

Booking Toolkit

Organiseer een prettig muzikaal optreden.

Deze toolkit helpt jou als artiest om zelfstandig je boeking te beheren en het optreden optimaal voor te bereiden.

BANDSTAGE

Fase 1: Boeking completeren

Fase 2: Praktische zaken

Fase 3: Muzikale afstemming

Fase 4: Het optreden

Fase 6: Afhandeling

*Aan deze toolkit kunnen geen rechten worden ontleend. Het is bedoeld als hulpmiddel om jou als artiest te ondersteunen bij het zelfstandig regelen van een optreden. Voor het gemak spreken we in dit document over je en jij. Uiteraard bedoelen we hiermee jouw bandformatie of jou als solo-artiest.

Regisseur jouw optreden

Super! Je hebt een aanvraag via BandStage ontvangen en jullie hebben een deal. Vanaf nu pak jij de regie over het aankomende optreden. Dat verwacht de opdrachtgever ook van jou. Om jou te helpen alles gemakkelijk te regelen hebben we deze handige *Booking Toolkit* opgesteld. Het is een checklist van zaken met links naar extra informatie, en vragen die je jezelf kunt stellen, om na te gaan of je alles goed geregeld hebt. In elk vakje heb je de ruimte er wat bij te schrijven. In de rechterkolom kun je definitief afvinken als je het onderdeel op orde hebt. Als je deze toolkit stapsgewijs volgt kan er in principe niets meer mis gaan. Op het optreden na natuurlijk. Dat zul je toch echt zelf moeten doen 😊. Succes!

Fase 1: Boeking completeren	✓
Management Wijs iemand binnen je band aan als 'manager' of aanspreekpunt en laat hem/haar de belangen rondom dit komende optreden behartigen. Vanaf nu is hij/zij de verantwoordelijke en contactpersoon richting opdrachtgever. De andere checkpunten dient hij/zij na te gaan en te regelen. <i>Naam manager:</i>	
Gegevens opdrachtgever Wissel contactgegevens uit met de opdrachtgever. Zorg ervoor dat je elkaar kunt bereiken als er in de aanloop van het feest iets is of afgestemd moet worden. <i>Naam:</i> <i>Email:</i> <i>Telefoon:</i>	
Boekingsvoorwaarden Stem intern en met de opdrachtgever af op welke basisvoorwaarden je het optreden definitief accepteert. Houd hierbij rekening met tijdstip, locatie en gevraagde prijs. Verdere details en behoeftes zijn pas later van belang. <i>Tijdstip:</i> <i>Locatie:</i> <i>Kale prijs optreden:</i> Noteer eventueel andere boekingsvoorwaarden:	

Offerte

Stel een offerte op. Zo geef je inzicht in de opbouw van de totaalprijs. Let op de prijsopbouw van je gage. Is dit incl/excl btw (zie voor uitleg de artiestenregeling en belastingdienst) en reiskostenvergoeding? Daarnaast is het belangrijk de eventuele meerprijs van een licht & geluidsinstallatie weer te geven.

Prijs optreden o.b.v. ... uur/sets:

Reiskostenvergoeding o.b.v €.....per km:

Meerprijs inhuur licht & geluid:

Meerprijs inhuur (extra) DJ/muzikant:

Hulpmiddelen

- ✓ *Voorbeeld offerte BandStage*
- ✓ [Uitleg artiestenregeling](#)
- ✓ [Uitleg btw en artiest Belastingdienst](#)

Bevestiging

Jippie! De opdrachtgever heeft de offerte geaccepteerd. Gefeliciteerd, jouw boeking is hiermee definitief.

Datum tekenen offerte:

Noteer hieronder andere belangrijke zaken m.b.t. de boeking:

Fase 2: Praktische zaken



Locatie

Wat zijn de contactgegevens van de locatie waar het optreden is?

Naam:

Email:

Telefoon:

Is de locatie eenvoudig bereikbaar met de auto?

Is het optreden binnen of buiten? Podium wel/niet overdekt?

Is het laden/lossen op loopafstand van het podium?

In hoeverre worden de gasten verstoord tijdens opbouwen? Moeten jullie bijv. langs de dinerzaal om op het podium te komen?

Wel/geen verhoogd podium? Hoeveel man moeten hierop staan en is het groot genoeg om alle instrumenten, versterkers en monitors te kunnen plaatsen? Kortom, is het ruim genoeg voor de samenstelling van jullie band en/of drive-in set van de DJ?

Afmeting podium:

Is er ruimte om te dansen? Zo ja, is er ook een rustig plekje voor de oudere gasten waar het geluid en de dansende mensen wat minder hevig aanwezig is?

Is er een kleedruimte of plek waar je je terug kunnen trekken ter voorbereiding en voor de pauzes?

Is er een maaltijd voor je geregeld?

