van alle rekwisieten en meubels aanwezig in het magazijn teneinde ervoor te zorgen dat de aanwezige rekwisieten en meubels in goede staat verkeren en dus onmiddellijk inzetbaar zijn voor de producties• Beheren van het atelier en de bijhorende machines teneinde aan de atelierwerkers de faciliteiten aan te bieden die hun toelaten hun werk op een efficiënte wijze te verrichten• Uitvoeren van allerhande klussen zoals helpen bij de opbouw van decors, tentoonstellingen, enzovoort...• Opvolgen van en blijven documenteren over hedendaagse en historische evoluties in gebruik van materialen, stijlen, technieken en voorwerpen teneinde werkelijkheidsgetrouwe, historisch correcte en artistieke rekwisieten te kunnen produceren met gebruik van de meest recente technieken en materialen

Profiel / Vaardigheden

- A2 / Kunstenaar
- Goede materialenkennis
- Brede culturele interesse
- Weet informatie op te zoeken

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Funcatiebeschrijving

Funcatie-identificatie :

Funcatie : Technische Leiding

Datum : Juni 2001

Doel van de funcatie:

Coördineren, consolideren en controleren van de verschillende technische activiteiten teneinde te komen tot een coherent en éénduidig technisch beleid dat een kwaliteitsvolle en artistieke technische uitwerking van de producties garandeert, binnen de door de artistieke leiding opgelegde krijtlijnen en binnen de door zakelijke leiding opgelegde grenzen van personeel, middelen en budget en die voldoen aan de ontwikkelde doelstellingen op lange, middellange en korte termijn.

Context / Omgeving

- Deze funcatie draagt mee beleidsverantwoordelijkheid
- Beschikt over een ploeg van ongeveer 10 technici
- Komt voor in grote organisaties

Kernresultaatgebieden:

- Ontwikkelen van een coherente, duidelijke, technische visie en beleid, zowel op lange als op korte termijn, teneinde het kader te scheppen waarbinnen de werkzaamheden op technische niveau zullen plaatsvinden
- Toezien op een correcte technische uitwerking van de producties en rekvisieten, binnen de krijtlijnen zoals aangegeven door de artistieke ploeg, teneinde de technische en puur artistieke activiteiten zo optimaal mogelijk op mekaar af te stemmen
- Toezien op een correcte organisatie en coördinatie van de technische aspecten (licht, geluid, attributen,...) van de voorstellingen teneinde een optimaal kader te creëren dat de vertolkende artiesten toelaat de productie aan het publiek te vertonen
- Verzekeren van de tijdige beschikbaarheid van werknemers voor de geplande technisch-artistieke activiteiten en zorgen voor een goede omkadering van deze werknemers teneinde voor elk van de producties / opdrachten een gemotiveerde, competente ploeg medewerkers beschikbaar te hebben
- Optimaal aanwenden van de beschikbare middelen teneinde de producties / opdrachten binnen de beschikbare budgetten te kunnen realiseren
- Voortdurend samenwerken en communiceren met de zakelijke leiding teneinde de wensen en noden op het gebied van budget, personeel en middelen in het algemeen, duidelijk te maken en teneinde invloed uit te kunnen oefenen op de budget- en personeelswerving en –toewijzing

Kernresultaatgebieden (vervolg):

- Voortdurend negotiëren en waar nodig compromissen sluiten met de artistieke leiding teneinde artistieke en technisch-artistieke belangen optimaal op mekaar af te stemmen
- Opvolgen van evoluties in de technische wereld teneinde hierop te anticiperen of teneinde ze eventueel tijdig in het technisch-artistieke beleid te incorporeren

Profiel / Vaardigheden

- Hogere opleiding (bijvoorbeeld Industrieel Ingenieur) aangevuld met enkele jaren relevante ervaring
- Communicatief
- Organisatietalent

Functiebeschrijvingen Administratief

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiebeschrijving

Functie-identificatie :

Functie : Zakelijke Leiding

Datum : Juni 2001

Doel van de functie:

Coördineren, consolideren en controleren van de zakelijke en administratieve ondersteunende activiteiten teneinde het kader te bepalen, in termen van personeel, middelen en budget, waarin de activiteiten van het huis in kwestie zullen plaatsvinden en dat voldoet aan de ontwikkelde doelstellingen op lange, middellange en korte termijn.

Context / Omgeving

- Voor deze functie onderscheiden we vier types:
 - ◆ Type 1 betreft een functie die aan volgende vereisten voldoet:
 - Combineert de functie niet met een directiefunctie en rapporteert in principe dus aan de algemene directie
 - Betreft een gezelschap met meer dan 25 werknemers
 - Totaal van de uitgaven > 2.5 Miljoen €
 - ◆ Type 2 betreft een functie die aan volgende vereisten voldoet:
 - Combineert de functie niet met een directiefunctie en rapporteert in principe dus aan de algemene directie
 - Betreft een gezelschap met minder dan 25 werknemers
 - Totaal van de uitgaven < 2.5 Miljoen €
 - ◆ Type 3 betreft een functie die aan volgende vereisten voldoet:
 - Combineert de functie met de functie van algemeen directeur
 - Betreft een gezelschap met meer dan 25 werknemers
 - Totaal van de uitgaven > 2.5 Miljoen €
 - ◆ Type 4 betreft een functie die aan volgende vereisten voldoet:
 - Combineert de functie met de functie van algemeen directeur
 - Betreft een gezelschap met minder dan 25 werknemers
 - Totaal van de uitgaven < 2.5 Miljoen €

