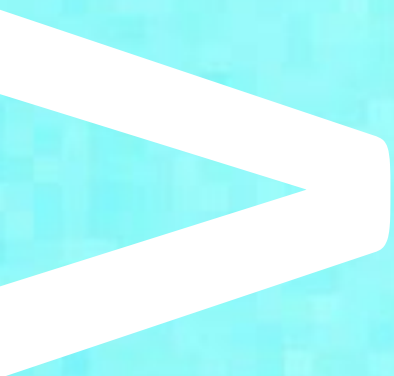
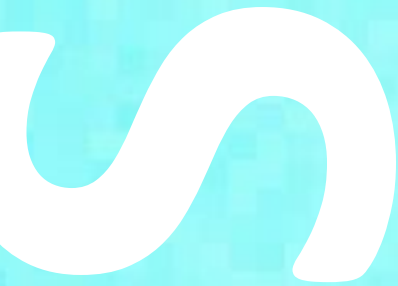




Handleiding T h e a t e r A n a l y s e S y s t e m

Inhoud

1. Inleiding	3
Werkwijze TAS	3
Nut en noodzaak TAS	3
Toegang resultaten Theater Analyse Systeem	3
2. Algemeen	4
Tijdsplanning en aanleveren van gegevens	4
Eigendom, privacy en TAS contactpersoon	4
3. De vragenlijst	6
Vooraf: knippen	6
Model boekhoudsysteem	6
Opbouw van de vragenlijst	6
Controle van de gegevens	7
4. Benchmarksysteem TAS: algemeen	8
Wat is benchmarking?	8
Toegang tot het benchmarksysteem	8
Gebruik benchmarking in de organisatie	8
5. Benchmarksysteem TAS: uitvoeren	10
Stap 1 – Inloggen en beheren	10
Stap 2 – Referentiegroep samenstellen	11
Selectie met vooraf vastgestelde kenmerken	11
Selectie op organisatie	13
Opslaan gemaakte selectie	13
Stap 3 – Gegevens vergelijken	14
Tonen selectie in tabel	14
Rangschikking	16
Printen en opslaan van gegevens	16
Tonen selectie in grafieken	17
6. Marktinformatie	18
Bijlage 1: Vragenlijst 2017 - inclusief toelichtingen	19

1. Inleiding

Sinds 1996 verzamelt de Vereniging van Schouwburg- en Concertgebouwdirecties (VSCD) gegevens van de leden voor het online benchmarksysteem Theater Analyse Systeem (TAS). Samen met ABF Research uit Delft, de automatiseringspartner, ontwikkelt en beheert de VSCD TAS voor de leden.

Het aanleveren van gegevens voor TAS is als lidmaatschapseis vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 2004 en de waarde van het systeem is krachtig bevestigd door de Algemene Ledenvergadering van november 2012.

Werkwijze TAS

Jaarlijks vullen de leden van de VSCD een vragenlijst in. Alle antwoorden worden door ABF Research Delft verwerkt tot een groot databestand. De podia die de vragenlijst hebben ingevuld ontvangen inloggegevens. Met deze individuele code kan het theater online de resultaten van het eigen theater en de geanonimiseerde resultaten van andere collega's bekijken en vergelijken in het benchmarksysteem. Het benchmarksysteem is te vinden via de site:

<https://theater.analysesysteem.nl>

Nut en noodzaak TAS

Naast de benchmarkmogelijkheden voor de leden is het Theater Analyse Systeem van wezenlijk belang voor de VSCD. TAS stelt de VSCD in staat de ontwikkelingen binnen de podia variërend van o.a. het programmerings- en personeelsbeleid, de exploitatiebijdragen, de bezoekersaantallen en de marktaandelen goed in kaart te brengen. De totalen geven inzicht in de programmatische, organisatorische en financiële gegevens van de podia. TAS voedt de VSCD in beleidsmatige en projectmatige keuzes. TAS maakt veel vooronderstellingen die in de branchediscussies worden gepresenteerd meetbaar en toetsbaar. De VSCD geeft jaarlijks een algemene publicatie uit waarin de gezamenlijke gegevens van de leden worden opgenomen.

Daarnaast is er een overeenkomst gesloten met het CBS voor het aanleveren van de TAS gegevens. Daar tegenover staat dat leden van de VSCD niet worden bevraagd door het CBS met aparte bedrijfsenquêtes. Hierdoor hoeven de leden niet dubbel dezelfde gegevens te verstrekken.

Toegang resultaten Theater Analyse Systeem

Resultaten van TAS zijn toegankelijk op: <https://theater.analysesysteem.nl>

Op deze website kunnen deelnemende podia met een gebruikersnaam en wachtwoord hun gegevens analyseren en vergelijken. De gebruikersnaam en het wachtwoord worden per mail aangeleverd.

Daarnaast worden de gezamenlijke gegevens van alle podia gepubliceerd in de publicatie *Podia*. Deze publicatie is te downloaden van VSCD website.

2. Algemeen

Tijdsplanning en aanleveren van gegevens

De VSCD streeft ernaar de vragenlijst zo veel mogelijk af te stemmen op de praktijk van de podia en het invullen zo eenvoudig mogelijk te houden. Daarnaast wordt er rekening gehouden met het tijdig uitsturen van de enquête zodat de TAS cijfers vóór de zomer op het Congres Podiumkunsten (meestal in mei) gepresenteerd kunnen worden. Ook wil de VSCD het uitsturen van andere enquêtes beperken om lastenverzwaring tegen te gaan.

Concreet betekent dit dat de vragenlijst van TAS begin januari verstuurd wordt en als uiterste deadline half maart, voor het invullen van de vragenlijst, gehanteerd wordt. Bij het vaststellen van de deadline is rekening gehouden met het moment dat de jaarrekening gereed moet zijn.

Na het aanleveren van de gegevens door de leden wordt er een grootschalige datacontrole uitgevoerd en worden antwoorden waarvan gedacht wordt dat zij onjuist zijn teruggekoppeld aan de leden. Zij krijgen dan nog de mogelijkheid het antwoord aan te passen. Daarna wordt er toegang gegeven tot het benchmarksysteem.

Het verwerken van de gegevens en volledig complementeren van de data heeft als oorzaak dat de publicatie met de jaarcijfers als laatste wordt uitgebracht.

Eigendom, privacy en TAS contactpersoon

Eigendom

De VSCD beheert de gegevens uit TAS en ontwikkelt het benchmarksysteem. De leden blijven eigenaar van hun eigen gegevens. Hierdoor blijft de accuraatheid en betrouwbaarheid van de gegevens gewaarborgd en heeft dit tot gevolg dat de VSCD niet zonder toestemming van de leden gegevens mag verstrekken aan derden.

Bijvoorbeeld: Een gemeenteambtenaar belt met het verzoek om het podium uit zijn gemeente te vergelijken met dat in omliggende gemeente. De VSCD zal deze ambtenaar altijd doorverwijzen naar de directeur van het betreffende podium en zal nooit gegevens aanleveren

In sommige gevallen wordt er een verzoek gedaan dat in het belang is van de vereniging en waarbij de gegevens van TAS gebruikt moeten worden. Er zal dan altijd eerst toestemming gevraagd worden aan de leden door middel van wat het 'piepsysteem' is gaan heten. De leden van de VSCD ontvangen een mail met daarin het verzoek tot het gebruik van de gegevens en met een toelichting op het doel van het gebruik. Leden krijgen 3 tot 5 werkdagen om te reageren, geen reactie wordt als bevestiging gezien. Daarna worden de gegevens of een deel daarvan al dan niet beschikbaar gesteld.

Privacy

Gegevens worden nooit op individueel niveau gepubliceerd, niet door de VSCD en niet door derden, tenzij daar nadrukkelijke toestemming door het individuele lid voor is gegeven.

TAS contactpersoon

Omdat de gegevens die worden ingevuld bedrijfsgevoelige informatie kunnen bevatten wordt er vanuit de VSCD met slechts één contactpersoon gewerkt. Dit kan de directeur zijn, maar ook een daarvoor aangewezen persoon binnen de organisatie. Alle correspondentie rondom TAS wordt naar deze persoon gestuurd of gemaild. Aan het begin van elk kalenderjaar wordt nagegaan of de contactpersoon van het voorgaande jaar is gewijzigd. Zowel in de vragenlijst als in het benchmarkstelsel bestaat de mogelijkheid voor de contactpersoon om andere medewerkers in de organisatie toegang te verlenen.

Jaarlijks wordt het wachtwoord gewijzigd om er zeker van te zijn dat dit alleen bekend is bij de contactpersoon van het betreffende jaar. Eerder verstrekte wachtwoorden komen te vervallen.

Omdat u eigenaar blijft van uw eigen gegevens staat het u vrij uw inloggegevens voor het benchmarkstelsel te verstrekken aan anderen in de organisatie of derden van buiten zoals bijvoorbeeld een onderzoeksbureau. Om problemen te voorkomen kunt u het best de volgende uitgangspunten hanteren:

- Maak duidelijke afspraken over het gebruik van de gegevens (bijvoorbeeld niet publiceren zonder akkoord van directie)
- Geef aan dat er nooit andere podia bij naam en toenaam genoemd mogen worden in openbare publicaties
- Maak duidelijke afspraken over of u een vergoeding verwacht voor het aanleveren van de data
- Maak duidelijke afspraken over frequentie van het gebruik van de data (bijvoorbeeld uitsluitend voor rapport X en niet voor andere doeleinden)

Uiteraard kan een onderzoeksbureau ook bij u aangeven welke data zij graag zouden willen vergelijken zodat u zelf de gegevens uit het benchmarkstelsel haalt. Daardoor hoeft u geen inloggegevens te verstrekken en houdt u toezicht op de verstrekking van de gegevens.

De VSCD heeft een modelcontract opgesteld dat u kunt gebruiken indien u besluit uw inloggegevens aan derden te verstrekken. Dit kunt u opvragen bij de VSCD.

3. De vragenlijst

Het verzoek om de vragenlijst in te vullen wordt verstuurd in januari. De deadline voor het invullen van de vragenlijst is half maart. In de Algemene Ledenvergadering van maart 2004 is de waarde van het Theater Analyse Systeem bekrachtigd en is het invullen van de vragenlijst voor de leden van de VSCD verplicht. Dit is nogmaals krachtig bevestigd in de Algemene Ledenvergadering van november 2012.

Vooraf: knippen

Het Theater Analyse Systeem is slechts zinvol wanneer alleen gegevens inzake de presentatie van podiumkunsten met elkaar worden vergeleken. Dit betekent dat de vragen uitsluitend ingevuld dienen te worden voor zover ze betrekking hebben op de podiumfunctie.

Organisaties die de presentatie van podiumkunsten combineren met andere zelfstandige en gelijkwaardige functies, dienen hun gegevens omtrent het personeel en financiën zoveel mogelijk te scheiden en alleen die gegevens in te vullen die op de presentatie van podiumkunsten van toepassing zijn.

Bijvoorbeeld: personeel werkzaam in de voorstelling ondersteunende horeca moet wel meegenomen worden, maar niet de docent bij de muziekschool; ook de acteur/danser van het productiehuis moet niet worden meegeteld (= productie i.p.v. presentatie).

Wanneer personeel zowel werkzaam is ten behoeve van de presentatie van podiumkunsten als voor een ander onderdeel van de organisatie, dient een toerekening van het personeel plaats te vinden.

Bijvoorbeeld: een kassamedewerker die voor zowel de podiumkunst- als de bioscoopfunctie reserveringen aanneemt, is dus niet 100% in dienst voor de presentatie van podiumkunst. U dient alleen het aantal fte in te vullen dat door de medewerkers aan de presentatie van podiumkunsten wordt besteed.

Model boekhoudsysteem

Er is in 2008 door de VSCD i.s.m. accountantskantoor Dubois & Co een model ontwikkeld voor het opstellen van de boekhouding, jaarrekening, balans en resultatenrekening. Ook zit hier een automatische toerekening naar de TAS gegevens bij. U kunt dit model, inclusief handleiding, opvragen bij de VSCD.

Opbouw van de vragenlijst

De vragenlijst is een theatergebonden online module. Dit betekent dat u niet alles in één keer hoeft in te vullen. Het systeem slaat automatisch uw gegevens op. Daarnaast kunt u de vragenlijst in uw organisatie doorsturen zodat verschillende mensen tegelijkertijd in kunnen vullen. Het is dus mogelijk om verschillende blokken door verschillende mensen in te laten vullen.

De vragenlijst is opgebouwd uit vijf vaste blokken.

- A. Organisatie
- B. Bezoek en voorstellingen
- C. Horeca
- D. Personeel
- E. Financiën

In blok A worden de gegevens over uw organisatie verzameld zoals rechtsvorm, aantal gebouwen en nevenfuncties van uw organisatie. Over het algemeen wijzigen de gegevens van dit blok niet elk jaar. Het blok over bezoek en voorstellingen, blok B, bevat de vragen over het aantal bezoeken aan uw podium, het aantal voorstellingen en concerten en een uitsplitsing naar verschillende genres en soorten voorstellingen en concerten. Voor dit blok is er online een lijst beschikbaar met een overzicht van gesubsidieerde voorstellingen en concerten. U kunt die raadplegen wanneer u niet helemaal zeker bent of bepaalde voorstellingen gesubsidieerd zijn of niet. In blok C wordt een aantal vragen gesteld over het beheer van uw horecavoorzieningen. Blok D behandelt de samenstelling en inzet van het personeel. In blok E, over financiën, worden de uitgaven en inkomsten opgegeven.

