



Beleids- en activiteitenplan 2008/2009.

Beleids- en activiteitenplan 2008/2009

Inhoud:

Inleiding	2
1. Coördinatie en afstemming	3
2. Ondersteuning culturele sector	5
3. Realisatie jaarlijks theaterprogramma	6
4. Platform kunst, cultuur en erfgoed/educatie	7
5. Organisatie	8
6. Activiteitenplan	11

Inleiding.

De stichting Brielle, stad van kunst en cultuur is een organisatie in beweging. Gold dit de afgelopen jaren vooral voor de activiteiten die de stichting organiseerde en uitvoerde, in het afgelopen jaar en ook de komende tijd zijn er grote veranderingen in de organisatie en taken van de stichting.

Aansluitend op de vraag van de gemeente Brielle, zoals deze gesteld is met de vaststelling van de nota kunst en cultuur, neemt de organisatie een groot aantal nieuwe taken op zich en wordt de stichting een professionele organisatie.

In dit beleids-en activiteitenplan voor 2008 en 2009 beschrijft de stichting welke taken zij in de komende jaren zal uitvoeren en hoe de organisatie van de stichting daarvoor ingericht wordt. De stichting geeft hiermee aan wat haar beleid voor de komende jaren zal zijn.

Onderdeel van dit plan is een activiteitenplan voor het komende jaar.

De stichting wil benadrukken dat zij de komende jaren in haar rol wil 'groeien'. Gezien het grote aantal nieuwe taken en verantwoordelijkheden zal sprake zijn van een opbouwfase.

De hoofdtaken van de stichting bestaan uit:

- coördinatie en afstemming van de culturele en kunstzinnige sector,
- het opbouwen en onderhouden van een netwerk in de culturele en kunstzinnige sector en alle belanghebbenden daarbij,
- ondersteuning van de kunstzinnige en culturele sector,
- realiseren van een jaarlijks theaterprogramma,
- initiëren en organiseren van vernieuwende activiteiten,
- het instandhouden van een cultureel en kunstzinnig programma voor Brielle.

De organisatie van de stichting is gewijzigd, het bestuur zal meer op afstand besturen en er komen werkgeverstaken bij.

Als laatste vindt u een activiteitenplan van de stichting waarin per activiteit helder de te behalen resultaten, de inzet en de kosten staan beschreven.

1.Coördinatie en afstemming.

Publicatie van de cultuurladder.

Op dit moment bestaat de door de stichting wekelijks gepubliceerde cultuurladder. Deze wordt door 3 bestuursleden wekelijks bijgewerkt en aan de krant geleverd. De cultuurladder zet op een rij welke activiteiten er op het gebied van kunst en cultuur in Brielle staan te gebeuren. Vermelding gebeurt op basis van aanmelding en naar aanleiding van krantenberichten.

De stichting wil de cultuurladder continueren en verder uitbouwen tot een culturele jaarkalender. Deze is in beweging en wordt steeds aangepast aan de actualiteit. Publicatie zal niet alleen in de krant moeten plaatsvinden, maar ook via internet als onderdeel van het door de gemeente te starten "Cultuurweb".

De stichting stemt de pr en marketing van het aanbod af met alle betrokken partijen, dus ook met bijvoorbeeld de VVV en ondernemers die actief zijn op dit gebied. Naast de cultuurladder zullen alle mogelijkheden op het gebied van promotie benut worden.

Aandachtspunten zijn:

- niet duidelijk is hoe het bereik en effect van de ladder is, dit zou eens gemeten moeten worden,
- kunnen er partners gevonden worden voor de ladder, bv onder ondernemers?

Presentatie cultureel aanbod.

Presentatie van het aanbod en de jaarkalender kan plaatsvinden door:

- gebruik te maken van de website "Cultuurweb"
- het organiseren van een Brielse Uitmarkt aan het begin van het seizoen waar de verschillende organisaties hun aanbod kunnen presenteren,
- het 2 maal per jaar uitgeven van een krant met het half-jaarprogramma,
- andere mogelijkheden als folders, websites, posters en flyers, etc.

