

Evt. plaatjes toevoegen

DRAAIBOEK

Titel

Datum evenement

Namens of door wie het uitgevoerd wordt

Evt. versie

Inleiding

Een omschrijving van het evenement met daarbij algemene informatie zoals doel van het evenement, welke organisatie het organiseert en verdere algemene informatie zoals wat beoogd wordt met het evenement.

Naam evenement:

Locatie:

Datum:

Aanvang en einde evenement

Tijden evenement

Einde evenement:

Korte beschrijving van het evenement

Oprichtgever/organisator:

Verwachte totaalaantal bezoekersaantal:

Verwacht aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig:

Doelgroep:

Contactpersonen

Dit bestaat uit een overzicht van de betrokken/ belangrijke contactpersonen met hierin opgenomen gegevens zoals adressen, telefoonnummers, mobiele telefoonnummers waarop men te bereiken is tijdens het evenement en e-mail adressen.

persoon	taak	contact

Verkeer en Parkeren

Uitleg hoe de bezoekers naar en van het festival terrein zullen komen, welke extra maatregelen genomen zijn ten behoeve van het parkeren etcetera (bijvoorbeeld inzet van pendelbussen, creëren van extra fietsstallingen), hoe de bebording naar het festival terrein is geregeld, of er verkeersegelaars ingezet zullen worden, hoeveel en op welke plekken. (aangeven op plattegrond) Worden er parkeerbegeleiders ingezet, welke wegen worden gestremd of afgezet. Wordt er ook gebruik gemaakt van verkeersregelaars, dan ook de NAW gegevens en geboortedata van die verkeersregelaars hier aangeven. Bij een optocht: wat is de route?

Veiligheid

Zet hieronder hoeveel mensen verwacht worden. Zijn er officiële veiligheidsmensen, zijn die daarvoor opgeleid? Wat voor taken hebben zij? Zijn de mensen ook officieel beveiligers op grond van de Wet particuliere beveiliging?. Hoeveel EHBO-ers zijn er, hoeveel mensen van de reddingsbrigade. Zijn er afspraken gemaakt, hoe houdt iedereen contact met elkaar. Kent men elkaars nummer, zijn er afspraken met de politie gemaakt. Wordt er nog geoefend? Denk bij meerdere dagen opbouw ook aan nachtelijke beveiliging.

Logistieke afspraken

Hieronder zet u wie er verder betrokken zijn bij de opbouw en afbouw. Wat zijn de gemaakte afspraken, komen er toiletunits, tenten, podia en dergelijke. Wie komt er eerst; zorg er voor dat er niet eerst iemand een groot podium neerzet en er daarna iemand komt voor het geluid

die eigenlijk allerlei draden onder het podium door had moeten trekken. Hebben de bouwers voldoende stroom of moet er dan al een aggregaat staan?

Heeft u maatregelen genomen om de ondergrond, bomen, straatmeubilair te beschermen. Hoe wordt het afval verwerkt. Komen er aggregaten, hoe worden die beschermd, zodat kinderen hun handjes er niet in kunnen steken?

Op welke datum en tijdstip is de locatie schoon en leeg weer opgeleverd, en kan eventueel een afspraak worden gemaakt voor een naschouw (eventuele opname van schade). Wanneer wordt er opgebouwd, op welke datum en tijdstip kan er een integrale controle plaatsvinden.

Geluid

Wat voor soort geluid gaat u produceren. Versterkt/onversterkt. Gebruikt u een megafoon, geluidsversterker, hoeveel boxen en wat voor wattage van de boxen. Hoeveel decibel produceren de boxen. Bij muziek dienen tonen onder de 50 Hz weggefilterd te worden. Welke maatregelen heeft u getroffen om de geluidsoverlast tot een minimum te beperken? (Denk bijvoorbeeld aan richtboxen)

Afval

Hoe wordt het terrein schoongehouden, is er een schoonmaakprotocol om dit zsm na afloop te bewerkstelligen, wie gaat de schoonmaak verzorgen en wat voor afval komt er vrij bij het evenement. Waar wordt het afval na afloop heen gebracht.

Hygiëne en Infectiepreventie

Hoeveel toiletten zijn er en waar staan ze. Als er voedsel wordt verkocht, dient u te voldoen aan de eisen van de Voedsel en Waren Autoriteit. Heeft u gratis drinkwater ter beschikking als u een dancefeest organiseert? Ook bij extreme hitte dient u gratis drinkwater ter beschikking te stellen.

Verkoopt u ook etenswaren, hoe zijn deze gemaakt en hoe worden ze bewaard.

Elektriciteit, water, riolering, hekken en afvalbakken

Op sommige plekken zit een aansluiting voor het gebruik van elektriciteit, riolering of water. Die aansluitingen mogen alleen gebruikt worden na voorafgaande toestemming van de gemeente. Mobiele toiletten mogen nooit op het hemelwaterafvoer worden aangesloten. Indien nodig kan de gemeente u ook dranghekken of afvalbakken tegen betaling leveren. U dient van tevoren aan te geven hoeveel u er waar nodig heeft. Meestal moeten de hekken en bakken zelf opgehaald en teruggebracht worden naar de gemeentewerf.

Planning en programma

Hieronder zet u de logistieke planning. Tijdschema van wanneer alle leveranciers komen en wat voor actie wanneer gedaan moet worden.

Wat is het chronologisch programma van het evenement voor bezoekers. Hoe laat beginnen de acts, wanneer sluit alles. Vul bij sportwedstrijden de starttijden in en de verwachte duur van de wedstrijden etc. Let op dat er ook 'loze' tijd ingepland wordt, omdat er tussen het einde van het ene optreden en het begin van het volgende optreden altijd een paar minuten zit voor op/afbouw

Maak hieronder eventueel een logistiek processchema, zodat iedereen weet wat wanneer precies gebeurt.

datum	tijdstip	Wat gebeurt door wie

datum	tijdstip	Wie treedt er op

Tekening terrein

Het evenemententerrein met hierop ingetekend de te plaatsen bouwsels(podia, tenten , tafels/stoelen, tribunes etcetera) of er een afsluiting plaatsvindt of niet met hierbij aangegeven de eventuele afsluitingen; de locatie van de nooduitgangen; opvangplek voor gewonden en EHBO, locaties van de tap en brandblussers. De tekening hoeft niet op schaal te zijn, maar wel duidelijk leesbaar.

Veiligheidsplan (alleen bij grote evenementen)

Voor grote evenementen geldt dat er nog een extra veiligheidsplan moet worden toegevoegd.

Denk hierbij aan de hoeveelheid beveiligers en hun taken. Staan zij op locaties (entree, zaal, nooduitgang, of interventie). Worden mensen gefouilleerd of krijgen ze een stempel. Hoe wordt omgegaan met dronken of agressieve mensen. Hoe wordt onderling gecommuniceerd, via portofoons of CPS. Hoe wordt de in- en uitstroom van het publiek gereguleerd. Wat zijn de algemene maatregelen bij calamiteiten, wordt een extra nooddeur geopend, een zijde van de tent geopend, gaat het licht aan en de muziek uit? Is er een ontruimingsprotocol?

Daarnaast moeten bij grote evenementen scenario's worden benoemd: hoe wordt omgegaan met:

- massale vechtpartijen en paniek;
- brand;
- ongeval of letsel van individuen;
- onweer / extreme hitte;
- bommeldingen