

Profiel Ceremoniemeester Sjtadsvastelaovesvereniging D'n Uul.

*Mogelijk in "een koppeltje" c.q. duo-rol zoals dit bij sommige SLV-verenigingen is ingericht.
In het profiel wordt steeds in enkelvoud geschreven.*

Rol en Taak.

De ceremoniemeester is de spreekwoordelijke olie in de machine. Hij zorgt ervoor dat de plannen van de vereniging worden omgezet in een georganiseerd en uitvoerbaar programma voor het uittrekkend gezelschap gedurende het Vastelaovendseizoen (november-maart). De ceremoniemeester is daarbij het visitekaartje van de vereniging die zorgt voor concrete afspraken qua tijd(stippen), de bijbehorende logistieke verplichtingen en de bijbehorende coördinatie (Wie, Wat, Waar, Wanneer en Waarmee).

In deze beschrijving gaan we uit van een tweetal hoofdgebieden:

- Voorbereidingen op het seizoen
- Uitvoering tijdens het seizoen

1. Voorbereidingen op het seizoen.

De voorbereidingen van het komende seizoen vangen aan bij het opvragen van een datumoverzicht bij de Vorst, dit is rond de zomervakantie. Dit overzicht bestaat uit de tot dan toe bekende data van evenementen/activiteiten van de vereniging zelf, het SLV en het SRV. Voor wat betreft de laatste twee gaat dit veelal om data van jubilea en/of (grote) evenementen. De doelstelling is om samen met commissie Wanjelprogram (een afvaardiging van het uittrekkend gezelschap zijnde RvXI, JPKBK, PKBK en Vorst) te komen tot een steeds concreter wanjelprogram waarbij de eerste prio is het programma voor de maand november (11-11 tot 1^e Advent).

In verband met het bestellen van kaarten, regelen van vervoer en het maken van tijdsafspraken ligt hier de 1^e prioriteit.

In september/oktober/november vinden afstemmingen plaats van data en tijden binnen het SRV. Dit overleg vindt plaats in twee etappes, gericht op jeugdprinsen-programma en prinsen-programma. De informatie uit deze vergadering vormt input voor de commissie Wanjelprogram t.b.v. de vormgeving van een eigen concept wanjelprogram en voor de organisatie van de recepties van de Sjtadsjeugprins en de Sjtadsprijs. Input wil niet zeggen leidend, hiervoor gelden de uitgangspunten zoals die sinds enkele jaren binnen de vereniging worden gehanteerd en steeds gezien t.o.v. eigen activiteiten/evenementen en programma. Tijdens de totstandkoming van het Wanjelprogram wordt er regelmatig naar de wensen en input van PK, DG, JG en KG geluisterd om zo een gezamenlijk en gedragen programma te ontwikkelen. Daar tegenover staat dat de leiding van de gezelschappen door de Ceremoniemeester periodiek worden geïnformeerd op hoofdlijn over data die dan bekend zijn. Het is de taak van de leiding om hun leden te informeren en de beschikbaarheden in een vroeg stadium te inventariseren en vast te leggen. De Ceremoniemeester neemt die taak niet over, maar kan en mag wel "dwingend rappelleren" bij het uitblijven van reacties vanuit de gezelschappen. Gaandeweg dit proces worden de details (waar verzamelen, hoe vervoeren, tijden, etc...) steeds duidelijker. Begin december wordt het concept-Wanjelprogram gepresenteerd in/aan het DB waarbij ook getoetst kan worden aan haalbaarheid en kosten. Na vaststelling (met eventuele wijzigingen) door het DB wordt het Wanjelprogram verspreid onder het groot uittrekkend gezelschap. Doorgaans zijn in de periode september-december 4 à 5 vergadermomenten met commissie wanjelprogram voldoende om tot gedetailleerd programma te komen.

2. Uitvoering tijdens het seizoen.

De belangrijkste taak tijdens het seizoen bestaan eruit dat per weekend voor alle betrokken partijen (UG/organisaties/derden) duidelijkheid is over de uitvoering en rol van het uittrekkend gezelschap. Zowel voor de rol van het uittrekkend gezelschap bij/tijdens eigen activiteiten/evenementen als ook bij "externe" bezoeken. Middels wekelijkse protocolvergaderingen wordt er een korte terugblik, een gedetailleerde uitleg van het komende

weekend en een doorkijk naar de resterende periode gemaakt. Afstemming onderling, afspraken omtrent tijden/rollen/volgorde/ed worden gedeeld en onduidelijkheden worden weggepoetst. Organisaties worden uitgenodigd om hun intentie en de verwachting van de rol en taak van het uittrekkend gezelschap van de vereniging af te stemmen zodat alle neuzen dezelfde kant op staan en de achterban juist en tijdig geïnformeerd kan worden.

Aan het eind van het seizoen wordt er teruggekeken op de gehele periode zodat lessons learned meegenomen kunnen worden voor de toekomst.

De ceremoniemeester is mede verantwoordelijk voor de organisatie van de interne presentatie (Sjtadsprins en Sjtadsjeugprins).

Competenties en vaardigheden in relatie tot werkzaamheden:

- Communicatieve vaardigheden
 - o Schriftelijk (ivm korte staccato verslaglegging en formuleren actiepunten)
 - o Mondeling (leiden van vergadering, diverse contacten leggen binnen en buiten de vereniging, rol van ambassadeur en organisatorisch aanspreekpunt van vereniging op bijeenkomsten en vergaderingen)
- Resultaat- en organisatiegericht
 - o Doel voor ogen houden (uitgangspunten vereniging, wanjelprogram, gedetailleerde planning)
 - o Doelstellingen van vereniging zijn leidend
- Verbindend
 - o Zowel binnen vereniging (UG/organisaties activiteiten/evenementen) als naar buiten (gastverenigingen SLV/SRV, maar ook horeca/sponsors)
- Creatief
 - o Invulling programma afstemmen met veel spelers
 - o Meedenken en participeren op “spelbrekers”
- Flexibiliteit
 - o Er kunnen wel eens zaken anders lopen als gepland qua tijd en invulling