Antwoorden van het voorgaande jaar

In de vragenlijst zijn de antwoorden van het voorgaande jaar zichtbaar. De gegevens die worden getoond zijn de gegevens zoals die door uw organisatie het jaar daarvoor bij de VSCD zijn aangeleverd. Bij blok A hoeft u daardoor weinig tot niks te veranderen.

Toelichting op de vraag

Bij elke vraag kunt u een toelichting bekijken door op het linkje toelichting te klikken. Hier vindt u de precieze definitie die wordt gehanteerd. Daarnaast wordt er in sommige gevallen een voorbeeld gegeven.

Einde van de vragenlijst

Wanneer u klaar bent met het invullen van de vragenlijst kunt u dit aangeven op de controle pagina. Het is belangrijk aan te geven dat u klaar bent met invullen omdat anders voor ons niet duidelijk is of u klaar bent met invullen, of dat u nog iets wilt wijzigen.

Wanneer u aangeeft klaar te zijn met de vragenlijst worden de data in groepen door de VSCD en ABF research gecontroleerd. Dit houdt in dat ABF de data pas gaat controleren als er een bepaald aantal vragenlijsten zijn ingevuld.

Controle van de gegevens

De gegevens die door u worden aangeleverd worden op verschillende manieren gecontroleerd. Dit is van belang om de accuraatheid en betrouwbaarheid van de gegevens te garanderen en optimaliseren.

Zelf heeft u de mogelijkheid om uw gegevens te controleren. Wanneer u klaar bent met het invullen van de vragenlijst kunt u op de overzichtspagina nagaan of er foutmeldingen worden gegeven of dat u een vraag heeft overgeslagen.

De gegevens worden door de VSCD niet één voor één nagelopen. In samenwerking met ABF Research wordt er een grootschalige geautomatiseerde datacontrole uitgevoerd waarbij naar de volgende aspecten gekeken wordt:

- Zijn er vragen niet of onvolledig ingevuld
- Vertonen de gegevens ten opzichte van het voorgaande jaar grote afwijkingen
- Vertonen de gegevens ten opzichte van het gemiddelde van alle podia grote afwijkingen
- Vertonen gegevens ten opzichte van elkaar grote afwijkingen

Mocht in één of meerdere gevallen uw podium aangemerkt worden dan krijgt u het verzoek nog een keer naar de vraag te kijken om eventueel foutief ingevulde gegevens aan te passen.

Daarnaast selecteert de VSCD elk jaar één specifieke vraag die per podium handmatig wordt nagekeken.

4. Benchmarksysteem TAS: algemeen

Wat is benchmarking?

Benchmark is een begrip uit de wereld van de kwaliteitsbewaking. De Engelse term *benchmark* betekent eigenlijk meetspijker, een referentiepunt voor landmeters.

Benchmark is een testprocedure om de prestaties van apparaten, systemen of organisaties met elkaar te kunnen vergelijken. Benchmarking is een manier voor organisaties om van elkaar te leren, verantwoording af te leggen en toezicht te vergemakkelijken.

In de kern gaat het bij benchmarking om drie stappen:

1. Het vergelijken van de eigen processen en prestaties met die van de andere deelnemers;
2. Het analyseren van de verschillen tussen de diverse processen en prestaties door te proberen te begrijpen waarom deze worden toegepast;
3. Het verbeteren van processen en prestaties aan de hand van de informatie verworven tijdens het benchmarkproces.

*Het Theater Analyse systeem is eigenlijk een **attentiesysteem**. Het vergelijkt prestaties. Het analyseren begint op het moment dat je met collega's in gesprek gaat om er achter te komen waarom de prestaties verschillen.*

Voordat je een benchmark kunt uitvoeren is het noodzakelijk om voldoende gegevens beschikbaar te hebben. Elk jaar wordt door de leden van de VSCD een vragenlijst ingevuld waarmee het databasesysteem gevuld wordt. Over de vragenlijst, de tijdsplanning en de controle op deze gegevens kunt u in de voorgaande hoofdstukken meer lezen.

Toegang tot het benchmarksysteem

Alleen leden van de VSCD hebben toegang tot het benchmarksysteem op <https://theater.analysesysteem.nl>. Om toegang te krijgen is een wachtwoord nodig, elk jaar wordt een nieuw wachtwoord toegestuurd aan de leden van de VSCD. Na controle op de gegevens wordt het benchmarksysteem bijgewerkt. In hoofdstuk 2 kunt u meer lezen over wachtwoord toekenning en privacy.

Gebruik benchmarking in de organisatie

In het benchmarksysteem kunt u uw eigen inspanningen en prestaties vergelijken met andere podia. De mogelijkheden zijn zeer uitgebreid. Er zijn meer dan 60 indicatoren waarop u uzelf kunt vergelijken.

U kunt de vergelijkingen op verschillende momenten inzetten.

- U kunt een eigen analyse maken – wat valt op?
- Ter voorbereiding van bestuurs- of Raad van Toezichtvergaderingen
- Bij overleg in stafvergaderingen: waar richten we ons op ?
- Bij onderzoek naar nieuwe toekomstplannen
- Het op een rij zetten van sterke en zwakke punten

Voorbeelden van gebruik gegevens uit TAS benchmark

- *Meer subsidie voor personeel*
- *Ondersteuning onderzoek draagvlak*
- *Meer geld voor ambitie*
- *Technische uren naar beneden*
- *Verbinding met prestatiecontract*

Wanneer u gegevens gaat vergelijken zijn er altijd een paar standaard vragen die u uzelf zou moeten stellen.

1. Wat valt op?
2. Is er een logische verklaring voor het verschil?
3. Op welke onderdelen presteer ik beter en op welke onderdelen slechter?
4. Waarom doen andere podia het beter? (En neem contact op en vraag er naar)

5. Benchmarksysteem TAS: uitvoeren

In dit hoofdstuk wordt stap voor stap toegelicht hoe u het benchmarksysteem kunt gebruiken.

Stap 1 – Inloggen en beheren

Ga naar het onlinebenchmarksysteem op <https://theater.analysesysteem.nl>. Voordat u begint moet u inloggen op deze site. Dit kan uitsluitend met een recente gebruikersnaam en wachtwoord. U kunt meer lezen over privacy en wachtwoord-toekenning in hoofdstuk 2. Alleen leden van de VSCD hebben toegang tot het benchmarksysteem. Indien u het wachtwoord bent vergeten kunt u een nieuw wachtwoord aanvragen bij de VSCD. De TAS-contactpersoon ontvangt dan automatisch het nieuwe wachtwoord.

Nadat u bent ingelogd op de website van het TAS komt u op een overzichtspagina met een algemene uitleg van het systeem. Bovenin de pagina zijn verschillende tabbladen te vinden:

1. Home
2. Mijn gegevens – Hier vindt u de gegevens van de contactpersoon en de personen binnen de organisatie waaraan toegang tot het systeem is verleend
3. Organisaties – Hier vindt u een overzicht van de deelnemende podia en de contactgegevens van die podia
4. Contact

Algemene overzichtspagina <https://theater.analysesysteem.nl>

The screenshot shows the 'Theater Analyse Systeem 2011' homepage. The navigation bar at the top includes 'Home', 'Mijn gegevens', 'Organisaties', 'Contact', and 'ALG999 uitloggen'. The 'Mijn gegevens' tab is highlighted with a green oval. Below the navigation bar is a dropdown menu showing 'LAKtheater' and 'LAKtheater'. The main content area is divided into four sections: 'Algemeen' (general information), 'Benchmark' (a line graph showing 'Aantal betalende bezoeken theatervoorstellingen' over time), 'Vragenlijst' (a photo of a hand filling out a questionnaire), and 'Marktinformatie' (a photo of a magnifying glass over a bar chart). Each section has a 'Direct naar' button at the bottom.

Om een benchmark uit te voeren gaat u naar knop 'direct naar de benchmark'.

Stap 2 – Referentiegroep samenstellen

De referentiegroep is de groep podia of festivals waarmee u zich gaat vergelijken. De samenstelling van deze groep kan gebaseerd zijn op overeenkomsten met uw eigen theater (even veel stoelen, even veel zalen etc.) of een groep met duidelijke verschillen van uw eigen theater (theaters met meer voorstellingen, theaters met minder gemeentelijke subsidie).

Het samenstellen van de referentiegroep kan op twee manieren.

1. Door vooraf vastgestelde kenmerken
2. Door zelf een selectie van podia te maken

In verband met de waarborgen van de privacy van de gegevens wordt door het systeem altijd aangegeven of de groep uit een even of oneven aantal moet bestaan. Het moeten altijd minimaal drie organisaties zijn.

Benchmarken

Theater Analyse Systeem 2011

Home | Mijn gegevens | **Organisaties** | Contact

Algemeen VSCD Selectiescherm ↑

Selectie op kenmerken (150) | Selectie op organisaties (0)

+ Totaal aantal zitplaatsen (alle theaterzalen) i	+ Rechtsvorm organisatie i
+ Aantal theatervoorstellingen i	+ Presentatie van podiumkunsten i
+ Aantal voorstellingen per programma i	+ Festivals i
+ Aandeel huur/kapitaallasten in totale lasten i	+ Aantal theaterzalen i
+ Aandeel theatrale verhuur in totale baten i	+ Aantal zalen met toneeltoren i
+ Aantal inwoners vestigingsgemeente i	+ Ondersteunende horeca i
	+ Portemonneeloze pauze i
	+ Regionaal naar landsdeel i
	+ Aantal theaters in nabije omgeving i

Uw selectie: **150** organisaties

Uw selectie dient minimaal 6 en een even aantal organisaties te bevatten

Toon selectie in tabel

Toon selectie in grafieken

* waarde uw organisatie

Selectie met vooraf vastgestelde kenmerken

Om een selectie te maken kunt u gebruik maken van een aantal belangrijke onderscheidende kenmerken. Deze worden getoond op het tabblad 'Selectie op kenmerken'. De kenmerken zijn onderverdeeld in waarden (links) en categorieën (rechts). U kunt ieder waarde of categorie afzonderlijk bekijken door het te openen (klik op +) en weer te sluiten (-). Voor meer achtergrondinformatie omtrent de waarden en categorieën kunt u klikken op het informatieteken i.

Waarden

De waarden zijn weergegeven met behulp van schuifjes. Hiermee kunt u zelf een bepaalde bandbreedte aangeven. Dit kan aan beide uiteinde van de waarde. Door middel van het plusje en minnetje kunt u de selectie verfijnen. Door middel van een sterretje wordt de waarde van uw

organisatie weergegeven. Het sterretje ontbreekt indien het kenmerk niet is ingevuld in de vragenlijst. Met behulp van ✖ kunt u de ingevoerde bandbreedte verwijderen.

Selectie met waarden

Selectie op kenmerken (150) Selectie op organisat

– Totaal aantal zitplaatsen (alle theaterzalen) i

0 4500 ✖

+ Aantal theatervoorstellingen i

+ Aantal voorstellingen per programma i

Categorieën

De categorieën kunt u selecteren door de hokjes naar keuze aan te vinken. U kunt meerdere hokjes tegelijkertijd aanvinken. Door middel van een sterretje wordt de groep waartoe uw organisatie behoort weergegeven. Het sterretje ontbreekt indien het kenmerk niet is ingevuld in de vragenlijst. Met behulp van ✓ kunt u alle hokjes selecteren. Met behulp van ✖ maakt u de selectie binnen dit kenmerk ongedaan.

Selectie met categorieën

+ Festivals i

– Aantal theaterzalen i

☐ 1 zaal

☐ 2 zalen

☐ 3 zalen

☐ 4 zalen

☐ 5 of meer zalen

✖

✓

+ Aantal zalen met toneeltoren i

+ Gedurende de breedte i

Selectie op organisatie

U kunt ook zelf een selectie maken van organisaties waarmee u zich wilt vergelijken. Deze organisaties kunt u willekeurig selecteren door ze aan te vinken in tabblad 'Selectie op organisaties' waar alle deelnemende organisaties staan vermeld. Zo kunt u bijvoorbeeld alle theaters selecteren met 1 theaterzaal en meer dan 200 voorstellingen. In de lijst met theaters ziet u dan welke tot deze kenmerken behoren. U kunt daar vervolgens zelf nog podia aan toevoegen of verwijderen.

U kunt in één keer alle deelnemende organisaties aanvinken met behulp van de knop .

Selectie op organisatie

Selectie op kenmerken (0)	Selectie op organisaties (0)
☐ Agora Theater & Congrescentrum (Lelystad)	☐ Beatrix Theater (Utrecht)
☐ BIMhuis (Amsterdam)	☐ Castellum (Alphen aan den Rijn)
☐ Chassé Theater (Breda)	☐ Concert- en congresgebouw De Doelen
☐ Cool kunst en cultuur (Heerhugowaard)	☐ Cultuurocentrum van Beresteyn (Veendam)
☐ Cultuurcompagnie Noord-Holland/Karavaan (Haarlem)	☐ De Brakke Grond, Vlaams Cultuurhuis (Amsterdam)
☐ De Flint (Amersfoort)	☐ De Hanzehof (Zutphen)
☐ De Hofnar cultuurocentrum (Valkenswaard)	☐ De Lindenberg, Huis voor de Kunsten (Amsterdam)
☐ De Meerpaal (Dronten)	☐ De Molenberg (Delfzijl)
☐ De Oosterpoort & de Stadsschouwburg (Groningen)	☐ De Reehorst (Ede)
☐ DeLaMar Theater (Amsterdam)	☐ Deventer Schouwburg (Deventer)
☐ Figi Theater (Zeist)	☐ Fortis Circustheater (Den Haag)
☐ Fulco Theater (IJsselstein)	☐ Goudse Schouwburg (Gouda)
☐ Het Concertgebouw (Amsterdam)	☐ Het Klooster (Woerden)
☐ Hof 88 (Almelo)	☐ Isala Theater (Capelle aan den IJssel)
☐ Keizer Karel Podia (Nijmegen)	☐ Kennemer Theater (Beverwijk)

Opslaan gemaakte selectie

De door u gemaakte selectie kan worden opgeslagen en in een later stadium weer worden opgeroepen. Zo kunt u voor elk doeleinde een referentiegroep van relevante organisaties aanmaken.