Promotie kunstzinnige en culturele sector.

Medio 2008 komt het marketing en communicatieplan tbv de kunst- en cultuursector gereed. Dit communicatieplan is onderdeel van de totale marketingstrategie om Brielle als 'merknaam' neer te zetten (city-marketing) en met een typerend imago meer toeristen en potentiële inwoners te trekken. Het te realiseren plan zal richtlijnen bevatten voor de te behalen doelstellingen, de algemene uitstraling en de onderlinge samenhang van het theater en de betrokken verenigingen, ondernemers en personen. Hierdoor wordt een link gelegd tussen de diverse vormen van kunst en cultuur in Brielle en wordt het netwerk uitgebreid en verstevigd en verankerd in de Brielse samenleving. Uiteindelijk kan het plan gekoppeld worden aan de wens van de gemeente Brielle om te komen tot een eenduidige uitstraling waarmee de stad Brielle zich kan profileren conform de nota Kunst & Cultuur.

Het uiteindelijke doel is om Brielle met een uitgesproken imago (gebaseerd op historie en exclusiviteit) sterker in de markt te zetten. Onderdeel van de algehele city-marketing. Na het opzetten van het communicatie- en marketingplan zal de Stichting Brielle, Stad van Kunst en Cultuur deze daadwerkelijk uit gaan voeren.

Afstemming.

De stichting wil een rol spelen in de afstemming van het brede culturele aanbod in Brielle. Hierbij horen:

- Het organiseren van netwerkvorming. Zorgen dat de Brielse instellingen elkaar kennen, weten welk aanbod ze doen, en hiermee een aanzet tot samenwerking geven.
- Het signaleren van overlap, overkill en gaten in de programmering en daar invloed op uitoefenen.

Beheer en onderhoud van Cultuurweb.

Cultuurweb, de portal voor kunst en cultuur in en rond Brielle wordt medio 2008 actief. De stichting zal het beheer en onderhoud van het Cultuurweb verzorgen.

Wat is nodig om dat te kunnen uitvoeren?

- informatie en kennis over het netwerk vergaren en bijhouden. Dit vraagt goed relatiemanagement.
- continuïteit, de stichting moet bereikbaar zijn, vraagt professionele inzet.
- tijd om de taken uit te voeren, menskracht, professionele inzet.
- draagvlak onder de instellingen, er moet vertrouwen zijn in de stichting, instellingen moeten meerwaarde van de inzet van de stichting zien en ervaren.
- geld, voor communicatie en organisatie. Dit zal subsidie zijn, maar er kunnen ook sponsors bij betrokken worden (uit lokale middenstand).

2.Ondersteuning culturele sector.

Vooraf wordt gesteld dat het hebben en onderhouden van een netwerk in de culturele sector een voorwaarde is, en vooraf gaat aan het kunnen uitvoeren van de taken.

Ondersteuning door de stichting richt zich op een aantal terreinen:

1. Advies en belangenbehartiging.

De stichting ziet voor zichzelf de volgende taken:

- het geven van advies en ondersteunen bij het maken van begrotingen,
- ondersteunen van instellingen bij het doen verwerven van fondsen, gemeentesubsidie en sponsorgelden,
- de rol van belangenbehartiger naar de gemeente.

2.Ruimte.

Bij het opstellen van het advies 'beleidsregels amateurkunst gemeente Brielle' bleek dat veel instellingen het vinden van geschikte en betaalbare ruimte in Brielle als een knelpunt ervaren:

- het geven van informatie en advies,
- een rol als makelaar tussen instellingen in vraag en het aanbod naar ruimte,
- belangenbehartiging naar de gemeente.

3.Publiciteit en promotie.

- de cultuurladder is een instrument wat onder instellingen beter en gestructureerder kan worden gebruikt en zo zal worden aangeboden,
- het geven van informatie en advies over de pr van instellingen door bv het bieden van workshops hierover,
- te dienen als vraagbaak voor de instellingen.
- de organisatie van een presentatie van een cultureel programma als instrument voor pr, maar ook als evenement voor de gemeente Brielle,
- het realiseren van aansluiting op het gemeentelijk beleid en aanpak.