Kernresultaatgebieden:

- Ontwikkelen van een coherente, duidelijke, visie en beleid op zakelijk vlak, zowel op lange als op korte termijn, teneinde het kader te scheppen waarbinnen de werkzaamheden van het huis in kwestie zullen plaatsvinden
- Toezien op een correcte, efficiënte werking en afhandeling van de personeelsgerichte zaken, van de budgettaire en boekhoudkundige verrichtingen en van de puur administratieve zaken teneinde de andere afdelingen optimaal te ondersteunen bij het uitoefenen van hun werkzaamheden
- Verzekeren van de tijdige beschikbaarheid van werknemers voor de zakelijke en administratieve activiteiten en zorgen voor een goede omkadering van deze werknemers teneinde steeds een gemotiveerde, competente ploeg medewerkers beschikbaar te hebben
- Voortdurend trachten de zakelijke en administratieve processen te stroomlijnen teneinde de beschikbare budgetten optimaal aan te kunnen wenden
- Voortdurend negotiëren en waar nodig compromissen sluiten met de technisch-artistieke en artistieke leiding teneinde artistieke, technisch-artistieke en zakelijke belangen optimaal op mekaar af te stemmen
- Opvolgen van evoluties in het vakdomein teneinde hierop te anticiperen of teneinde ze eventueel tijdig in het zakelijke en administratieve beleid te incorporeren
- ¹Opnemen van de directie verantwoordelijkheden van het huis in kwestie teneinde te zorgen voor een lange termijn beleid en voor duidelijke leiding en sturing van het huis

Profiel / Vaardigheden

- Hogere opleiding (universitair of gelijkwaardig door ervaring)
- 5 à 10 jaar ervaring
- Communicatief

Sociaal Fonds Podiumkunsten

Functiefamilie Ondersteunende Diensten

	1.	2.	3.
Functie-identificatie			
Functie	Familie Ondersteunende Diensten Coördinerend (dagelijkse leiding,...)	Familie Ondersteunende Diensten Gespecialiseerd (boekhouder, informaticus, personeels- zaken, zaalverhuur/planning,...)	Familie Ondersteunende Diensten Assisterend (secretariaat, administratie...)
Datum	Juni 2001	Juni 2001	Juni 2001
Doel van de Functie			
	Binnen het kader geschetst door de zake-lijke leiding, coördineren van enkele ondersteunende diensten (bvb. financiën, personeel, planning,) teneinde een vlotte werking en integratie van deze diensten te verzekeren en teneinde bij te dragen tot een optimale werking van de organisatie.	Leveren van advies en ondersteunende diensten in een welbepaald vakdomein, aan interne klanten/medewerkers, teneinde bij te dragen tot een optimale werking van de organisatie.	Leveren van uitvoerende ondersteunende diensten en assistentie, aan interne klanten/medewerkers, teneinde bij te dragen tot een optimale werking van de organisatie.
Context / Omgeving			
	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporteert vaak aan de zakelijke leiding • Sterk coördinerende, leidinggevende functie • Komt meestal voor bij productiehuizen 	<ul style="list-style-type: none"> • Zelfstandig kunnen werken en prioriteren • Gespecialiseerd werk 	<ul style="list-style-type: none"> • Zelfstandig kunnen werken

	1.	2.	3.
--	----	----	----

Functie-identificatie			
Functie	Familie Ondersteunende Diensten Coördinerend (dagelijkse leiding,...)	Familie Ondersteunende Diensten Gespecialiseerd (boekhouder, informaticus, personeels- zaken, zaalverhuur/planning,...)	Familie Ondersteunende Diensten Assisterend (secretariaat, administratie...)