Nadat u de selectie heeft gemaakt, klikt u op  'Huidige selectie opslaan'. Vervolgens geeft u een naam aan deze selectie.

Met  'Opgeslagen selectie openen' kunt u een eerder aangemaakte selectie weer oproepen en presenteren.

Met  wordt de selectie ongedaan gemaakt.

Stap 3 – Gegevens vergelijken

Nadat u een referentiegroep heeft samengesteld kunt u de gegevens gaan bekijken en vergelijken. Dit kan op twee manieren:

1. In een cijfermatige weergave in een tabel via de knop 'toon selectie in tabel'
2. In een grafiek via de knop 'toon selectie in grafieken'.

Tonen gegevens



Tonen selectie in tabel

In de legenda boven aan de pagina wordt aangegeven in welke kolom uw eigen gegevens, de gegevens van uw referentiegroep en het gemiddelde van alle theaters zijn te zien.

Legenda			
Eigen	Algemeen VSCD	?	niet ingevuld
Selectie	Gemiddelde waarde van <u>selectie</u> (150) en	-	onvoldoende waarnemingen
	eigen positie t.o.v. selectie	x	positie niet van toepassing
Alle	Gemiddelde waarde van alle organisaties (150) en	🔒	afgeschermd
	eigen positie organisatie t.o.v. alle organisaties	📊	grafiek eigen positie
Download als Excel Thema's inklappen Thema's uitklappen Jaren inklappen Jaren uitklappen			

De verzamelde gegevens zijn omgezet naar indicatoren. De gegevens van uw organisatie bevinden zich in de eerste kolom (Eigen). De kolom Selectie bevat de gemiddelde waarde van de organisaties met wie u zich wilt vergelijken en die u in de selectie heeft opgenomen. De kolom Alle bevat de gemiddelde waarde van alle deelnemende organisaties. In de legenda wordt tussen haakjes het aantal bijbehorende organisaties getoond.

Streepje

Indien u een streepje ziet in de andere kolommen, dan ontbreken deze gegevens of zijn er onvoldoende waarnemingen om een gemiddelde te kunnen tonen.

Vraagteken

Het kan zijn dat u bij bepaalde indicatoren voor uw eigen organisatie een vraagteken aantreft. Dit betekent dat deze gegevens voor uw organisatie ontbreken.

Slotjes

Sommige indicatoren zijn afgeschermd met een slotje. Dit betekent dat bepaalde gegevens voor uw organisatie ontbreken in de huidige vragenlijst. Indien uw organisatie bijvoorbeeld geen personeelsgegevens heeft ingevuld, dan krijgt uw organisatie ook geen toegang tot de gemiddelde personeelsgegevens van anderen.

U kunt deze data ontsluiten door de desbetreffende gegevens correct en compleet in de bijbehorende vragenlijst in te vullen. Voorwaarde is wel dat de officiële termijn van dataverzameling nog niet is verstreken. Na verloop van tijd worden deze nieuwe gegevens in een update van het systeem toegevoegd aan het databestand.

Exporteren van gegevens

Door te klikken op Download als Excel kunt u alle uitkomsten exporteren en opslaan in een Microsoft Excel bestand.

Gegevensgroepen

De indicatoren zijn gegroepeerd in thema's. U kunt ieder thema afzonderlijk bekijken door het te openen (klik op +) en weer te sluiten (-). U kunt ook in één keer alle thema's tonen en wederom sluiten. Voor meer informatie over de getoonde indicatoren en definities kunt u klikken op het informatieteken i achter het desbetreffende thema.

Het systeem biedt tevens de mogelijkheid om ontwikkelingen binnen uw eigen organisatie in beeld te brengen. Klik op het +-teken om de gegevens van voorgaande jaren zichtbaar te maken, indien beschikbaar.

Overzicht gegevensgroepen

+ Verdeling van de totale uitgaven (100%)	i	Eigen	Selectie	Alle
+ Verdeling van de totale inkomsten (100%)	i	Eigen	Selectie	Alle
+ Aantal bezoeken per voorstelling (naar genre)	i	Eigen	Selectie	Alle
+ Verdeling van het totaal aantal theatervoorstellingen (100%)	i	Eigen	Selectie	Alle
- Verdeling van het totaal aantal bezoeken (100%)	i	Eigen	Selectie	Alle
Toneel		?	13%	x 13%
Klassieke muziek		?	12%	x 12%
Dans- en bewegingstheater		?	5%	x 5%
Populaire muziek (incl. wereldmuziek)		?	13%	x 13%
Musical en operette		?	17%	x 17%
Cabaret en kleinkunst		?	15%	x 15%
Opera en muziektheater		?	5%	x 5%
Overig professioneel		?	9%	x 9%
Amateurvoorstellingen		?	10%	x 10%
+ Bijzondere theatervoorstellingen	i	Eigen	Selectie	Alle
+ Verdeling van het totaal aantal gesubsidieerde theatervoorstellingen (100%)	i	Eigen	Selectie	Alle

Rangschikking

Aan iedere indicator is een ranking gekoppeld die de positie van uw organisatie ten opzichte van andere organisaties weergeeft. De positie wordt weergegeven tussen haakjes. Er wordt zowel een positie ten opzichte van alle deelnemende organisaties bepaald (in de kolom Alle), alsmede een positie ten opzichte van de organisaties in uw selectie (in de kolom Selectie).

De positie van uw organisatie ontstaat door een sortering van de waarden van alle deelnemende organisaties van hoog naar laag. De hoogste waarde komt op de nummer 1 positie; zo heeft bijvoorbeeld de organisatie met de meeste bezoeken nummer 1 gekregen.

NB: In sommige gevallen heeft de laagste waarde de nummer 1 positie gekregen.

Door op het grafiekje te klikken wordt de positie grafisch weergegeven. Per indicator worden de waarden van alle deelnemende organisaties in de vorm van staafjes getoond. Het meest rechts staat de hoogste waarde. Uw waarde (indien aanwezig) wordt weergegeven door middel van een gekleurd staafje.

NB: bij een negatief geformuleerde indicator wordt de hoogste waarde het meest links in de grafiek getoond.

De grafiek biedt inzicht in de

positie van uw organisatie ten opzichte van alle deelnemende organisaties. Om redenen van anonimiteit en herleidbaarheid van gegevens wordt er geen grafiek getoond van de organisaties in uw selectie.

Indien uw organisatie geen waarde bij de indicator heeft ingevuld, dan is een positiebepaling niet van toepassing. Dit wordt aangegeven met een x in de kolom. Dit gebeurt ook indien een positiebepaling niet zinvol is (iedere deelnemer heeft bijvoorbeeld 100%).

Printen en opslaan van gegevens

Alle gegevens kunt u exporteren naar een Excelbestand. U gaat hiervoor naar de knop Downloaden als Excel. U kunt nu alle gegevens opslaan en deze printen.

Tonen selectie in grafieken

In de grafieken wordt voor iedere indicator de afwijking van uw organisatie ten opzichte van het gemiddelde van de organisaties in uw selectie getoond. Het gemiddelde wordt weergegeven door de middelste verticale lijn.

Voor de weergave van de indicatoren als afwijking van het gemiddelde zijn alle cijfers gestandaardiseerd, waardoor de indicatoren onderling vergelijkbaar worden.

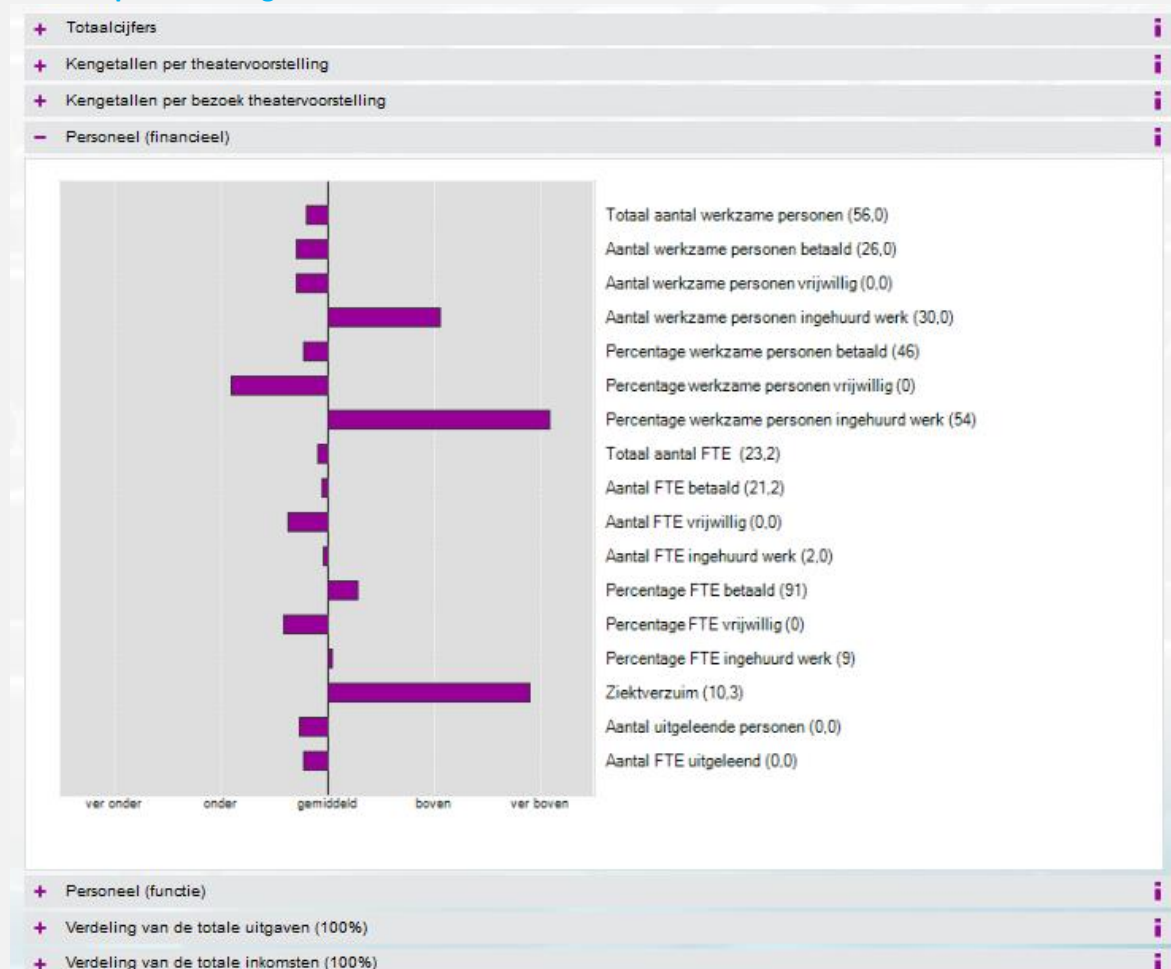
Het balkje in de grafiek geeft aan of uw organisatie ver boven of ver onder het gemiddelde (de middelste verticale lijn) scoort.

Voorbeeld: wanneer het balkje bij de lijn 'ver onder' uitkomt, dan scoort uw organisatie in vergelijking met de andere organisaties binnen uw selectie aanzienlijk lager. Bevindt het balkje zich tussen de nullijn (gemiddelde) en de lijn 'onder', dan wijkt uw organisatie iets negatief, maar niet al te veel af van de geselecteerde organisaties.

Voor meer informatie over de getoonde indicatoren kunt u klikken op het informatieteken i achter het desbetreffende thema. Achter de indicator wordt tussen haakjes de waarde van de desbetreffende indicator voor uw organisatie getoond.

De getoonde grafieken kunt u opslaan door er met uw rechtermuisknop op te klikken; vervolgens kiest u Afbeelding opslaan als...

Tabblad presentatie grafieken



6. Marktinformatie

Naast de theatervergelijkingen is in TAS ook enige marktinformatie opgenomen. Het betreft bevolkings- en huishoudensgegevens en -prognoses omtrent uw vestigingsgemeente, uw regio en heel Nederland.

De vestigingsgemeente is afkomstig uit de indeling van Nederland in 415 gemeenten (per 1 januari 2012).

Als regio-indeling wordt de zogenaamde CEBUCO-sub indeling aangehouden. In deze indeling is Nederland opgedeeld in 81 regio's waarbij - eenvoudig gezegd - een regio bestaat uit één of meer centrale gemeenten met een aantal omliggende gemeenten die voor wat voorzieningen betreft grotendeels gericht zijn op deze centrale gemeente(n). Deze indeling is ontworpen door het Centraal Bureau voor Courantenpubliciteit (CeBuCo) voor reclame en verkoopdoeleinden en vertoont grote overeenkomsten met de eveneens vaak gebruikte indeling in nodale gebieden.

De meeste indicatoren spreken voor zich. Een aantal indicatoren bevat een specifieke toelichting. Voor deze toelichting kunt u klikken op het informatieteken achter het desbetreffende thema.

U kunt alle indicatoren uit de marktinformatie opslaan middels de knop "Download als Excel".