4.Faciliteiten.

Beschikbaarheid over technische faciliteiten zoals licht en geluid is soms voor instellingen een probleem.

De stichting geeft dit geen hoge prioriteit en wil geen rol als beheerder van apparatuur. De stichting kan wel:

- een rol als marktmeester hebben tussen vraag en aanbod,
- het onderhouden van een databank van faciliteiten.

Wat is nodig om deze taken uit te voeren?

- Om informatie en advies op alle terreinen te kunnen geven is een **loket** nodig, een punt, telefonisch bereikbaar op verschillende momenten, waar een professional beschikbaar is.
- Een profesional met voldoende deskundigheid om de vragen te kunnen beantwoorden en de ondersteuning te bieden.
- Een website die up to date is en bijgehouden wordt,
- Een publiciteitscampagne om het aanbod bekend te maken aan de instellingen.
- Geld om de professional te kunnen betalen, te faciliteren en pr te voeren.

3.Realiseren van een jaarlijks theaterprogramma.

De stichting is verantwoordelijk voor de realisatie van een jaarlijks theaterprogramma. Met het programma wil de stichting aansluiten op de gemeentelijke doelstellingen op het gebied van kunst en cultuur. Dat betekent dat het BRES-theater wil toegroeien naar een programma waar de volgende doelen in passen:

- Cultuurparticipatie: de stichting wil met een theaterprogramma bevorderen dat zoveel mogelijk (verschillende groepen) inwoners van Brielle kennis nemen van verschillende vormen van kunst en cultuur door het bezoeken van theaterprogramma's.
- Aandacht voor verschillende maatschappelijke thema's: door het gebruik van theater en andere kunstzinnige uitingen kunnen maatschappelijke thema's laagdrempelig aan de orde worden gesteld en bespreekbaar gemaakt.
- Toerisme: in het toeristische seizoen organiseren van voorstellingen (evt op locatie) gericht op bezoekers van de stad en de inwoners van Brielle.

De stichting wil in de komende jaren groeien naar een aanbod met aandacht voor de bovenstaande doelen.

Aanbod.

De stichting wil bieden:

50 voorstellingen per seizoen.

De stichting wil een breed aanbod doen met aandacht voor cabaret, toneel en concerten.

Minimaal 8 jeugdvoorstellingen (4-8 jaar) per seizoen tegen een lage prijs(tussen 6 en 10 €).

Het nieuw te bouwen theater in de Brede school zal een capaciteit hebben van 192 te verkopen stoelen. Het theater is door de stichting te gebruiken in de weekeinden.

Doelgroep is breed: inwoners van Brielle. Bekend is dat de groep jongeren/jong volwassenen (16-30 jaar) nauwelijks bereikt wordt.

Minimaal moet een bezettingsgraad van 65% gehaald worden, het streven is dit te verhogen.

Daarbij worden geen concessies gedaan aan de inhoud.

Samenwerking.

Vanuit haar taken in coördinatie en afstemming van de culturele sector in Brielle wil de stichting een rol hebben in het gebruik van het theater door de amateurkunst-instellingen in Brielle. Op basis van een aan het begin van het seizoen gehouden peiling onder de amkusector naar de vraag daarnaar wil de stichting ca 10 voorstellingen bieden. De stichting heeft hierbij een ondersteunende rol aan de amateur-verenigingen.

Beheer en verhuur.

De gemeente zal een stichting ter exploitatie van het BRES-theater oprichten. Deze wordt verantwoordelijk voor beheer, onderhoud en verhuur van de theaterruimte. De stichting Brielle, stad van K&C is partner van de exploitatie-stichting, maar neemt geen deel in het bestuur ervan.

Van belang is dat de te leveren prestatie (aantal voorstellingen/programmering) afhankelijk zal zijn van de nog te vast te stellen huurprijzen en voorwaarden. Dit kan betekenen dat afhankelijk van de nog vast te stellen huurprijzen en voorwaarden de stichting een verhoging van het budget kan aanvragen.

