

Let's Process!

Mijn ideale proces ziet er als volgt uit:

1. Mondelinge + schriftelijke briefing

Ieder project begint met een mondelinge briefing door de opdrachtgever zelf. Zo kunnen we de juiste vragen stellen, en zo de briefing nóg scherper krijgen.

In de (schriftelijke) briefing zijn doelstellingen, achtergrond, aanleiding, deliverables, deadlines en budget duidelijk omschreven. Als je dat prettig vindt kan ik een template aanleveren.

2. Kick-off meeting

Alle partijen die meewerken aan het project zijn hierbij aanwezig. In deze kickoff benoemen we alle deliverables van het project en bepalen wie wat doet. We zetten meteen een grove planning op. De meeting wordt inhoudelijk geleid door mijzelf.

3. Inschatting uren en akkoord

Ik maak op basis van de kick off een inschatting van de uren.

4. Projectplanning

Na het akkoord op de uren komt er een gedetailleerde projectplanning. Als jullie deze zelf niet kunnen leveren maak ik deze. We committeren ons samen aan de stappen en timings.

5. Werk

We gaan aan de slag en checken wekelijks de status van het project. Ik heb één contactpersoon. Reviews en opleveringen worden ingepland in agenda's en niet 'on the fly' gedaan.

6. Evaluatie

Als het project af is evalueren we, om er samen van te leren en voor de toekomst te gebruiken.

Let's Kick Ass!

Wat fijn dat we gaan samenwerken. In dit document staan mijn algemene voorwaarden. Deze zijn automatisch van betrekking op mijn diensten, tenzij onderling schriftelijk anders afgesproken.

1. Proces

Een goed proces kan van doorslaggevend effect zijn op het slagen van projecten. Daarbij zorgt het er voor dat er minder kans is op ruis, en dat scheelt vaak weer tijd en geld. Ik heb mijn ideale proces bijgevoegd. Doe er je voordeel mee!

2. Planning

Als opdrachtgever ben je verantwoordelijk voor een duidelijke, inzichtelijke projectplanning die met alle partijen in het project gedeeld wordt, zie ook punt 4 van het proces. De planning is onderdeel van de opdrachtverlening. Als je wilt maak ik 'm, maar zonder planning ga ik dus niet aan de slag. Als de planning door toedoen van anderen niet gehaald wordt kan ik niet aan de planning gehouden worden.

3. Financiële afwikkeling en geschillen

Als opdrachtgever zorg je voor een zorgvuldige financiële afwikkeling van het hele project. Door met mij in zee te gaan verbind je je aan het aan mij uitkeren van de afgesproken vergoeding, en ook aan die van eventuele onderaannemers. In alle gevallen zullen mijn onderaannemers direct aan jullie factureren. Ik zal in alle gevallen zorg dragen voor een prettige verstandhouding, maar ben niet aansprakelijk voor financiële of juridische geschillen tussen partijen.

4. Meerwerk

In het geval van meerwerk zal ik altijd tijdig informeren wat de aanleiding van het meerwerk is, en wat de te verwachten extra kosten zijn. Ik zal hierover altijd eerst een afspraak maken met de projectverantwoordelijke, alvorens ik de uren maak.

5. Copyright en auteursrecht

Wanneer ik voor een productie nieuwe content maak draag ik het copyright aan jullie over. Echter, ik houd in alle gevallen het auteursrecht, wat betekent dat ik degene ben die als er sprake is van aanpassingen op het onderliggende werk, het eerste recht van aanpassing heb, kan beschikken over de inhoud, ook als iemand anders de aanpassingen gaat doen.

6. Aansprakelijkheid

Ik ben vanuit mijn BV verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. Dit betekent dat ik vanuit mijn functie als art-director/strateeg gedekt ben voor eventuele ongevallen die voortkomen uit mijn handelen. Deze aansprakelijkheid geldt bijvoorbeeld niet voor het uitvoeren van een evenement, en voor een dergelijke productie is het zaak dat je als opdrachtgever een aparte verzekering afsluit.

7. Pitches

In het geval van een pitch werken we met een bonus/malus staffel. We spreken dan vooraf een percentage van het totale budget af bij winst en bij verlies. In dit geval wordt het risico naar mij verlegd, en daarom ben ik op het hele project in de lead op alle inhoudelijke beslissingen.