— Kengetallen	Gemeente	Regio	Nederland
Aantal theaters (leden van de VSCD), populatie 2011	2	3	151
Totale bevolking 1-1-2012 (*1000)	148,2	358,0	16.725,9
Bevolking in het verzorgingsgebied theater (VGT)	74,1	119,3	110,8
Gemeentelijke exploitatiebijdrage per inwoner VGT (euro)	24,84	9,12	20,79
Verhouding bezoekers uit eigen gemeente - inwoners VGT op gemeenteniveau (%)	55%	35%	61%
Verhouding totaal aantal bezoekers - inwoners VGT op regioniveau (%)	68%	37%	75%
— Kenmerken bevolking	Gemeente	Regio	Nederland
% Bevolking 0-24 jaar, 1-1-2012	32%	33%	30%
% Bevolking 25-44 jaar, 1-1-2012	30%	27%	27%
% Bevolking 45-64 jaar, 1-1-2012	26%	27%	28%
% Bevolking 65 plus, 1-1-2012	11%	14%	15%
Totale bevolking 2015 (*1000)	151,4	367,0	16.941,2
% Bevolking 0-24 jaar, 2015	32%	32%	29%
% Bevolking 25-44 jaar, 2015	28%	25%	25%
% Bevolking 45-64 jaar, 2015	27%	27%	28%
% Bevolking 65 plus, 2015	13%	16%	18%
Totale bevolking 2020 (*1000)	157,7	382,4	17.228,8
% Bevolking 0-24 jaar, 2020	31%	31%	28%
% Bevolking 25-44 jaar, 2020	27%	24%	24%
% Bevolking 45-64 jaar, 2020	27%	27%	28%
% Bevolking 65 plus, 2020	15%	17%	20%
— Kenmerken huishoudens	Gemeente	Regio	Nederland
Totaal aantal huishoudens, 2015 (*1000)	65,7	152,5	7.701,4
% Alleenstaanden, 2015	36%	32%	37%
% Huishoudens zonder kinderen, 2015	38%	39%	34%
% Huishoudens met kinderen, 2015	26%	29%	29%
Totaal aantal huishoudens, 2020 (*1000)	69,6	161,4	7.967,8
% Alleenstaanden, 2020	37%	33%	38%

TAS vragenlijst 2017

0 Toegang

Q1. Welke van onderstaande situaties was in 2017 van toepassing op het podium?

NB: Het invullen van deze vraag is noodzakelijk om verder te kunnen.

- ☐ het hele jaar gesloten vanwege nieuwbouw, renovatie of calamiteit → ga naar vraag Q1b
- ☐ een deel van het jaar gesloten vanwege nieuwbouw, renovatie of calamiteit → ga naar vraag Q1a1
- ☐ een beperkt deel van het podium open vanwege nieuwbouw, renovatie of calamiteit → ga naar vraag Q1a2
- ☐ het hele jaar open → ga naar vraag Q5

Q1a1. Hoe lang is het podium gesloten geweest?

NB: Het invullen van deze vraag is noodzakelijk om verder te kunnen.

- ☐ langer dan 6 maanden → ga naar vraag Q1c.
- ☐ korter dan 6 maanden → ga naar vraag Q2.

Q1a2. Hoeveel procent van het podium is gesloten geweest?

NB: Het invullen van deze vraag is noodzakelijk om verder te kunnen.

- ☐ meer dan 50% van het podium was gesloten → ga naar vraag Q1c.
- ☐ minder dan 50% van het podium was gesloten → ga naar vraag Q2

Q1b. Geef een beschrijving van de situatie van het podium in het afgelopen jaar (2017):

→ einde vragenlijst

Q1c. We zouden u willen vragen om alleen de onderstaande gegevens in te vullen:

	<i>totaal aantal</i>
voorstellingen/concerten	
bezoeken	

→ einde vragenlijst

Q2. Is uw organisatie primair een festivallid of primair een organisatie met een gebouw (met podium en zaal zoals een schouwburg, concertzaal, vlakke vloer of cultuurhuis)?

- ☐ een organisatie met een gebouw
- ☐ een festivallid

→ ga door naar blok A

A Organisatie

A0. Wat is het KvK nummer van uw organisatie?

A1. Welke rechtsvorm heeft uw organisatie?

- ☐ onderdeel van gemeentelijke organisatie
- ☐ overheidsstichting (B3)
- ☐ (particuliere) stichting
- ☐ NV
- ☐ BV
- ☐ vereniging
- ☐ CV
- ☐ anders

Toelichting:

Een podium geldt als onderdeel van de gemeentelijke organisatie wanneer het deel uitmaakt van een gemeentelijke dienst, sector of afdeling, of wanneer er sprake is van een organisatie ex artikel 61 of 63 van de gemeentewet.

A2. Is het zelf programmeren of presenteren van podiumkunst de primaire doelstelling van uw organisatie, of wordt deze gecombineerd met één of meerdere gelijkwaardige - dus niet ondergeschikte andere functies?

- ☐ het programmeren/presenteren van podiumkunsten is primair => ga naar vraag A4
- ☐ het programmeren/presenteren van podiumkunsten is gelijkwaardig met andere functies => ga naar vraag A3

Toelichting:

Een podium of festival is een organisatie die de presentatie van podiumkunsten tot (hoofd)doel heeft. Niet alle organisaties die podiumkunsten presenteren zijn echter alléén podium of festival. Sommigen exploiteren daarnaast een café, restaurant, bioscoop, centrum voor de kunsten, of zijn ook productiehuis voor toneel of dans. Voor een goede vergelijkbaarheid van TAS is het belangrijk dat onderscheid wordt gemaakt tussen podia/festivals met een primaire podiumfunctie en podia/festivals die de presentatie van podiumkunsten combineren met andere gelijkwaardige functies.

Een podium of festival heeft de programmering/presentatie van podiumkunst als primaire doelstelling indien de statuten of het ondernemingsplan deze doelstellingen expliciet als primair verwoorden. Als het een podium betreft, beschikt de organisatie over een accommodatie die speciaal voor deze podiumfunctie is uitgerust en ingericht. Voor zover er sprake is van horeca-activiteiten, verhuur van zalen ten behoeve van congressen, feesten e.d. zijn deze aanvullend op en ondergeschikt aan het tonen van uitvoeringen van podiumkunsten. Dit impliceert dat in geval van voldoende aanbod, publiek en financiën ten behoeve van de primaire functie het aantal niet-podiumkunst evenementen vermindert of zelfs geheel vervalt.

Er is sprake van een combinatie met andere gelijkwaardige functies indien de organisatie naast de programmering/presentatie van podiumkunst één of meer zelfstandige functies vervult die gelijkwaardig zijn aan de presentatie van podiumkunsten. Deze gelijkwaardigheid is verwoord in het ondernemingsplan of de statuten van de organisatie en de organisatie heeft voor die andere functie(s) aparte ruimtes (of gebouwen) beschikbaar die voor die andere functies zijn ingericht, bijvoorbeeld een café-restaurant, vergaderzalen, evenementenhal, bioscoop, lesruimtes, productieruimtes voor toneel of dans e.d.

Bijzondere combinaties

Een bijzondere combinatie van functies is die van podium met een zelfstandig café-restaurant. U vult alleen in dat er sprake is van zo'n gelijkwaardige combinatie wanneer de horecafunctie is verzelfstandigd, een eigen dagfunctie heeft en dus beschikt over een eigen entree buiten de theateruitgang. Vrijwel ieder theater heeft een horeca-afdeling ter ondersteuning van voorstellingen/concerten. Deze is vaak ook - aanvullend/ondergeschikt - actief m.b.t. de verhuur, maar de horecafunctie is ook dan slechts ondersteunend, omdat hij is onderworpen aan de presentatie van podiumkunst, er integraal deel van uitmaakt en geen afzonderlijke dagfunctie heeft.

Ook al is de voorstellingondersteunende horeca (om fiscale of om CAO redenen) in een aparte rechtspersoon ondergebracht, dan nog is het aanvullend en ondergeschikt en is de presentatie van podiumkunsten de primaire taak.

Er is sprake van een zelfstandige bioscoopfunctie wanneer hier aparte projectieзалen voor aanwezig zijn. Wanneer één of enkele malen per week films worden vertoond in de kleine zaal is dit geen zelfstandige bioscoopfunctie.

A3. Met welke andere, gelijkwaardige functie (of functies) wordt de programmering/presentatie van podiumkunsten binnen uw organisatie gecombineerd?

(meerdere antwoorden mogelijk)

- ☐ bioscoop of filmhuis
- ☐ centrum voor kunstzinnige vorming (muziekschool, creativiteitscentrum)
- ☐ zelfstandig café-restaurant met dagfunctie
- ☐ beurs, congrescentrum, evenementenhal, zalenverhuur
- ☐ museum- of tentoonstellingsruimte
- ☐ de productie van podiumkunst (productiehuis, gezelschappen, orkest e.d.)
- ☐ anders

Indien gebouw:

A4. Is deze accommodatie (of accommodaties) eigen bezit van de organisatie, of wordt deze gehuurd van anderen (de gemeente, een beheersstichting)?

- ☐ het gebouw is eigen bezit
- ☐ het gebouw wordt gehuurd
- ☐ het gebouw is deels eigen bezit en wordt deels gehuurd

A5. Over hoeveel gebouwen beschikt uw organisatie?

- ☐ 1 gebouw
- ☐ 2 gebouwen
- ☐ 3 gebouwen
- ☐ meer dan 3 gebouwen

Toelichting:

Sommige organisaties beschikken over meerdere gebouwen, bijvoorbeeld één gebouw in gemeente X en één gebouw in gemeente Y. In het Theater Analyse Systeem geldt dat de gehele organisatie als uitgangspunt in de vergelijking wordt gehanteerd. Dat betekent dat u bij het beantwoorden van de rest van de vragenlijst uit dient te gaan van de gehele organisatie, en niet van individuele vestigingen/gebouwen.

A6. Over hoeveel theater/concertzalen beschikt uw organisatie?

- ☐ 1 theater/concertzaal
- ☐ 2 theater/concertzalen
- ☐ 3 theater/concertzalen
- ☐ 4 theater/concertzalen
- ☐ 5 theater/concertzalen of meer

Toelichting:

Er wordt onderscheid gemaakt tussen theater- en niet-theater/concertzalen.

Theater/concertzalen zijn zalen die bedoeld en ingericht zijn voor het geven van voorstellingen/concerten van podiumkunst.

Niet-theater/concertzalen zijn bedoeld en ingericht voor andere functies, zoals het vertonen van films en/of het organiseren van vergaderingen, congressen, beurzen of het geven van lessen (kunsteducatie) of het produceren van voorstellingen/concerten. Ook foyers die geheel of gedeeltelijk geschikt gemaakt kunnen worden voor commerciële verhuur vallen onder de niet-theater/concertzalen.

NB: Dit onderscheid laat onverlet dat theater/concertzalen soms worden gebruikt voor niet-culturele evenementen, of omgekeerd dat in niet-theater/concertzalen soms ook wel eens een voorstelling/concert van podiumkunst wordt gepresenteerd.

A7. Hoeveel theater/concertzalen beschikken over een toneeltoren?

- ☐ 1 theater/concertzaal

- ☐ 2 theater/concertzalen
- ☐ 3 theater/concertzalen of meer
- ☐ geen zalen

**A8. Wat is het aantal zitplaatsen per theater/concertzaal? S.v.p. invullen van groot naar klein
En kunt u aangeven wat de maximale toegestane publiekscapaciteit per zaal is?**

	<i>aantal zitplaatsen</i>	<i>maximale toegestane publiekscapaciteit</i>
theater/concertzaal 1		
theater/concertzaal 2 (indien van toepassing)		
theater/concertzaal 3 (indien van toepassing)		
theater/concertzaal 4 (indien van toepassing)		
theater/concertzaal 5 (indien van toepassing)		

Toelichting:

Er wordt een onderscheid gemaakt in het aantal zitplaatsen en de maximale toegestane publiekscapaciteit van de theater/concertzalen. Deze kunnen van elkaar verschillen indien het bijvoorbeeld mogelijk is de zitplaatsen uit een zaal te verwijderen om zodoende staanplaatsen te creëren.

**A9. Over hoeveel niet-theater/concertzalen beschikt uw organisatie?
En wat is de maximale toegestane publiekscapaciteit per zaal (zit en/of staanplaatsen)**

	<i>aantal zalen</i>	<i>maximale toegestane publiekscapaciteit</i>
evenementenhal / beurszaal / feestzaal / museumzaal / tentoonstellingsruimte		
vergaderzaal (zalen)		
café / restaurant		
bioscoopzaal		
productie-/repetitieruimte (toneel, dans, muziek)		
leslokalen		
foyer		
anders, namelijk		

Toelichting:

Er wordt onderscheid gemaakt tussen theater- en niet-theater/concertzalen.

Theater/concertzalen zijn zalen die bedoeld en ingericht zijn voor het geven van voorstellingen/concerten van podiumkunst.

Niet-theater/concertzalen zijn bedoeld en ingericht voor andere functies, zoals het vertonen van films en/of het organiseren van vergaderingen, congressen, beurzen of het geven van lessen (kunsteducatie) of het produceren van voorstellingen/concerten. Ook foyers die geheel of gedeeltelijk geschikt gemaakt kunnen worden voor commerciële verhuur vallen onder de niet-theater/concertzalen.

NB: Dit onderscheid laat onverlet dat theater/concertzalen soms worden gebruikt voor niet-culturele evenementen, of omgekeerd dat in niet-theater/concertzalen soms ook wel eens een voorstelling/concert van podiumkunst wordt gepresenteerd.