De stichting zal bij de gemeente en de exploitatie-stichting pleiten voor “amateurkunst-vriendelijke” voorwaarden. Een voorbeeld kan zijn dat verenigingen die een aanbod willen doen in het theater wat past binnen de doelen die de gemeente stelt in de cultuurnota, een vriendelijke huurprijs betalen. In overleg met de exploitatiestichting wil de stichting hier afspraken over maken.

Filmhuis.

In het verleden zijn in de bioscoop filmhuisavonden verzorgd. Een aantal vrijwilligers wil dit weer oppakken in het BRES-theater. De faciliteiten hiervoor zullen daar aanwezig zijn. De stichting wil dit ondersteunen en begeleiden. De stichting streeft ernaar per seizoen ca 9 filmavonden te organiseren.

4. Platform kunst, cultuur en erfgoed-educatie.

Het CCPO zal worden omgevormd tot een platform voor kunst, cultuur en erfgoededucatie. Het ligt in de bedoeling in het platform de vragers (oa scholen) en aanbieders van programma's bij elkaar te brengen. De bij de stichting gedetacheerde medewerkers zullen dit platform coördineren. De kosten die dit met zich meebrengt, zoals voor de administratie en de inzet van een medewerker zullen door de gemeente betaald worden.

Doel van het platform:

- samenwerking bewerkstelligen tussen de vragers en aanbieders van activiteiten op het gebied van kunst, cultuur en erfgoededucatie,
- het ontwikkelen van een samenhangend aanbod op het gebied van kunst, cultuur en erfgoededucatie aan scholen, als naschoolse activiteit en aan de bewoners van Brielle, in relatie tot de visie van de scholen hierop.

De middelen voor de realisatie van het aanbod bestaan uit de rijksbijdrage aan de scholen voor dit doel en een subsidie van de gemeente Brielle.

De stichting administreert het budget en coördineert het platform.

5.Organisatie.

In de manier van werken tot nu toe is er geen scheiding tussen de taken besturen en uitvoeren. De bestuursleden bedenken, organiseren en voeren zelf alle activiteiten uit.

In de toekomst worden de taken van de stichting sterk uitgebreid. Naast de uitvoering van de eigen activiteiten krijgt de stichting taken op het gebied van:

- programmering theater
- coördinatie en afstemming van het aanbod van kunst en cultuur in Brielle
- ondersteuning van de sector kunst en cultuur.

Medewerkers.

Om de taken te kunnen uitvoeren heeft de stichting medewerkers in dienst. De medewerkers die nu in opdracht van de gemeente werken aan de theaterprogrammering worden gedetacheerd bij de stichting. Daarnaast is behoefte aan het in dienst nemen van een derde medewerker. Deze laatste zal een dienstverband met de stichting aangaan.

De twee gedetacheerde medewerkers houden de taken zoals ze die nu uitvoeren; het realiseren van een theaterprogramma en de ondersteuning en organisatie van het CCPO (dit wordt platform kunst, cultuur en erfgoededucatie).

De nieuwe medewerker zal vooral taken hebben in de coördinatie en afstemming en ondersteuning van de kunst- en cultuursector.

De professionalisering vraagt om een andere wijze van besturen dan in het verleden, het zal niet meer mogelijk zijn binnen het bestuur alle taken gezamenlijk op te pakken en uit te voeren.

In het huishoudelijk reglement zijn reeds een aantal afspraken vastgelegd over de taken en verantwoordelijkheden tussen bestuur en medewerkers.

Het stichtingsbestuur.

Het bestuur kent een *dagelijks bestuur*, met de voorzitter, secretaris en peningmeester. Het dagelijks bestuur bereidt de vergaderingen voor, zorgt dat de stukken beschikbaar zijn, en onderhoudt het dagelijkse contact met de medewerkers. Het dagelijks bestuur komt regelmatig bij elkaar.