Krijg je drankconsumpties op de avond?

Noteer hieronder andere belangrijke zaken m.b.t. de locatie:

Licht & Geluid

Wie regelt het licht & geluid? Neemt de opdrachtgever dit volledig uit handen, hebben ze een voorkeursbedrijf of zit het bij de feestlocatie inbegrepen?

Naam licht & geluidbedrijf:

Email:

Telefoon:

Voor hoeveel mensen/welke ruimte moet het geluid toereikend zijn? Als hulpmiddel kun je een technische rider opstellen (zie onderin ter voorbeeld). Dit helpt je om inzicht te krijgen in wat jouw band qua geluid en podiumsamenstelling voor basiseisen heeft.

Aantal mensen publiek:

Grootte feestlocatie:

Hoe is de akoestiek van de ruimte? Iets opvallends waar het geluidbedrijf rekening mee moet houden?

Is er een geluidsbeperking? Zo ja, wat is het maximum in decibel?

Hoe ziet de stroomvoorziening eruit? Hoeveel stroom heeft jouw band/DJ nodig?

Hulpmiddelen

- ✓ *Vind een geschikt licht & geluidbedrijf op BandStage.*
- ✓ *Voorbeeld technische rider.*

Noteer hieronder andere belangrijke zaken m.b.t. licht, geluid en techniek:

Financiën

Ben jij als uitvoerend artiest verzekerd? Met name een WA-verzekering is van belang. Ga dit na bij je eigen verzekeringsmaatschappij of bekijk je polis.

Hoe laat jij je gage uitbetalen? Ben je als artiest ingeschreven in de KvK, maak dan een factuur. Zo niet, en dit is meestal het geval, dan val je onder de zogenaamde artiestenregeling.

Artiestenregeling

Als artiest ben je fictief in loondienst bij jouw opdrachtgever. Als het niet om een prive-feestje gaat, valt dit tijdelijke dienstverband onder de zogenaamde artiestenregeling. Dit is een fiscale regeling voor artiesten. Het houdt in dat je bij jouw opdrachtgever een gageverklaring moet indienen, voordat hij/zij jou kan uitbetalen. Via dit formulier verklaar je dat de opdrachtgever verplicht is te verlonen, oftewel loonheffingen over jouw vergoeding af te dragen. Hierdoor heb jij geen last van het bijhouden en afdragen van loonbelastingen en ontvang. Anders gezegd, door het afgeven van een gageverklaring ontvang je dus een netto gage. Zie meer informatie en het formulier via de links hieronder.

Hulpmiddelen

- ✓ [Formulier gageverklaring.](#)

Regel jij je boekhouding zelf of maak je gebruik van een verloningsbureau? Vergeet niet je gagevergoedingen netjes bij te houden gedurende het jaar. Je moet hier namelijk inkomstenbelasting over betalen. Je totaalinkomen geef je aan het einde van het jaar op als 'inkomsten uit overige werkzaamheden' (box 1).

Hulpmiddel

- ✓ *Vind een verloningsbureau op BandStage.*

Noteer hieronder andere belangrijke zaken m.b.t. je financiën:

Optreedovereenkomst

Maak een contract. Dit is niet verplicht, maar ons advies is om schriftelijk iets op te stellen en te laten ondertekenen. Het voorkomt teleurstellingen en maakt voor beide partijen duidelijk waar jullie aan toe zijn. Wat gebeurt er bijvoorbeeld als je onverhoopt ziek bent, is er dan vervanging? Vanaf wanneer moet de opdrachtgever (een gedeelte) van de kosten betalen? En als het feest gecancelled wordt, wens je dan een onkostenvergoeding? Enzovoorts.

Hulpmiddel

- ✓ *Voorbeeld optreedovereenkomst BandStage*

Fase 3: Muzikale afstemming	✓
<p>Samenstelling</p> <p>Bepaal in welke samenstelling je het optreden doet. Dit kan namelijk afwijken van wat je op het profiel van BandStage hebt staan of je eigen website. Voorkom dat de opdrachtgever een verkeerde verwachting van de bezetting heeft. Bevestig daarom of je compleet komt, of eventueel met vervangende muzikant(en).</p>	
<p>Meeting</p> <p>Ga na of de opdrachtgever je van tevoren live wilt bekijken, bijvoorbeeld bij een optreden of repetitie. Hoe vanzelfsprekend alles voor jou ook is, iemand die een feestje geeft vind het vaak fijn om vooraf nader kennis te maken. In dit gesprek kun je alles direct goed afstemmen (3/4 van deze checklist!) en het maakt de aanloop naar het optreden ook persoonlijker. Met name toekomstige bruidsparen vinden dit prettig.</p> <p><i>Datum en tijdstip afspraak:</i></p>	
<p>Speciale wensen</p> <p>Is er een openingsdans of zijn er speciale verzoeknummers? Stem dit tijdig af, zodat je het vooraf kunt repeteren.</p> <p><i>Openingsdans:</i></p> <p><i>Verzoeknummers:</i></p> <p>Door open te staan voor de muzikale wensen van jouw opdrachtgever scoor je absoluut punten. Hoe flexibeler je je hierin opstelt, des te betere mond-op-mond reclame het publiek voor jou gaat zijn. Noteer hieronder specifieke persoonlijke zaken m.b.t. de muzikale invulling:</p>	