=> Na het beantwoorden van deze vraag, kunt u verder gaan naar blok B

Indien festival:

A4. Hoeveel plekken (tenten, zalen, openlucht podia) heeft uw organisatie in het afgelopen jaar gebruikt?

En wat is de maximale toegestane capaciteit aan bezoekers van al deze plekken bij elkaar?

	<i>aantal</i>
tenten, zalen, openlucht podia e.d.	
maximale toegestane capaciteit	

=> Na het beantwoorden van deze vraag, kunt u verder gaan naar blok B

B Programma en Bezoek

B0. Vult u blok B Programma en Bezoek per kalenderjaar 2017 of seizoen 2013-2017 in?

- ☐ per kalenderjaar 2017
☐ per seizoen 2013-2017

B1. Hoeveel producties vonden er afgelopen jaar/seizoen binnen uw podium of festival plaats?

Hoeveel voorstellingen/concerten betrof het?

Hoeveel betaalde bezoeken (aantal kaartjes) trokken deze?

Maak hierbij een onderscheid tussen producties van professionele uitvoerenden enerzijds en amateurs anderzijds. De professionele producties dienen te worden uitgesplitst naar aangegeven genre.

	aantal producties (programma's)	aantal voorstellingen/ concerten	aantal betaalde bezoeken (kaartjes)
professioneel toneel			
professioneel klassieke muziek			
professioneel dans en beweging			
professioneel populaire muziek (incl. wereldmuziek)			
professioneel musical en operette			
professioneel opera en muziektheater			
professioneel cabaret en kleinkunst			
professioneel overig (o.a. literair)			
SUBTOTAAL PROFESSIONEEL			
Amateur			
TOTAAL (Professioneel en Amateur)			

Toelichting:

Welke voorstellingen moeten meegenomen worden?

Het gaat hierbij zowel om voorstellingen van podiumkunst die u zelf boekt als om voorstellingen van podiumkunst waarvoor het podium wordt gehuurd. Alle voorstellingen van podiumkunst dienen meegeteld te worden, dus ook school-, kinder-, jeugd-, of familievoorstellingen en door u georganiseerde voorstellingen op andere locaties. De gevraagde aantallen hebben betrekking op voorstellingen van podiumkunsten in zowel theaterzalen als in niet-theaterzalen.

NB: Evenementen, waar het presenteren van podiumkunst geen rol speelt (zoals congressen, feesten, symposia, vergaderingen, lessen, filmvertoningen) moeten hier niet worden meegenomen (zie daarvoor vraag B8a en B8b).

Onderscheid programma/productie en voorstelling/concert

Het maakt voor de inspanningen die een organisatie moet verrichten veel uit of er elke dag een andere productie of een ander programma staat, of dat een programma of productie enkele dagen, maanden of soms zelfs een jaar lang kan blijven staan. Bij een podium/festival waar geen enkel programma of productie vaker dan 1 keer wordt getoond is het aantal producties/programma's en voorstellingen/concerten even groot. Bij een podium waar één productie bijvoorbeeld 365 keer staat zijn de cijfers respectievelijk 1 programma en 365 voorstellingen/concerten.

Betaalde bezoeken

Wanneer een voorstelling wordt bezocht met CKV-bonnen, Theater & Concertbonnen, de PODIUMCadeaukaart of andere bonnen die een geldwaarde vertegenwoordigen, dan betreft het een betaald bezoek.

Indeling naar genre

De professionele producties dienen te worden ingedeeld naar de betreffende genres, te weten: toneel, klassieke muziek, dans, populaire muziek, musical en operette, opera en muziektheater, cabaret en overig (inclusief literair). Poppen- en figurentheater dienen evenals mime onder de hoofdgroep Toneel geschaard te worden. De omschrijvingen sluiten aan op wat de meeste programmaboekjes hanteren. Naast deze indeling van de professionele voorstellingen/concerten wordt een aparte categorie voor amateurvoorstellingen onderscheiden.

B2a. Heeft uw podium of festival in het afgelopen jaar/seizoen voorstellingen/concerten van rijksgesubsidieerde gezelschappen gerealiseerd?

Op de website van de VSCD kunt u een lijst met rijksgesubsidieerde gezelschappen terugvinden.

- ☐ ja => ga naar vraag B2b
- ☐ nee => ga naar vraag B3a

B2b. Kunt u aangeven hoeveel voorstellingen/concerten het betreft en hoeveel betaalde bezoeken deze hebben getrokken, naar genre?

Indien u het niet exact weet, mag u hier volstaan met een schatting.

	<i>aantal voorstellingen/ concerten</i>	<i>aantal betaalde bezoeken</i>
professioneel toneel		
professioneel klassieke muziek		
professioneel dans en beweging		
professioneel populaire muziek (incl. wereldmuziek)		
professioneel musical en operette		
professioneel opera en muziektheater		
professioneel cabaret en kleinkunst		
professioneel overig (o.a. literair)		
totaal		

B3a. Bij vraag B1 heeft u het aantal *betaalde* bezoeken opgegeven. Heeft uw podium of festival in het afgelopen jaar/seizoen ook *gratis* bezoekers aan voorstellingen/concerten gehad?

- ☐ ja => ga naar vraag B3b
☐ nee => ga naar vraag B4a

Toelichting:

Onder gratis wordt verstaan: zowel vrijkaarten als bezoekers van voorstellingen/ concerten waar men niet voor kan betalen (want geen kaartverkoop) zoals straatoptredens. Wanneer een voorstelling wordt bezocht met CKV-bonnen, Theater & Concertbonnen, de PODIUMCadeaukaart of andere bonnen die een geldwaarde vertegenwoordigen, dan betreft het een betaald bezoek.

B3b. Kunt u aangeven hoeveel mensen in totaal *gratis* naar een voorstelling/concert binnen uw podium of festival zijn komen kijken ?

Indien u het niet exact weet, mag u hier volstaan met een schatting.

	<i>aantal</i>
gratis bezoeken	

B4a. Heeft uw podium of festival in het afgelopen jaar/seizoen voorstellingen/concerten van *buitenlandse gezelschappen* gerealiseerd?

- ☐ ja => ga naar vraag B4b
☐ nee => ga naar vraag B5a

B4b. Kunt u aangeven hoeveel voorstellingen/concerten het betreft en hoeveel betaalde bezoeken deze hebben getrokken?

Indien u het niet exact weet, mag u hier volstaan met een schatting.

	<i>aantal voorstellingen/ concerten</i>	<i>aantal betaalde bezoeken</i>
buitenlandse gezelschappen		

B5a. Heeft uw podium of festival in het afgelopen jaar/seizoen voorstellingen/concerten voor *kinderen, jeugd, jongeren en/of familie* gerealiseerd?

- ☐ ja => ga naar vraag B5b
☐ nee => ga naar vraag B6a

B5b. Kunt u aangeven hoeveel voorstellingen/concerten het betreft en hoeveel betaalde bezoeken deze hebben getrokken?

Indien u het niet exact weet, mag u hier volstaan met een schatting.

	<i>aantal voorstellingen/ concerten</i>	<i>aantal betaalde bezoeken</i>
jeugd/familie voorstellingen		

B6a. Heeft uw podium of festival in het afgelopen jaar/seizoen besloten voorstellingen/concerten gerealiseerd?

Besloten voorstellingen/concerten zijn voorstellingen/concerten die niet toegankelijk zijn voor iedereen, maar voor een bepaalde groepering (zoals bedrijfsvoorstellingen (volledige uitkoop) of schoolvoorstellingen).

- ☐ ja => ga naar vraag B6b
☐ nee => ga naar vraag B7a

B6b. Kunt u aangeven hoeveel voorstellingen/concerten het betreft en hoeveel bezoeken deze hebben getrokken?

Indien u het niet exact weet, mag u hier volstaan met een schatting. Bij betalende bezoekers dient u ook die bezoeken te rekenen die niet door individuen worden afgerekend, maar bijvoorbeeld voor rekening komen van een school of andere organisatie.

	<i>aantal voorstellingen/ concerten</i>	<i>aantal bezoeken</i>
besloten voorstellingen		

B7a. Heeft uw podium of festival in het afgelopen jaar/seizoen voorstellingen/concerten gerealiseerd buiten uw podium of festival?

Onder buiten het podium of festival wordt verstaan voorstellingen of concerten die georganiseerd worden op een andere locatie zoals een kerk, cultuurhuis. Voor een podium kan dit ook een, niet zelfstandig buitenfestival zijn.

- ☐ ja => ga naar vraag B7b
☐ nee => ga naar vraag B8a

B7b. Kunt u aangeven hoeveel voorstellingen/concerten het betreft en hoeveel bezoeken deze hebben getrokken?

Indien u het niet exact weet, mag u hier volstaan met een schatting.

	<i>aantal voorstellingen/ concerten</i>	<i>aantal bezoeken</i>
buiten podium of festival		

B7c Kunt u in de toelichting kort omschrijven om wat voor activiteit(en) het gaat?

--

B8a. Heeft uw podium of festival in het afgelopen jaar/seizoen niet-culturele evenementen gerealiseerd?

Het betreft hier evenementen waar uw podium, naast voorstellingen van podiumkunst, gelegenheid aan heeft gegeven (op dagen dat er geen podiumkunsten worden getoond). Gedacht kan worden aan congressen, feesten, symposia, vergaderingen, lessen, filmvertoning en of repetities van een productiehuis (zonder publiek). De voorbereidingen die daar aan vooraf gaan worden niet als evenement gezien (dus bouw dagen worden hier niet onder gerekend).

- ☐ ja => ga naar vraag B8b
☐ nee => ga naar vraag B9a

B8b. Kunt u aangeven hoeveel evenementen het betreft en hoeveel bezoekers deze hebben getrokken?

Indien u het niet exact weet, mag u hier volstaan met een schatting.

	<i>aantal</i>	<i>aantal bezoekers</i>
niet-culturele evenementen		

B9. Welk deel van het totale bezoek (betalend en gratis) aan podiumkunsten komt van buiten de vestigingsgemeente (in %)?

Indien u het niet exact weet, mag u hier volstaan met een schatting. Of u kunt het percentage abonnees van buiten de gemeentegrenzen opgeven.

	<i>percentage</i>
bezoek buiten gemeente	

B10. Hoe vaak werd de website van het podium op festival het afgelopen jaar bezocht?

U kunt deze statistieken terugvinden in het analyseprogramma van uw website. Indien u de gegevens niet exact kunt achterhalen mag u een schatting maken.

	<i>totaal aantal bezoeken</i>	<i>aantal unieke bezoeken</i>
totaal bezoeken aan website		
totaal unieke bezoeken aan website		

B11. Kunt u aangeven hoeveel kaarten u verkocht heeft per verkoopkanaal?

Naast de verkoop via uw eigen website en de kassa worden er kaarten verkocht via de VVV, via de voorverkoop of andere aanbieders zoals Seetickets en NTK. Vul deze in bij overig.

	<i>aantal verkochte kaarten via eigen internet</i>	<i>aantal verkochte kaarten via de kassa</i>	<i>aantal verkochte kaarten overig</i>
verkoopkanaal			

C Horeca

C1. Op welke manier is de ondersteunende horecavoorziening georganiseerd?

- ☐ in eigen beheer
- ☐ geheel verpacht, verhuurd of ingehuurd
- ☐ alleen food verpacht, verhuurd of ingehuurd / beverage in eigen beheer
- ☐ alleen beverage verpacht, verhuurd of ingehuurd / food in eigen beheer
- ☐ geen ondersteunende horeca aanwezig

Toelichting:

Het gaat hier uitsluitend om de ondersteunende horeca en niet om de zelfstandige horecaorganisatie. Vrijwel ieder podium of festival (ook indien gecombineerd met een zelfstandig horecabedrijf) heeft een ondersteunende horecafunctie. Het gaat erom op welke manier deze ondersteunende horecavoorziening is opgenomen. Dat kan in eigen beheer zijn, of deze is verhuurd, verpacht of ingehuurd bij een externe partij.

Bij organisaties die de presentatie van podiumkunst combineren met een zelfstandige horecafunctie zal in de meeste gevallen sprake zijn van een overeenkomst tussen beide partijen, waarbij de laatste horecadiensten verleent aan de podiumkunstenfunctie. Ook dan is er sprake van inhuren. Bij volledig geïntegreerde organisaties is altijd sprake van eigen beheer.

C2. Wordt er gewerkt met een portemoneeloze pauze?

Het gaat hier om pauzedrankjes die vooraf in de kaartprijs zijn opgenomen en niet om diensten zoals het klaar laten zetten van pauzedrankjes op bestelling waarvoor apart betaald moet worden.

- ☐ ja, bij alle voorstellingen
- ☐ ja, bij een gedeelte van de voorstellingen
- ☐ nee

C3. Neemt uw podium deel aan de VSCD-SENA regeling?

- ☐ ja
- ☐ nee

Wanneer SENA betalen?

Zoals u weet gaat de Sena over betaling van auteursrechten voor mechanische muziek (anders dan de afdracht verschuldigd aan Buma). De methode die men hanteert om tot een afgewogen bijdrage te komen is het meten van de vierkante meters oppervlakte van de ruimtes waarin de muziek wordt afgespeeld. De functie van deze ruimtes bepaalt vervolgens het tarief dat voor deze vierkante meters dient te worden betaald (zie voor meer informatie: <https://vscd.nl/media/files/senatarievenoverzicht2017.pdf>).

De meest voorkomende functie bij podia is "horeca achtergrondmuziek". Maar ook kan gedacht worden aan telefoonlijnen waarop muziek wordt afgespeeld indien men 'in de wacht staat' of indien muziek wordt afgespeeld in de kantoren etc..