Het dagelijks bestuur heeft regelmatig contact met de gemeente over het beleid en de voortgang inzake kunst en cultuur in Brielle en met de stichting ter exploitatie van het BRES-theater over de huur en het gebruik van het gebouw.

Het *algemeen bestuur* is het hoogste orgaan. Het algemeen bestuur bestaat uit 5 leden. Hier worden besluiten genomen, rapportages vastgesteld, begroting en verantwoording besproken en vastgesteld, en het beleid vastgesteld. Het algemeen bestuur komt minder frequent bij elkaar.

Het algemeen bestuur doet dit naar aanleiding van voorstellen van het dagelijks bestuur.

Uitvoering.

Er is een onderscheid te maken tussen de uitvoerende taken van de stichting:

- 1.uitvoering van de activiteiten, bedacht, georganiseerd en uitgevoerd door de stichting zelf,

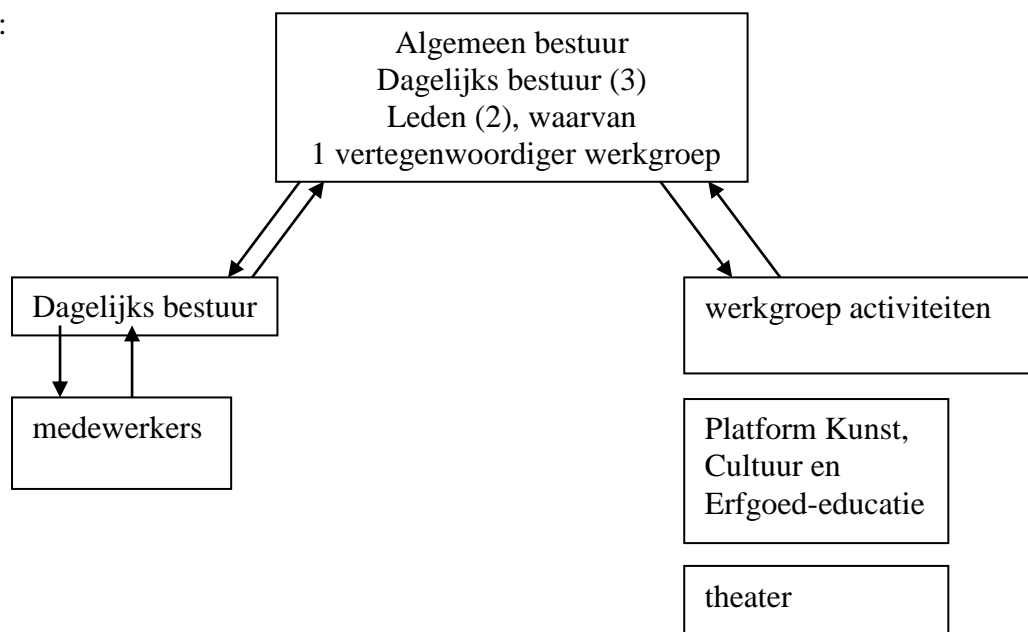
- 2. activiteiten zoals boven beschreven: theaterprogrammering, coördinatie en afstemming en ondersteuning sector kunst en cultuur.

De activiteiten onder 1 kunnen worden ondergebracht bij een werkgroep. Deze werkgroep functioneert als ‘projectontwikkelaar’ en organiseert vernieuwende of voor Brielle nieuwe activiteiten, heeft daarvoor jaarlijks een budget en rapporteert aan het bestuur. Een lid van de werkgroep kan bestuurslid zijn. (de ‘doeners’ van het huidige bestuur) De werkgroep moet gezien worden als een kernteam, welke per activiteit kan worden aangevuld met anderen, bijvoorbeeld uit de amateurkunst-sector.

De activiteiten onder 2 worden de verantwoordelijkheid van het bij de stichting gedetacheerde medewerkers. Deze hebben daartoe de faciliteiten en werken onder de verantwoordelijkheid van het bestuur.

