



MUZIEKKOMMISSIE “PRO HONORE ET VIRTUTE”.

1. Doelstelling en verantwoordelijkheden Muziekcommissie

De muziekcommissie heeft als doel dat het Harmonieorkest van Pro Honore et Virtute bij optredens volledig bezet en tijdig over de juiste muziek beschikt. De muziekcommissie beslist samen met de dirigent over de concertplanning, het muziekrepertoire en de orkestbezetting. Zij informeert de muzikanten (en indien nodig het bestuur) hierover. Onder haar verantwoordelijkheid wordt ook de muziekkast van Pro Honore beheerd.

2. Samenstelling

- a. Minimaal drie en maximaal zes leden (exclusief dirigent).
- b. Functies:
 - 1) Notulist (Actie- en Besluitenlijst);
 - 2) Bibliothecaris Muziekkast PHEV¹;
 - 3) Overige functies te bezien en in te vullen door muziekcommissie.
- c. De dirigent van het Harmonieorkest treedt als muzikaal leider van Pro Honore op als adviseur.
- d. Vanuit het bestuur is de “bestuursfunctionaris Harmonieorkest” het primaire aanspreekpunt.

3. Taken

- a. In samenspraak met dirigent en bestuursfunctionaris opstellen van de (concert)meerjarenplanning en repetitieschema's.
- b. Vaststellen van de uit te voeren muziek en communicatie daaromtrent met de muzikanten;
 - 1) Wanneer er voor een specifiek concert een projectgroep is samengesteld, sluit een lid van de muziekcommissie bij deze projectgroep aan. De projectgroep voorziet de muziekcommissie van suggesties m.b.t. het repertoire, welke door de muziekcommissie in overleg met de projectgroep wordt uitwerkt tot een definitieve setlist.
 - 2) Wanneer er geen projectgroep is samengesteld, is de muziekcommissie verantwoordelijk voor de muzikale- en organisatorische invulling van het concert (zie Checklist)².
- c. Zorgdragen voor een juiste bezetting tijdens concerten i.s.m. de sectieleiders; de sectieleiders inventariseren tijdig de bezetting van de concerten en delen dit met de muziekcommissie. De muziekcommissie regelt in overleg met de sectie de invallers.
- d. Onderhouden van contacten met (muziekcommissies van) externe muziekverenigingen en orkesten ter bevordering van uitwisseling van muziek en muzikanten, alsmede het initiëren en organiseren van samenwerking (zoals uitwisselingsconcerten) met deze verenigingen.

¹ De bibliothecaris Muziekkast PHEV maakt gebruik van de “Instructie beheren muziekcassette PHEV”. Deze is opgesteld en wordt actueel gehouden door de muziekcommissie.

² Een uitgebreide draaiboek voor organisatie van o.a. concerten is te vinden in de “PHEV Evenementenplanner (zie website)”.



- e. Het beheren van de muziekkast, bestaande uit:
 - 1) Het ter beschikking krijgen en archiveren van muziek door:
 - a) Muziek aan te schaffen;
 - b) Muziek uit te ruilen bij collega muziekverenigingen;
 - c) Archiveren van muziek in digitale archief en bijhouden van archieflijsten;
 - d) Per kwartaal (of frequenter) het maken van een back-up van het digitale muziekarchief.
 - 2) Beschikbaar stellen van de juiste aantallen en juiste versies (zo mogelijk digitaal) van de vereiste (nieuwe) bladmuziek bij de orkestleden van het Harmonieorkest.
- f. In overleg met de “bestuursfunctionaris Harmonieorkest” organiseren van jaarlijks terugkerende optredens en serenades van het Harmonieorkest (zoals het Klapstoelenorkest, Dorpsconcert, Grand Merci, Koningsdag, Dodenherdenking).

4. Vergaderfrequentie en verslaglegging

- a. Zo vaak als de commissie nodig acht.
- b. Van de vergaderingen wordt een verslag opgesteld en gedeeld met het bestuur.

5. Budget

- a. Wordt (jaarlijks) in overleg met het bestuur vastgesteld.





CHECKLIST REGELZAKEN BIJ EEN REGULIER CONCERT HARMONIEORKEST PHEV³

1. Tijdig voorafgaande aan het concert (streven naar 3 maanden)

- Het programma van PHEV moet *tijdig* bekend zijn. Actie: muziekcommissie.
- Bezetting: hoe is de bezetting van iedere sectie? Zijn er invallers nodig? Inventariseren bij dirigent en/of sectieleiders. Actie bestuursfunctionaris Harmonieorkest.
- Invallers: Actie muziekcommissie.

2. Locatie/ruimte

- Locatie van concert / waar spelen we / type zaal? *
- Is er voldoende ruimte voor het orkest? Zijn er voldoende stoelen (op basis aantal muzikanten)?*
- Is er een bok beschikbaar voor dirigent? *
- Is er een spreekmicrofoon?*
- Is er een (eventueel afsluitbare) ruimte voor opbergen koffers en omkleden?*

3. Programmering

- Volgorde van spelen afstemmen met andere orkest. Wie speelt als eerste?*
- Wat wordt de tijdsplanning van het concert? Hoe laat verzamelen, inspelen, speelduur, wanneer pauze en hoe laat einde van concert?*
- Wie verzorgt de presentatie van de muziekstukken en wie van het gehele concert, zoals welkomstwoord, dankwoord etc.? Wie verzorgt de teksten?*
- Wie regelt de bedankjes voor dirigenten en sprekers?*

4. Overige praktische zaken

- Slagwerk: kan er van het slagwerk van het orkest wat thuis speelt gebruik gemaakt worden? MC-lid benaderd slagwerksectie voor een lijst van benodigd slagwerk en communiceert dit met andere orkest. Of vraagt een lijst bij ander orkest op en vraagt bij eigen slagwerksectie na of alles beschikbaar is. (bij thuisconcert).* Actie: muziekcommissie
- Is er vervoer nodig voor slagwerk?* Afstemmen met slagwerksectie. Actie: muziekcommissie.
- Bepalen sectie(s) voor klaarzetten en opruimen van stoelen en slagwerk. Actie: bestuursfunctionaris Harmonieorkest.

5. Communicatie en PR

- Extern: door wie/hoe wordt concert vooraf gepromoot in lokale media en wordt verslag gedaan van uitvoering? Actie muziekcommissie i.o.m. bestuurslid Communicatie en PR.
- Intern aan orkestleden (uiterlijk twee weken voorafgaand aan concert): Meldingsbrief met alle praktische info versturen naar alle orkestleden (zie hieronder).

³ Bij uitwisselingsconcert of concert op externe locatie, moeten zaken met * met het andere orkest worden afgestemd. De muziekcommissie is contactpersoon voor het andere orkest om zaken mee af te stemmen.

STICHTING Pro Honore et Virtute

ONDSCHIEDEN MET DE KONINKLIJKE EREPENNING

HET EEUWIGE MUZIKALE HART VAN SON & BREUGEL



MELDINGSBRIEF MUZIKANTEN HARMONIEORKEST PRO HONORE ET VIRTUTE

CONCERT	Info	Opmerkingen
Waar		
Parkeren		
Wanneer		
Tijden		
Programma		
Eten/drinken		
Kleding		
Slagwerk		
Hulp bij laden/lossen	Sectie:	
Niet vergeten		
Invallers		