Voor het invullen van de vragenlijst dient men eerst helder voor ogen te hebben dat een vergoeding alleen dient te worden betaald voor die ruimtes waar daadwerkelijk muziek wordt afgespeeld. Ook dient men ervoor te waken te betalen voor ruimtes waarvoor al door derden aan de Sena wordt afgedragen (bijvoorbeeld in het geval de horeca is verpacht en deze kosten voor rekening van de pachter dienen te komen). Ten slotte blijkt in sommige gevallen dat men reeds middels een andere organisatie afdraagt als bijvoorbeeld Koninklijke Horeca Nederland. Het zou jammer zijn indien op deze manier tweemaal zou worden afgedragen. Het op; eventueel dubbel betaalde afdrachten kunnen niet bij de VSCD worden teruggevorderd.

Verschillende KvK nummers en KvK Bedrijfsnamen

De Sena werkt met KvK nummers. In principe dient voor iedere organisatie met een apart KvK-nummer een bijdrage aan naburige rechten te worden betaald indien mechanische muziek wordt afgespeeld.

Vierkante meters bij foyers

De hoogte van het verschuldigde Senabedrag hangt veelal van de vierkante meters oppervlakte waar mechanische (niet Amerikaanse) muziek wordt afgespeeld. Het probleem hierbij is vaak dat de ruimtes (foyers) van podia waar dit het geval is veelal onevenredig groot zijn, waardoor de verschuldigde bedragen mogelijk onredelijk hoog zouden worden zou deze oppervlakte geheel als horeca achtergrondmuziek worden berekend (zie pag. 12 Sena vergoedingenoverzicht 2017). In dat kader is afgesproken bij de berekening van

het oppervlakte tegen het horeca achtergrondmuziek-tarief gekeken moet worden naar de hoeveelheid vierkante meters die redelijkerwijs nog als horeca kunnen worden aangemerkt. In het besef dat dit vrij subjectief is dient rekening gehouden te worden met de mogelijkheid dat de Sena niet akkoord gaat met de opgegeven parameters, mocht uw organisatie worden gecontroleerd. Hieronder volgt een kort voorbeeld van de berekeningswijze.

Voorbeeld:

Men heeft twee tappunten van in totaal 20 strekkende meter bar in een ruimte van 800 vierkante meter. In een dergelijk geval is het niet nodig dit gehele oppervlakte als "horeca achtergrondmuziek" te berekenen maar alleen voor dat gedeelte dat redelijkerwijs als horeca kan worden aangemerkt. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan de ruimte rond de tappunten en/of het gedeelte waar sta-tafeltjes staan opgesteld. Voor het oppervlakte dat niet als horeca behoeft te worden aangemerkt zou dan strikt genomen het tarief van de "overige ruimte(s)" kunnen worden aangemerkt (zie pag. 18 vergoedingenoverzicht). Voorstelbaar is dat 200 vierkante meter van deze ruimte dan kan worden aangemerkt als horeca achtergrondmuziek en 600 vierkante meter als "overige ruimtes".

Dit zou dan neerkomen op een bedrag van; (€ 1.082,73 (voor 200 m2 horeca achtergrondmuziek) - 33,33% (aanmeldkorting) = € 721,86 - (19,5% =) € 581,10 + (€ 455,42 (voor 600 m2 overige ruimtes) - 33% (aanmeldkorting) = € 303,63 - (19,5% =) € 244,42 = € 825,52 totale bijdrage.

Buma

Naar zeggen van de Sena dient bij de opgave aan Buma tevens melding te worden gemaakt van de vierkante meters horeca. In principe zouden deze parameters overeen moeten komen met die voor de Sena en zou hier aansluiting bij gezocht kunnen worden. Mocht deze vergelijking niet opgaan zou dat volgens Sena niet alleen in de opgave aan Sena moeten worden aangegeven maar zou dit ook aan de kant van Buma moeten worden gecorrigeerd]

	SENA plichtige 1	SENA plichtige 2	SENA plichtige 3	SENA plichtige 4
KvK Bedrijfsnaam				
KvK nummer				
KvK subnummer				
Adres				
Postcode				
Plaats				
Adres extra				
Horeca ruimte - aantal M2				
Amusementsmuziek – aantal M2				
Overige Ruimte – aantal M2				
Bedrijfsrestaurant - aantal M2				
Recreatieruimte – aantal M2				
Parkeergarages – aantal M2				
Muziek in werkruimtes	Ja/nee	Ja/nee	Ja/nee	Ja/nee
- Aantal FTE werkruimtes				
Wachtmuziek op telefoons	Ja/nee	Ja/nee	Ja/nee	Ja/nee
- Aantal lijnen				
Achtergrondmuziek op website	Ja/nee	Ja/nee	Ja/nee	Ja/nee

C6a. Maakt u nog op een andere manier gebruik van muziek die onder de SENA valt?

- ☐ ja
☐ nee

C6b. Zo ja, namelijk:

C7a. Verwacht u in het lopende jaar wijzigingen in uw vierkante meters of andere SENA gerelateerde gegevens zoals bijvoorbeeld een verbouwing of uitbreiding van uw foyer?

- ☐ ja
- ☐ nee

C7b. Zo ja, namelijk:

D Personeel

Het Theater Analyse Systeem is slechts zinvol wanneer alleen gegevens inzake de presentatie van podiumkunsten met elkaar worden vergeleken. Dit betekent dat de vragen over het personeel uitsluitend ingevuld dienen te worden voor zover ze betrekking hebben op de podiumfunctie.

Organisaties waarbij het programmeren of presenteren van podiumkunst de primaire doelstelling is, vullen hun volledige personeelsbezetting in.

Organisaties die de presentatie van podiumkunsten combineren met andere zelfstandige en gelijkwaardige functies, dienen hun gegevens omtrent het personeel zoveel mogelijk te scheiden en alleen die gegevens in te vullen die op de presentatie van podiumkunsten van toepassing zijn.

Voorbeeld: personeel werkzaam in de ondersteunende horeca moet wel meegenomen worden, maar niet de docent bij de muziekschool; ook de acteur/danser van het productiehuis moet niet worden meegeteld (= productie i.p.v. presentatie).

Wanneer personeel zowel werkzaam is ten behoeve van de presentatie van podiumkunsten als voor een ander onderdeel van de organisatie, dient een toerekening van het personeel plaats te vinden.

Voorbeeld: een kassamedewerker die voor zowel de podiumkunst- als de bioscoopfunctie reserveringen aanneemt, is dus niet 100% in dienst voor de presentatie van podiumkunst. U dient alleen het aantal fte in te vullen dat door de medewerkers aan de presentatie van podiumkunsten wordt besteed.

D1. Vul het aantal werkzame personen in naar betaald, vrijwilliger en ingehuurd personeel.

Voor de categorie betaald wordt gevraagd naar het aantal FTE.

Voor de andere twee categorieën kan het totaal aantal gewerkte uren op jaarbasis worden ingevuld.

	<i>aantal personen</i>	<i>aantal FTE</i>	<i>aantal uur op jaarbasis</i>
betaald			
vrijwilligers			
ingehuurd personeel (incl. zzp'ers)			
totaal			

Toelichting:

FTE : FTE staat voor fulltime equivalent. De standaard werkweek kan per theater verschillen, en dus de waarde van een FTE. Bij het invullen van het aantal FTE mag u uitgaan van uw eigen CAO. In de podium CAO wordt bijvoorbeeld standaard uitgegaan van 36 uur. In dat geval is een medewerker met een werkweek van 36 uur gelijk aan een 1,0 FTE ($36/36=1,0$). Een medewerker met een werkweek van 32 uur is dan gelijk aan 0,89 FTE ($32/36=0,89$).

Betaald personeel

Hieronder vallen:

- Personen op de eigen loonlijst, inclusief loon- en salaristrekkenden van 65 jaar of ouder, personen werkzaam op buitenlandse projecten waarvan de vermoedelijke duur korter is dan één jaar.
- Personen die werkzaam zijn in uw organisatie, maar waarvan de loonlijst door een andere organisatie of (moeder-, zuster- of dochter) bedrijf wordt bijgehouden.
- In loondienst zijnde directeurs van NV's, Bv's, inclusief directeurs-groootaandeelhouder (DGA) en hun eveneens in loondienst werkzame familieleden.
- Oproep- en invalkrachten voor zover ze – een deel van – de laatste volle week van september gewerkt hebben
- Stagiair(e)s met loon
- Gesubsidieerd personeel, werkervaringsplekken

Niet meetellen:

- Personen die volledig arbeidsongeschikt zijn (WAO/WAZ of invaliditeitspensioen e.d.)
- Personen die voor de duur van langer dan één jaar tewerkgesteld zijn op een project in het buitenland of werkzaam zijn in een buitenlandse vestiging.
- Uitzendkrachten (die vallen onder ingehuurd personeel).
- Personen die wel op de loonlijst voorkomen, maar die feitelijk werkzaam zijn bij een moeder-, dochter-, of zusterbedrijf.

Ingehuurd personeel

Hieronder vallen onder meer uitzendkrachten en banenpoolers en ZZP'ers. Van inlenen is sprake indien de betrokken werknemers rechtstreeks onder het gezag staan van de inlenende organisatie. In andere gevallen, zoals accountants- en automatiseringsdiensten, is er sprake van hulpdiensten en geen sprake van inlening van personeel.

D2. Verdeel het bij vraag D1 ingevulde aantal FTE betaald en de uren vrijwilligers en ingehuurd personeel (inclusief zzp'ers) naar onderstaande functies

	<i>techniek</i>	<i>directie</i>	<i>programmering marketing</i>	<i>horeca</i>	<i>overig</i>
betaald					
vrijwilligers					
ingehuurd personeel (incl. zzp'ers)					

Toelichting:

Onder de genoemde functies wordt verstaan:

Techniek: hoofd techniek en licht- en geluidstechnici, all round technici

Directie: directeur en adjunct-directeur en betaalde commissarissen

Programmering/marketing: programmeurs, marketeers, publiciteitsmedewerkers, educatieve medewerkers

Horeca: Hoofden horeca, bar personeel, bedrijfsleiders

Overig: onderhoud pand, huismeesters en facilitair managers, garderobepersoneel, P & O, administrateurs, kassa medewerkers, sales, evenementenmanagers, ouvreuses, schoonmaakpersoneel.

NB: hoofden van afdeling die zitting hebben in het MT moeten niet worden opgenomen onder directie maar onder hun eigen functiegroep.

D3a. Heeft uw podium of festival in 2017 personeel uitgeleend?

- ☐ ja => ga naar vraag D3b
☐ nee => ga naar vraag D4

D3b. Hoeveel personen en hoeveel bijbehorende FTE heeft u uitgeleend?

Indien u het niet exact weet, mag u hier volstaan met een schatting.

	<i>aantal personen</i>	<i>aantal FTE</i>
uitgeleend personeel		

D4. Hoe groot was het totale ziekteverzuim in uw organisatie (in %)?

% ziekteverzuim = het aantal ziektedagen gedeeld door het totaal aantal werkdagen

	<i>%</i>
ziekterverzuim	

E Financieel

E0. Vult u blok E Financieel per kalenderjaar 2017 of seizoen 2013-2017 in?

- ☐ per kalenderjaar 2017
☐ per seizoen 2013-2017

=> Vraag E1 en E2 alleen invullen indien de accommodatie (of accommodaties) eigen bezit is van de organisatie (zie vraag A6).

Vul hieronder de waarde in van de gebouw(en) inzake podiumkunst (exclusief bioscoop, muziekschool of productiehuis).

	<i>bedrag (in euro's)</i>
[E1] Voor hoeveel staat het gebouw (inclusief inventaris) op de balans?	
[E2] Hoeveel hypotheek (of andere lening) rust er op het gebouw?	

Inkomsten

Vul hieronder de inkomsten in voor uw podium. De bedragen invullen in euro's en exclusief BTW. Het is van belang om de gevraagde indeling van inkomsten zo goed mogelijk te volgen (zie de toelichting).

	Podium	horeca	verhuur	overig	Totaal
Opbrengsten					
[E3] Inkomsten publiek/klanten					
[E4] Huur					
[E5] Inkomsten uit publieke dienstverlening					
[E6] Bruto omzet horeca					
[E7] Sponsoring					
[E8] Advertenties (incl. barters)					
[E9] Totaal opbrengsten					
Subsidies					
[E10] Subsidies gemeente totaal					
[E11] exploitatie					
[E12] onderhoud					
[E13] huur/huisvesting					
[E14] overig					
[E15] Subsidie provincie					
[E16] Subsidie Rijk					
[E17] Overige subsidie en overdrachten					
[E18] Totaal subsidies					
Private bijdragen					
[E19] Vriendenvereniging					
[E20] Schenkingen. Legaten, donateurs					
[E21] inkomsten uit bedrijvenclubs					
[E22] Totaal Private bijdrage					
Overige inkomsten					
[E23] Bijdrage uit andere zelfstandige functies					
[E24] Financiële en bijzondere baten					
[E25] overige inkomsten niet					

elders genoemd					
[E26] Totaal overige inkomsten					
[E27] Totaal inkomsten					

Uitgaven

Vul hieronder de uitgaven in voor uw podium. De bedragen invullen in euro's en exclusief BTW. Het is van belang om de gevraagde indeling van uitgaven zo goed mogelijk te volgen (zie ook de toelichting).

[E28] Vul hieronder in hoe het kosten voor onderhoud van de gebouw(en) is afgesproken met de gemeenten.