De activiteiten van de stichting worden jaarlijks beschreven in een werkplan, op basis van een meerjaren-beleidsplan. De medewerkers rapporteren tenminste eens in de 3 maanden over voortgang, knelpunten en nieuwe ontwikkelingen.

In schema:



Accomodatie.

De theateractiviteiten vinden onder andere plaats in het nieuwe BRES theater. Hier hebben ook de twee medewerkers die primair hun taken hebben voor het theater een werkplek. Op deze werkplek is slechts ruimte voor 2 medewerkers.

Voor de derde medewerker zal nog een werkplek gevonden moeten worden. De stichting streeft ernaar hiervoor een centrale en goed toegankelijke ruimte te hebben, aangezien deze medewerker het aanspreekpunt is voor de kunst- en cultuursector.

Voor trainingen en (netwerk)bijeenkomsten wordt gebruik gemaakt van de in Brielle aanwezige faciliteiten.

Middelen.

Om de taken naar behoren te kunnen uitvoeren zet de stichting de volgende middelen in:

- professionele medewerkers: twee door de gemeente Brielle gedetacheerde medewerkers (fulltime en 0,83% dienstverband) , en een medewerker in dienst van de stichting (55% dienstverband).
- accomodaties, BRES-theater, werkplekken en vergaderruimten,
- geld: subsidie van de gemeente Brielle, inkomsten uit fondsen, sponsoring en giften.

Zie hiervoor de begroting.

6. Activiteitenplan.

De hoofdtaken zoals boven beschreven leiden tot het volgende activiteitenplan.

Cultuurladder.

Doel	Communiceren cultureel aanbod
Doelgroep	Inwoners Brielle
Soort activiteit	communicatie
Frequentie en duur (hoe vaak en hoelang)/of datum	Wekelijks publicatie in krant.
Ruimte/locatie	nvt
Inzet medewerkers/vrijwilligers	Professional: 3 uur per week
Deelnemersbijdragen	nvt
Aantal deelnemers	
Te gebruiken materiaal	
Kosten	€ 1300
Publiciteit	

Cultuurweb

Doel	Communiceren cultureel aanbod
Doelgroep	Inwoners Brielle en andere belangstellenden
Soort activiteit	communicatie
Frequentie en duur (hoe vaak en hoelang)/of datum	doorlopend
Ruimte/locatie	nvt
Inzet medewerkers/vrijwilligers	Professional: 2 uur in de week
Deelnemersbijdragen	nvt
Aantal deelnemers	
Te gebruiken materiaal	
Kosten	pm
Publiciteit	

Netwerkvorming.

Doel	Kennismaking tussen instellingen en stimuleren samenwerking
Doelgroep	Brielse instellingen K&C
Soort activiteit	bijeenkomsten
Frequentie en duur (hoe vaak en hoelang)/of datum	2 maal per jaar
Ruimte/locatie	
Inzet medewerkers/vrijwilligers	Bestuur, 20 uur per jaar en professional
Deelnemersbijdragen	nvt
Aantal deelnemers	
Te gebruiken materiaal	
Kosten	€ 1000 (huur, consumpties)
Publiciteit	Mailing/pers

Uitmarkt.

Doel	Presenteren cultureel aanbod
Doelgroep	Inwoners Brielle
Soort activiteit	
Frequentie en duur (hoe vaak en	Eenmaal per jaar in januari/februari

hoelang)/of datum	
Ruimte/locatie	Buiten/centrum Brielle
Inzet medewerkers/vrijwilligers	Bestuur/vrijwilligers
Deelnemersbijdragen	
Aantal deelnemers	Alle instellingen Brielle
Te gebruiken materiaal	
Kosten	€ 1000 (huur, organisatiekosten)
Publiciteit	Pers/posters/website

Cultuurkrant.

Doel	Presenteren cultureel aanbod
Doelgroep	Inwoners Brielle
Soort activiteit	Uitgave krant
Frequentie en duur (hoe vaak en hoelang)/of datum	tweemaal per jaar.
Ruimte/locatie	nvt
Inzet medewerkers/vrijwilligers	Bestuur, professional
Deelnemersbijdragen	
Aantal deelnemers	Alle Brielse instellingen
Te gebruiken materiaal	
Kosten	€ 5000 (kosten na aftrek inkomsten advertenties)
Publiciteit	

Relatiemanagement.