Fase 4: Het optreden	✓
<p>Event promoten</p> <p>Is het een openbaar optreden? Maak dan een event aan op BandStage en promoot deze op je social media. Zo vergroot je de kans op nog meer publiek!</p> <p><i>Hulpmiddel</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Events-agenda BandStage</i> 	
<p>Gegevens gastheer</p> <p>Ga na wie de contactpersoon tijdens het feestje is. Dit kan de organisator zelf zijn, maar ook iemand van de locatie of een ceremoniemeester. Het is prettig te weten wie jullie begeleid bij het opbouwen, soundchecken en afbreken. Houd er in ieder geval rekening mee dat niet altijd de opdrachtgever ook jouw gastheer is op de feestavond zelf.</p> <p><i>Naam:</i></p> <p><i>Email:</i></p> <p><i>Telefoon:</i></p>	
<p>Opbouw</p> <p>Hoe laat kun je opbouwen? Hoeveel tijd heb je hiervoor nodig? Wanneer dien je klaar te zijn met de opbouw, zodat alles opgeruimd is als de gasten arriveren? Dit zijn vragen die je voor jezelf helder moet hebben om stress te voorkomen. Denk ook aan de afstemming met de geluidsmensen.</p> <p><i>Aanvangstijd:</i></p> <p><i>Tijdsduur:</i></p>	
<p>Soundcheck</p> <p>Hoe laat is de soundcheck? Hoe lang mag deze duren en mag dit met vol geluid (ter voorkoming van storing tijdens bijv. diner gasten o.i.d.)?</p> <p><i>Aanvangstijd:</i></p> <p><i>Tijdsduur:</i></p>	
<p>Decoratie</p> <p>Zijn er eisen m.b.t. dresscodes?</p> <p>Zijn er eisen m.b.t. aankleding podium?</p>	

<p>Invulling optreden</p> <p>Hoe laat begin je en hoe lang mag je (band) spelen? Is er ruimte voor uitloop? Zijn er sketches van de gasten? Kortom, stem je setlist(en) af. Let ook op pauzes en zo ja, hoe is de muzikale invulling dan? Spotify of muziekljst ter opvulling?</p> <p><i>Aanvangstijd:</i></p> <p><i>Duur optreden:</i></p> <p><i>Aantal sets:</i></p> <p><i>Eventuele voordrachten publiek:</i></p> <p>Heb jij of de opdrachtgever nog bijzondere eisen voor wat betreft het optreden?</p>	
<p>Media</p> <p>Worden er foto's en filmpjes gemaakt van jullie optreden?</p> <p><i>Hulpmiddel</i></p> <p>✓ <i>Vind een professionele artiesten fotograaf op BandStage.</i></p>	
<p>Geluidsvolume</p> <p>Hoe hard speel je? Kun je het geluidsvolume tijdens het optreden bijstellen? Hebben jullie een decibelmeter, indien hier een limiet op zit qua locatie?</p>	
<p>Afbreken</p> <p>Kun je meteen alles opruimen of moet je wachten tot de gasten vertrokken zijn?</p> <p>Hoe lang heb je nodig om af te breken?</p>	

Fase 5: Afhandeling	✓
<p>Financieel</p> <p>Handel de betaling af. Let indien nodig op het afgeven van het gageformulier. Vergeet niet een betalingstermijn te hanteren, zodat je gepast een herinnering kunt sturen.</p>	
<p>Nazorg</p> <p>Heb je nog foto's en filmpjes van het feest? Wel zo leuk om deze met elkaar te delen.</p> <p>Bedank de opdrachtgever voor jouw boeking. Vraag om feedback en verzoek vriendelijk om een rating en review op jouw BandStage-profiel achter te laten.</p> <p><i>Hulpmiddel</i></p> <ul style="list-style-type: none">✓ <i>Schrijf een review op BandStage</i> <p>Laat eventueel een foto of berichtje over het optreden achter op onze Twitter, Instagram of Facebook. Wij vinden het erg leuk om je bezigheden op deze manier te volgen. Alvast bedankt!</p> <p><i>Hulpmiddelen</i></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Facebook✓ Twitter✓ Instagram <p>Tot ziens bij de volgende BandStage-aanvraag!</p>	