Groot onderhoud	
- Financiering	☐ gemeente ☐ podium
- Uitvoering	☐ gemeente ☐ podium
Klein onderhoud	
- Financiering	☐ gemeente ☐ podium
- Uitvoering	☐ gemeente ☐ podium

	podium	horeca	verhuur	overig	Totaal
Uitgaven diensten					
[E29] Directe inkoopkosten					
[E30] Marketing kosten					
[E31] Sponsoring/ fondsenwerving					
[E32] Totaal diensten					
Uitgaven gebouw					
[E33] Kapitaal/ huur kosten					
[E34] Onderhoud					
[E35] Investerings					
[E36] Huisvestingskosten g/w/l					
[E37] Organisatiekosten					
[E38] Dotaties/ voorzieningen					
[E39] Totaal gebouw					
Personeelskosten					
[E40] Directie / programmering					
[E41] Marketing					
[E42] Horeca					
[E43] Techniek					
[E44] Overig					
[E45] Totaal personeel					
Overige kosten					
[E46] Overige kosten					
[E47] Totaal overige kosten					
[E48] Totaal kosten					
[E49] resultaat					

Toelichting Algemeen

Het Theater Analyse Systeem is slechts zinvol wanneer gegevens goed met elkaar zijn te vergelijken. Voor TAS zijn daarom de twee volgende uitgangspunten van belang:

1. Het gaat om de podiumfunctie
2. Reken toe naar de productgroepen

Podiumfunctie vs andere functies

Veel podia hebben een gecombineerde functie en hebben naast de primaire taakstelling van het presenteren van podiumkunsten ook andere diensten. Ze verhuren ruimtes, laten films zien of bieden ruimte aan muziekles. Voor TAS wordt het volgende onderscheid gemaakt.

1. Podia die andere activiteiten/functies vervullen als ondersteuning van de podiumorganisatie
2. Gecombineerde organisatie waarbij de functie van podium gecombineerd wordt met andere zelfstandige functies.

Organisaties die de presentatie van podiumkunsten combineren met andere zelfstandige en gelijkwaardige functies, dienen hun financiële gegevens zoveel mogelijk te scheiden en de gegevens in te vullen die zijn toe te rekenen aan de podiumfunctie. Wanneer bijvoorbeeld kosten worden gemaakt die zowel ten laste vallen aan de presentatie van podiumkunsten als aan een ander zelfstandige functie, dient een toerekening van de kosten plaats te vinden.

Dus als de congres- of bioscoopfunctie als het ware blijft bestaan/functioneren ook als het podium niet meer bestaat, dan spreken we van een zelfstandige functie en dan dient u een toerekening te maken. De gegevens over de andere zelfstandige functies laat u in TAS buiten beschouwing en vult u hier niet in.

Er zijn ook podia die andere activiteiten en functies vervullen ter ondersteuning van de podiumfunctie. Die andere activiteiten kunt u in TAS meenemen. Zij maken namelijk onderdeel uit van uw podiumorganisatie.

Voorbeeld: Als u een podium bent die af en toe films vertoont in de podiumzaal moet u de gegevens meenemen in TAS. Bent u een gecombineerde instelling waarbij de bioscoop een volwaardige zelfstandige functie is, die zo gezegd blijft bestaan zelfs als het podium zou ophouden te bestaan, dan moet u deze gegevens van de bioscoop niet opnemen in TAS.

Voorbeeld: de huisvestingslasten zijn wellicht voor zowel de podiumkunst- als een zelfstandige bioscoopfunctie of cultureel centrum van toepassing. Dat bedrag kan dus niet 100% op conto van de presentatie van podiumkunsten worden geteld. U dient hier een toerekening te maken van de huisvestingslasten voor het podium en voor de andere functie. Schatten mag ook.

De productgroepen

Om inzichtelijk te maken wat verschillende productgroepen binnen de podiumfunctie kosten en opbrengen, zijn er een aantal standaard productgroepen vastgesteld.

Deze set productgroepen is voor de overgrote meerderheid van de leden van de VSCD van toepassing. Er zijn uiteraard andere productgroepen, maar die worden opgenomen onder overig. Dit aangezien de referentiegroep te minimaal is om als aparte productgroep op te nemen; er kunnen onvoldoende gegevens van verzameld worden om in de benchmark vergelijkingen mee te maken.

Productgroepen:

Podium

Hieronder vallen alle inkomsten en uitgaven die bijdragen aan het presenteren van de podiumkunsten.

Horeca

Hier vallen alle inkomsten en uitgaven onder die een horeca genereert, ter ondersteuning van de podiumfunctie. Dit betreft dus de voorstellingshoreca, maar ook horeca die te maken heeft met verhuur.

Verhuur

Hier vallen alle inkomsten en uitgaven onder van een verhuuractiviteiten. Verhuur die podiumkunsten-gerelateerd is valt hier niet onder zoals bijvoorbeeld zaalhuur die betaald wordt door een gezelschap in plaats van een partage afspraak.

Overig

Hier vallen alle uitgaven en inkomsten onder die betrekking hebben op andere functies, zoals sociëteitactiviteiten, productieactiviteiten, filmvertoningen etc. Ook carnavals-activiteiten vallen onder "overig".

Toelichting inkomsten

Toelichting indeling inkomsten

Er is een onderscheid gemaakt tussen de volgende drie hoofdposten (die vervolgens weer zijn onderverdeeld).

Opbrengsten:

Dit zijn bijdragen van private partijen waar een tegenprestatie tegenover staat. Voorbeelden zijn: publieksinkomsten (tegenprestatie: toegang tot culturele activiteiten), sponsoring (tegenprestatie: zichtbaarheid van een merk) en inkomsten uit horeca en merchandise.

Subsidie:

Dit zijn bijdragen van Gemeente, Provincie, Rijksoverheid of de Europese Unie. Hieronder vallen zowel exploitatie- als huursubsidies, en zowel structurele als incidentele subsidies. Ook bijdragen van fondsen die uit naam van de overheid toekennen vallen onder deze post.

Overige private bijdragen uit private middelen:

Dit zijn bijdragen van private (personen of bedrijven) waar geen (directe) tegenprestatie tegenovers staat. Voorbeelden hiervan zijn bijvoorbeeld de vriendenvereniging, bijdragen van private fondsen en giften van bedrijven, mecenaat of donateurs.

Toelichting per vraag

[E3] Inkomsten publiek/klanten

Productgroep podium

Hier vallen recettes en partage-opbrengsten onder. Bij partages moet de volledige recette als inkomsten worden genoteerd. De afdracht dient namelijk afzonderlijk te worden opgenomen onder vraag E29(directe inkoopkosten).

Wanneer de zaal gehuurd wordt door een producent en de kaartopbrengst volledig wordt uitgekeerd aan deze producent, dient hier de huuropbrengst opgenomen te worden.

Podiumtoeslagen ten behoeve van de garderobe of het pauzedrankje (portemonneeloze pauze) moeten op deze post in mindering worden gebracht en worden opgeteld bij respectievelijk vraag E5 (inkomsten uit dienstverlening) of vraag E3 (bij productgroep horeca).

NB: saldering van de partage maakt de bedrijfsvergelijkingen onbruikbaar!

Productgroep horeca

X

Deze inkomsten vallen onder vraag E6, productgroep horeca

Productgroep verhuur

Opbrengsten uit verhuur zoals huur ed. worden opgenomen onder vraag E4.

Productgroep overig

Opbrengsten uit kaartverkoop voor filmvertoningen en opbrengsten uit educatieprojecten worden hier opgenomen. Opbrengsten uit een gelijkwaardige, zelfstandige functie als cultureel centrum of bioscoop moet u hier niet opnemen. Deze vallen buiten de vragenlijst.

Voorbeeld: Bent u een podium die af en toe films vertoont in de podiumzaal dan neemt u hier de opbrengsten uit kaartverkoop voor de filmvertoningen op. Bent u een gecombineerde instelling waarbij de bioscoop een zelfstandige functie is, dan moet u deze opbrengsten hier niet opnemen. Die worden nergens in de vragenlijst opgenomen.

[E4] Huur

Productgroep Podium

Dit betreft de inkomsten uit verhuur van de zaal voor culturele afmonteedagen en repetitiedagen.

Huuropbrengsten die voortkomen uit een contractvorm met een bespeler waar kaartverkoop voor plaatsvindt waarvan de opbrengsten voor het podium zijn, dient opgenomen te worden onder vraag E3-productgroep podium.

De huur van de zaal door amateurgezelschappen, waarbij de recette volledig naar de amateurvereniging gaat, moet hier worden opgenomen.

Productgroep horeca

Hier wordt huuropbrengst opgenomen wanneer er een foyer verhuurd wordt voor bijvoorbeeld een diner of borrel.

Productgroep verhuur

Dit betreft huurinkomsten uit de verhuur ten behoeve van aanvullende en/of ondergeschikte niet-theatrale evenementen (congressen, vergaderingen, presentaties, recepties, feesten), ook wel commerciële verhuur genoemd.

Huur van ruimtes voor filmvertoningen, congressen, vergaderingen of muzieklessen als onderdeel van een zelfstandige en gelijkwaardige functie binnen de organisatie, dienen hier niet opgenomen te worden.

Voorbeeld: Wanneer een podium bent die naast de podiumprogrammering de podiumzalen en omliggende ruimtes verhuurd voor bijvoorbeeld een congres dan neemt u hier de huurinkomsten op. Bent u een gecombineerde instelling waarbij de congresverhuur een zelfstandige functie is, die zo gezegd blijft bestaan

zelfs als het podium zou ophouden te bestaan, dan moet u deze opbrengsten hier niet opnemen. Die worden nergens in de vragenlijst opgenomen.

Productgroep overig

Hier neemt u huurinkomsten op voor aanvullende activiteiten zoals bijvoorbeeld carnavalsactiviteiten.

[E5] Inkomsten uit publieke dienstverlening

Productgroep Podium

Hier gaat het om alle publieksgebonden inkomsten gerelateerd aan voorstellingen en concerten zoals garderobegelden, podiumtoeslagen, reserveringsgelden, programmaverkoop, merchandising, een eigen winkel e.d.; dit wordt veelal ook 'overige programma-inkomsten' genoemd.

Productgroep verhuur

Dit betreft de inkomsten die voortvloeien uit de dienstverlening voor verhuur, zoals doorberekend personeel, dienstverlenende marges, opbrengsten uit inrichtingskosten en doorberekende kosten voor congrestechniek zoals het gebruik van microfoons, beamers etc.

[E6] Bruto omzet horeca

Productgroep Podium

x

Productgroep Horeca

Hieronder valt de bruto horecaomzet van de voorstelling ondersteunende horeca. De voorstelling ondersteunende horeca kan op twee manieren een bijdrage leveren. Is deze in eigen beheer gehouden, dan dient hier de bruto-omzet (na aftrek van btw) te worden opgevoerd. Onder de uitgavenposten zijn immers inkoop en personeelskosten apart verantwoord.

Is de horeca daarentegen verpacht, dan moet hier de pachtsom worden opgevoerd (inclusief eventuele extra opbrengsten uit een afgesproken revenu percentage, exclusief btw).

Is er sprake van een zelfstandige horecafunctie waarvan eventuele winst of verlies (deels) ten laste van het podium komt, dan dient het toegerekende bedrag opgenomen te worden onder E23, productgroep horeca.

Productgroep verhuur

Hier wordt de bruto omzet opgenomen van banqueting; horecaopbrengsten die voortkomen uit verhuur.

Omzet uit een gelijkwaardige, zelfstandige congresfunctie moet u hier niet opnemen. Deze vallen buiten de vragenlijst.

Voorbeeld: Wanneer een podium bent die naast de podiumprogrammering de podiumzalen en omliggende ruimtes verhuurd voor bijvoorbeeld een congres dan neemt u hier de horecaomzet op die aan die verhuringen is verbonden. Bent u een gecombineerde instelling waarbij de congresverhuur een zelfstandige functie is, die zo gezegd blijft bestaan zelfs als het podium zou ophouden te bestaan, dan moet u die horecaomzet hier niet opnemen. Die worden nergens in de vragenlijst opgenomen

Productgroep overig

Hier wordt de bruto omzet opgenomen van niet podium of verhuur gerelateerde horeca, bijvoorbeeld bij filmvertoningen of ; horecaopbrengsten die voortkomen bij carnavalsactiviteiten.

Omzet uit een gelijkwaardige, zelfstandige congresfunctie moet u hier niet opnemen. Deze vallen buiten de vragenlijst.

[E7] Sponsoring

Productgroep podium

Hierbij valt te denken aan sponsoring van het gebouw, een zaal of een hal. Ook hieronder vallen inkomsten die voortvloeien uit sponsoring en die bedoeld zijn om (een deel van) de voorstellingen/concerten te dekken, of sponsoring voor aanschaf van inventaris of voor een eenmalig project.

Productgroep horeca

Neem hier sponsorbijdragen op van horecaleveranciers die bedoeld zijn voor het verhogen van de horecaomzet.

[E8] Advertenties

Productgroep podium

Inkomsten die voortvloeien uit advertenties om (een deel van) de publiciteitskosten van bijvoorbeeld het programmaboekje te dekken. Maak barterdeals expliciet. Saldeer deze dus niet met de publiciteitskosten.

[E10] Subsidie gemeente totaal

Vul hier de totale bijdrage in die wordt ontvangen van de gemeente. Daarbij horen ook vergoedingen voor personeel, bijdragen vanuit een gemeentelijk fonds en bijdragen van aanpalende gemeenten.