Doel	Vergaren en bijhouden netwerk K&C
Doelgroep	Stichting en instellingen
Soort activiteit	administratief
Frequentie en duur (hoe vaak en hoelang)/of datum	doorlopend
Ruimte/locatie	
Inzet medewerkers/vrijwilligers	Prof. 2 uur per week
Deelnemersbijdragen	
Aantal deelnemers	
Te gebruiken materiaal	software
Kosten	€ 1000 (aanschaf software)
Publiciteit	

Loket informatie en advies amateurkunst

Doel	Adviseren en informeren
Doelgroep	Stichting en instellingen amateurkunst
Soort activiteit	Info en advies
Frequentie en duur (hoe vaak en hoelang)/of datum	6 uur per week
Ruimte/locatie	kantoor
Inzet medewerkers/vrijwilligers	Prof. 6 uur per week
Deelnemersbijdragen	nvt
Aantal deelnemers	
Te gebruiken materiaal	
Kosten	
Publiciteit	

Workshops

Doel	Deskundigheidsbevordering
Doelgroep	Stichting en instellingen sector kunst en cultuur
Soort activiteit	trainingen
Frequentie en duur (hoe vaak en hoelang)/of datum	2 maal per jaar
Ruimte/locatie	
Inzet medewerkers/vrijwilligers	Prof. 20 uur per jaar
Deelnemersbijdragen	
Aantal deelnemers	40 (twee maal 20 deelnemers)
Te gebruiken materiaal	Inhuren trainers
Kosten	€ 1000 (inhuren trainers, huur, consumpties)
Publiciteit	Mailing/uitnodigen

Belangenbehartiging.

Doel	Behartigen belangen kunst en cultuursector
Doelgroep	Stichting en instellingen sector kunst en cultuur
Soort activiteit	Overleg gemeente en andere instellingen
Frequentie en duur (hoe vaak en hoelang)/of datum	4 maal per jaar
Ruimte/locatie	nvt
Inzet medewerkers/vrijwilligers	Bestuur, 20 uur per jaar
Deelnemersbijdragen	
Aantal deelnemers	
Te gebruiken materiaal	
Kosten	
Publiciteit	

Marktmeester.

Doel	Bemiddelen tussen vraag en aanbod faciliteiten
Doelgroep	Stichting en instellingen
Soort activiteit	netwerk
Frequentie en duur (hoe vaak en hoelang)/of datum	doorlopend
Ruimte/locatie	
Inzet medewerkers/vrijwilligers	Professional. 2 uur per week
Deelnemersbijdragen	
Aantal deelnemers	
Te gebruiken materiaal	
Kosten	
Publiciteit	

Theater.

Doel	Maken van theaterprogramma
Doelgroep	Inwoners Brielle
Soort activiteit	theatervoorstellingen
Frequentie en duur (hoe vaak en hoelang)/of datum	48 voorstellingen per jaar: cabaret, toneel, concerten
Ruimte/locatie	Bres-theater en andere locaties
Inzet medewerkers/vrijwilligers	Prof. uur per week
Deelnemersbijdragen	
Aantal deelnemers	Minimaal 5990 (65 % bezettingsgraad)

Te gebruiken materiaal	
Kosten	
Publiciteit	

Jeugdtheater.

Doel	Bieden van jeugdtheater
Doelgroep	Jeugd uit Brielle, tussen 4 en 8 jaar in relatie en afstemming met CCPO
Soort activiteit	voorstellingen
Frequentie en duur (hoe vaak en hoelang)/of datum	8 maal per jaar
Ruimte/locatie	Bres theater
Inzet medewerkers/vrijwilligers	Prof. ? uur per week
Deelnemersbijdragen	Tussen 6 en 10 €
Aantal deelnemers	Minimaal 1000 (minimaal 65% bezettingsgraad)
Te gebruiken materiaal	
Kosten	
Publiciteit	

Voorstellingen amateurkunst.