Kernresultaatgebieden			
	<ul style="list-style-type: none"> Plannen en budgetteren van de te leveren diensten en producten teneinde deze correct, tijdig en binnen budget te kunnen leveren 	<ul style="list-style-type: none"> Op vraag van interne klanten, leveren van advies en informatie binnen een welbepaald vakdomein teneinde bij te dragen tot een vlotte werking van de organisatie 	<ul style="list-style-type: none"> Op vraag van interne (of externe) klanten, verzamelen en consolideren van gegevens teneinde de gevraagde informatie tijdig, correct en accuraat te leveren (vb. dossiervoorbereiding)
	<ul style="list-style-type: none"> Coördineren en controleren van de uit te voeren werkzaamheden teneinde tijdigheid en correctheid te garanderen en teneinde tijdig in te kunnen grijpen bij eventuele afwijkingen van schema 	<ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren van complexere of vertrouwelijke taken binnen het eigen vakdomein (vb. bijhouden van de boekhouding, salarisberekeningen, ...) 	Uitvoeren van routine- en puur administratieve werkzaamheden en onderhouden van aanwezige gegevensbanken (vb. opmaak van facturen, beheer adressenbestand, administratie schoolvoorstellingen,...)
	<ul style="list-style-type: none"> Opstellen van standaarden en normen teneinde de maatstaven te bepalen waartegen de kwaliteit van het werk gecontroleerd zal worden 	<ul style="list-style-type: none"> Coördineren van en toezien op de correcte uitvoering, door eventuele assistenten, van routine- en administratieve taken binnen het eigen vakdomein 	Uitvoeren van secretariaats-activiteiten: (behandeling post, afspraken maken, agenda's bijhouden, vergaderingen organiseren, ...)
	<ul style="list-style-type: none"> Ontwikkelen en voortdurend optimaliseren van processen en systemen voor de toegewezen diensten teneinde zo kostefficiënt mogelijk te werken 	<ul style="list-style-type: none"> Periodiek consolideren en rapporteren van informatie, evoluties en voortgang van werkzaamheden binnen het eigen vakdomein 	<ul style="list-style-type: none"> Leveren van logistieke steun en coördinatie (zalen boeken, drankbonnetjes verkopen, kantoomateriaal kopen, reizen boeken, ...)

	1.	2.	3.
--	----	----	----

Functie-identificatie			
Functie	Familie Ondersteunende Diensten Coördinerend (dagelijkse leiding,...)	Familie Ondersteunende Diensten Gespecialiseerd (boekhouder, informaticus, personeelszaken, zaalverhuur/planning,...)	Familie Ondersteunende Diensten Assisterend (secretariaat, administratie...)

Kernresultaatgebieden (vervolg)			
	<ul style="list-style-type: none"> Leiden en motiveren van de medewerkers teneinde een competente, gemotiveerde ploeg medewerkers te creëren 		<ul style="list-style-type: none"> Behandelen van standaard vragen klanten
	<ul style="list-style-type: none"> Opvolgen van evoluties in het vakdomein teneinde hierop te anticiperen of teneinde ze eventueel tijdig in de zakelijke en administratieve activiteiten te incorporeren 	<ul style="list-style-type: none"> Opvolgen van evoluties in het vakdomein teneinde hierop te anticiperen of teneinde ze eventueel tijdig in de zakelijke en administratieve activiteiten te incorporeren 	

Profiel / Vaardigheden			
	<ul style="list-style-type: none"> Gespecialiseerde kennis in een vakdomein Enkele jaren ervaring in het vakdomein Werkt zeer regelmatig in drie talen 	<ul style="list-style-type: none"> Gespecialiseerde kennis binnen het vakdomein (uitvoerende en gefundeerde theoretische kennis) Werkt voornamelijk in één taal en maakt courant gebruik van twee andere talen 	<ul style="list-style-type: none"> Studies: humaniora Kennis van MS Office Werkt voornamelijk in één taal en moet zich kunnen behelpen in minstens twee andere talen

SECTOR PODIUMKUNSTEN
VERNIEUWDE FUNCTIECLASSIFICATIE

KLASSE FUNCTIETITEL

10	Algemeen Directeur groot (+ ZL en/of AL)
10	Algemeen Directeur klein (+ ZL en/of AL)
10	Artistiek leider groot (zelf niet AD)
<hr/>	
9	Regisseur/Choreograaf
9	Zakelijk leider groot (zelf niet AD)
<hr/>	
8	Programmatoren
8	Technische leiding
<hr/>	
7	Dramadocent / Educatief Medewerker
7	Dramaturg
7	Gebouwbeheer: Coördinator
7	Ondersteunende Diensten: Coördinator
7	Pers, Promotie en Communicatie: Coördinator
7	Productieleider
7	Scheppend kunstenaar
7	Zakelijk leider klein (zelf niet AD)
<hr/>	
6	Artiest
6	Atelier: Hoofd
6	Onthaal Publiek: Coördinator
6	Ontwerper
6	Theatertechnicus: Coördinator
<hr/>	
5	Kantine: Coördinator
5	Ondersteunende Diensten: Gespecialiseerd Medewerker
5	Pers, Promotie en Communicatie: 'Gespecialiseerd/Polyvalent Medewerker
5	Regie-assistent/Repetitor
5	Theatertechnicus
<hr/>	
4	Atelier-activiteiten: Coördinator
4	Gebouwbeheer: Specialist
4	Kassa en Balie: Coördinator
4	Rekwisiteur
<hr/>	
3	Atelier: Uitvoerend Medewerker
3	Chauffeur
3	Grimeur/Kapper
3	Kassa- en baliebediende
3	Kleedster
3	Ondersteunende Diensten: Assistent
3	Pers, Promotie en Communicatie: Assistent
3	Schoonmaak: Coördinator
<hr/>	
2	Gebouwbeheer: Assistent
2	Kantine: Medewerker
2	Onthaal Publiek: Medewerker
2	Portier / Toezichter
2	Theatertechnicus: Assistent
<hr/>	
1	Schoonmaak: Medewerker
<hr/>	