[[E11] Subsidie Gemeente – exploitatie

Hier gaat het om reguliere exploitatiesubsidie en eventuele indexatiebijdragen. Ook subsidie ontvangen van bijvoorbeeld een stedelijke Raad voor Cultuur waarvan de financiële middelen afkomstig zijn vanuit de gemeente vallen onder deze post.

[E12] Subsidie Gemeente – onderhoud

De bijdrage van de gemeente voor het onderhoud van het pand valt hieronder.

[E13] Subsidie Gemeente – huur/huisvesting

Het gaat hier om bijdrage van de gemeente aan de huurlasten, incl. bijdrage voor de OZB.

[E14] Subsidie Gemeente – overig

Het gaat hier om bijvoorbeeld eenmalige bijdrage, vergoedingen voor personeel en bijdrage voor speciale voorziening.

[E15] Subsidie Provincie

De bijdrage van de provincie voor het podiumfunctie, of een aan de provincie gerelateerd cultuurfonds.

[E16] Subsidie Rijk

Het gaat hier om subsidies van Raad van Cultuur en rijksgefinancierde instellingen zoals het Fonds Podiumkunsten.

[E17] Overige subsidies en overdrachten

Het gaat hierbij om bijvoorbeeld subsidies vanuit de EU, lokale fondsen en landelijke niet-rijksgerelateerde fondsen zoals het Prins Bernhard Cultuurfonds, Stichting Doen en de Bankgiroloterij.

[E19] Vriendenvereniging

Hier gaat het om de bijdragen van vriendenverenigingen, lidmaatschapsgelden van een vriendentijdschrift ed.

[E20] Schenkingen, legaten en donaties

Hier neemt u bedragen op van schenkingen, nalatenschappen, legaten en donaties waar geen tegenprestatie voor wordt gevraagd.

[E21] Inkomsten uit bedrijvenclubs

Bijdragen vanuit daarvoor ingerichte zakelijke clubs, sociëteiten of kringen worden onder deze post opgenomen.

[E23] Bijdrage uit zelfstandige functies

Hier worden inkomsten opgenomen die voortvloeien uit een zelfstandige horecafunctie, bioscoopfunctie of andere zelfstandige functie. Bijvoorbeeld de winst- of verliesuitkering/aandelen uit een restaurant of zelfstandige bioscoop.

[E24] Financiële en bijzondere baten

Hieronder valt ontvangen rente, onttrekkingen aan voorzieningen, dotaties aan bestemmingsfondsen, winst op beleggingen, winst op verkochte activa etc.

[E25] Overige inkomsten niet elders vernoemd

Gebruik deze post zo min mogelijk tenzij echt niet anders kan.

Toelichting Uitgaven**[E28] Groot en Klein onderhoud**

De definities lopen hierover uiteen, dit is voor elk podium afhankelijk van de afspraken met de gemeente. Voor TAS wordt het volgende onderscheid gemaakt tussen groot en klein onderhoud:
Onder groot onderhoud valt onderhoud dat onroerend is (vastzit) en wat een langere levensduur dan één jaar heeft. Klein onderhoud betreft onderhoud aan roerende zaken en vervanging van kleingoed et een levensduur korter dan één jaar.

[E29] directe inkoopkosten

Productgroep Podium

Onder directe inkoopkosten wordt verstaan alle directe programmakosten, zoals uitkopen, partage-afdrachten en BUMA-rechten. Marketing- en publiciteitskosten zijn hierbij niet inbegrepen, zie daarvoor vraag E30. Ook

reis- en verblijfkosten, catering en techniek betaald door het podium voor bijvoorbeeld buitenlandse groepen, kunnen onder directe voorstellingskosten worden geschaard.

Productgroep horeca

Het gaat hier alleen om de inkoopkosten ('food and beverage') voor de horeca. In geval van pacht is deze post nihil. Kosten voor personeel worden opgenomen onder vraag E42/

Productgroep verhuur

Vul hier de kosten in die gemaakt worden voor bijvoorbeeld het huren van meubilair en techniekapparatuur voor de verhuuractiviteiten.

Productgroep overig

Hier gaat het bijvoorbeeld om de kosten voor het tonen van films zoals licenties, filmhuur etc..

[E30] Marketingkosten

Productgroep podium

Het gaat hier om marketingkosten voor de voorstellingen en concerten zoals ontwerp- en productiekosten van het programmaboek, publiciteit in uitladders, krantenadvertenties, website en social media, affiches en de daarbij behorende verzendkosten. Wanneer deze in de eigen financiële opstelling verantwoord worden onder 'organisatiekosten' dienen ze daar te worden afgetrokken en hier te worden opgenomen.

Het gaat hier echter uitsluitend om de totale werkelijk gemaakte kosten die samenhangen met publiciteit en marketing. Indien er sprake is van inkomsten uit advertenties en sponsoring die een deel van deze kosten dekken, dan moeten deze inkomsten apart bij vraag E7 ingevuld worden.

Wanneer er gezamenlijke kosten zijn omdat er bijvoorbeeld één boekje wordt gemaakt voor zowel het podium als de zelfstandige bioscoopfunctie, dan moeten de kosten gedeeld en toegerekend worden aan het podiumdeel.

NB: Het gaat alleen om materiële kosten. Personeelskosten ten behoeve van de marketing vallen niet onder deze post. Wanneer de eigen financiële verantwoording de marketingkosten inclusief personeelskosten opvoert, dienen deze hier afgetrokken te worden, om vervolgens bij de personeelskosten in vraag E41 te worden opgeteld.

Productgroep horeca

Hier gaat het om marketingkosten voor de horeca die niet gerelateerd zijn aan voorstellingen, zoals bijvoorbeeld advertenties en marketingkosten voor de brasserie (het gaat dan om een niet zelfstandige brasserie).

Productgroep verhuur

Neem hier de marketingkosten op voor de verhuur, zoals bijvoorbeeld informatiemateriaal en acquisitiekosten.

[E31] Sponsor en fondsenwervingskosten

Kosten die gemaakt worden voor vriendenverenigingen, businessclass, sponsoring en fondsenwerving moeten hier worden opgenomen. Dit is exclusief personeelskosten.

[E33]Kapitaal/huur kosten

Het gaat hier om de kosten die voor het gebruik van het gebouw betaald moeten worden zoals hypotheeklasten, huur of leasekosten. Het gaat hier niet om de huisvestingskosten zoals gas/water en licht, die vallen onder vraag E36. Wanneer er meerdere zelfstandige functies in een gebouw zitten, moeten deze kosten worden toegerekend.

[E34] Onderhoud

Hier moeten de kosten worden opgenomen voor zowel groot als klein onderhoud. Ook aanschaf van kleingoed wordt hier opgenomen, dat is wat niet wordt afgeschreven. Daarnaast moeten kosten voor onderhouds- en servicecontracten opgenomen worden. Dit hoeft dus niet alleen onderhoud gebouw te betreffen, maar kan ook onderhoud inventaris en theatertechniek bevatten.

Saldeer onderhoudskosten niet met eventuele bijdrage van de gemeente voor onderhoud. Deze inkomsten moeten worden opgenomen onder vraag E12.

[E35] Investerings

Het gaat hier om investeringen die in dit jaar ten laste van de exploitatie/jaarrekening worden geboekt, niet om het totaal aan investeringen (afschrijvingen).

Maak hierbij onderscheid tussen de verschillende productgroepen. Gaat het om de aanschaf van een beamer die hoofdzakelijk voor de commerciële verhuur ingezet wordt neem die dan op onder de productgroep verhuur.

[E36] Huisvestingskosten

Het gaat hier om kosten van verzekeringen, OZB, energie, water, schoonmaak, externe bewaking e.d. Wanneer er meerdere zelfstandige functies in het gebouw zitten en de huisvestingskosten aan de verschillende functies toekomt dan moeten deze kosten worden toegerekend.

Voorbeeld. Bent u een gecombineerde instelling waarbij de bioscoop een volwaardige zelfstandige functie is, die zo gezegd blijft bestaan zelfs als het podium zou ophouden te bestaan, dan moet u hier de huisvestingskosten toerekenen aan alleen het podiumdeel.

[E37] Algemene organisatiekosten

Dit zijn kosten voor o.a. Internet, telefoon, ICT, verzekeringen, accountancy, administratie- en representatiekosten.

[E38] Dotaties/voorzieningen

Neem hier de voorzieningen/dotaties voor bijvoorbeeld groot onderhoud of een verbouwing op (van toepassing op gebouw, inventaris of theatertechniek).

Personeelskosten

Het gaat hier om de bruto personeelskosten.

Als bruto loon geldt het salaris, inclusief het werknemersaandeel sociale verzekeringen. Onder bruto loon vallen ook loon in natura, extra beloningen in de vorm van toeslagen, tantièmes, overwerk, 13e maand en dergelijke, inclusief vergoedingen woon-/werkverkeer, bijdragen in (premie) spaarregelingen en uitkeringen uit hoofde van ontslagregelingen, minus afdrachtkortingen (belastingen en premies). Door de organisatie ontvangen loonsubsidies en restituties i.v.m. de betaalde lonen niet in mindering brengen op het bruto loon, maar apart vermelden bij inkomsten onder vraag E 14 – uitkering van ziekengelden kan wel hier worden gesaldeerd. De sociale lasten omvatten het werkgeversaandeel in de premies sociale verzekeringen, pensioenlasten en overige sociale lasten. Het werkgeversaandeel in de premies sociale verzekeringen betreft hier ZFW, WW (AWF en Wachtgeldfonds) en de WAO. In het geval de organisatie 'eigen risicodragers' is, dienen de WAO-uitkeringen hier opgenomen te worden. Onder pensioenlasten ook opnemen inkoopsommen en jaardotaties pensioenvoorzieningen en VUT-premies. Onder overige sociale lasten vallen onder meer kosten aanvulling WAO-gat, bijdragen aan ziektekostenregelingen, vergoeding voor verhuizing, huisvesting, kinderopvang e.d.

Ook betalingen in verband met uitzendkrachten/gedetacheerd personeel, betalingen i.v.m. overig ingeleend personeel, opleidingskosten aan derden betaald, kosten van kantine, arbodiensten, wervingsacties, werkkleding, jubilea etc. vallen onder deze posten.

NB: Personeelskosten voor personeel van de horeca, verhuur en overige functies dienen bij deze post te worden afgetrokken, en afzonderlijk te worden vermeld bij de betreffende productgroep.

NB: In het geval van uitgeleend personeel moeten hier de totale personeelskosten worden opgenomen. De opbrengst van het uitleen van personeel kan worden opgenomen bij vraag E25.

[E40] Personeel - Directie programmering

Neem hier alleen de kosten op voor directiefuncties en hoofden programmering, dus geen andere MT leden op zoals hoofden horeca of bedrijfsvoering. Uit de cao Nederlandse Podia is alleen de functie hoofd programmering van toepassing.

[E41] Personeel – Marketing

Hier vallen alle personeelskosten onder van marketing- en publiciteitsmedewerkers.

Personeel voor kassa moet worden opgenomen over overige personeelskosten.

De volgende functies uit de cao Nederlandse Podia zijn van toepassing:

Hoofd publiciteit en marketing, (senior) medewerker publiciteit en marketing, (senior) medewerker publiciteit, (senior) marketeer, eerste/tweede assistent publiciteit en marketing.

[E42] Personeel – Horeca

Neem hier alle personeelskosten op voor horeca en banqueting, maak daarbij een toerekening naar voorstellingshoreca en horecapersoneelskosten voor de verhuur.

Wanneer er een specifieke eventmanager (of vergelijkbare functietitel) in dienst is die zich exclusief bezighoudt met de verhuur, moeten zijn loonkosten daar volledig aan worden toegerekend.

De volgende functies uit de cao Nederlandse Podia zijn van toepassing:

Hoofd horeca, coördinator horeca, chef-kok, (eerste) medewerker horeca, sous-chef, medewerker keuken en banqueting, zelfstandig werkende kok, eerste/tweede/derde assistent horeca.

[E43] Personeel – Techniek

Neem hier alle personeelskosten op voor techniek, maak daarbij een toerekening naar podiumtechniek en personeelskosten techniek voor de verhuur.

De volgende functies uit de cao Nederlandse Podia zijn van toepassing:
Hoofd podiumtechniek, coördinator podiumtechniek, (eerste) specialist podiumtechniek, all-round podiumtechnicus, technicus, filmopérateur, eerste/tweede assistent podiumtechniek.

[E44] Personeel – Overig

De volgende functies uit de cao Nederlandse Podia zijn van toepassing:
Programmeur, (allround) medewerker programmering, assistent afdeling programmering, directiesecretaris, managementassistent, educator, medewerker educatie, medewerker beeldende kunst, hoofd bespreekbureau, coördinator bespreekbureau, medewerker bespreekbureau, assistent bespreekbureau, personeelsfunctionaris, medewerker personeelszaken, office manager, secretaresse, medewerker secretariaat, telefoniste/receptioniste, assistent secretariaat, (financial) controller, hoofd administratie, administrateur, medewerker financiën, boekhoudkundig medewerker, eerste/tweede assistent financiële administratie, hoofd ICT, coördinator/medewerker/assistent systeembeheer, systeembeheerder, hoofd/coördinator facilitaire dienst, coördinator conciërge-dienst, magazijnmeester, eerste/tweede assistent facilitaire dienst, hoofd productie, productie-medewerker, productie-assistent, hoofd commerciële activiteiten en serviceverlening, evenementenbegeleider, leidinggevende publieksservice, medewerker/assistent acquisitie en verhuur, (eerste) gastvrouw/-heer.

[E46] Overige kosten

Hier kunnen bijvoorbeeld financieringslasten worden opgenomen.

Einde Vragenlijst