Doel	Bieden van ruimte voor voorstellingen amateurkunst
Doelgroep	Inwoners Brielle
Soort activiteit	voorstellingen
Frequentie en duur (hoe vaak en hoelang)/of datum	10 maal per jaar
Ruimte/locatie	Bres theater en andere locaties
Inzet medewerkers/vrijwilligers	Prof. uur per week
Deelnemersbijdragen	
Aantal deelnemers	1000 bezoekers
Te gebruiken materiaal	
Kosten	Pm (huur BRES-theater
Publiciteit	Cultuurweb/pers/posters

Filmhuis.

Doel	Ondersteuning vrijwilligers filmhuis
Doelgroep	Inwoners Brielle
Soort activiteit	film
Frequentie en duur (hoe vaak en hoelang)/of datum	9 maal per jaar
Ruimte/locatie	Bres theater
Inzet medewerkers/vrijwilligers	Prof. 2 uur per week
Deelnemersbijdragen	
Aantal deelnemers	Minimaal 1123 (minimaal 65% bezettingsgraad)
Te gebruiken materiaal	
Kosten	€ 1000 (huur films, organisatiekosten)
Publiciteit	Cultuurweb/pers/posters

Platform kunst, cultuur en erfgoededucatie.

Doel	Organiseren van educatief aanbod
Doelgroep	Scholen
Soort activiteit	overleg
Frequentie en duur (hoe vaak en hoelang)/of datum	?
Ruimte/locatie	
Inzet medewerkers/vrijwilligers	professional
Deelnemersbijdragen	
Aantal deelnemers	
Te gebruiken materiaal	
Kosten	
Publiciteit	

Overige activiteiten stichting Big Band festival.

Doel	Kennismaking met muzieksoort + podium regionale orkesten
Doelgroep	Inwoners Brielle en regionale muzikanten
Soort activiteit	Concerten in open lucht
Frequentie en duur (hoe vaak en hoelang)/of datum	4 vrijdagavonden in september
Ruimte/locatie	Markt
Inzet medewerkers/vrijwilligers	vrijwilligers
Deelnemersbijdragen	
Aantal deelnemers	
Te gebruiken materiaal	Podium licht- en geluidsinstallatie
Kosten	€ 13.000
Publiciteit	

Overige activiteiten stichting Workshop.

Doel	Ondersteuning amateurkunstenaars
Doelgroep	Brielse amateur-schilders
Soort activiteit	workshop
Frequentie en duur (hoe vaak en hoelang)/of datum	avond
Ruimte/locatie	atelier
Inzet medewerkers/vrijwilligers	Professionele kunstenaar
Deelnemersbijdragen	100
Aantal deelnemers	15
Te gebruiken materiaal	
Kosten	€ 500
Publiciteit	

**Overige activiteiten stichting
Muziek in de kamer.**

Doel	Bieden bijzondere vorm cultuurbeleving
Doelgroep	Inwoners Brielle
Soort activiteit	concertjes
Frequentie en duur (hoe vaak en hoelang)/of datum	middag
Ruimte/locatie	4 huiskamers
Inzet medewerkers/vrijwilligers	Professionele muzikanten en vrijwilligers
Deelnemersbijdragen	2.400
Aantal deelnemers	70
Te gebruiken materiaal	
Kosten	€ 1.200
Publiciteit	

**Overige activiteiten stichting
Rondleiding nieuwe inwoners.**

Doel	Kennismaken met historische binnenstad
Doelgroep	Nieuwe inwoners Brielle
Soort activiteit	rondleiding
Frequentie en duur (hoe vaak en hoelang)/of datum	middag
Ruimte/locatie	binnenstad
Inzet medewerkers/vrijwilligers	Samenwerking met Gidsengroep
Deelnemersbijdragen	
Aantal deelnemers	70
Te gebruiken materiaal	uitnodigingen
Kosten	€ 200
Publiciteit	