

Referat af **bestyrelsesmøde i Tisvilde Bios Venner**

Tirsdag d. 6. september 2016

i biografens foyer kl. 19.00

Afbud Lars

Dagsorden

1. Velkomst ved formanden

2. Valg af dirigent og referent

Vibeke og Finn

3. Godkendelse af referat af møde den 25. juli

Der var enighed om at elevatortalen først skulle i referatet på nettet, når bestyrelsen er færdig med at udarbejde den.

4. Drøftelse af oplæg vedr. koordinering af forskellige informationer og tekster fra biografen. Herunder også drøftelse vedr. nyhedsbrev og info på facebook

I forbindelse med hver eneste film produceres en mængde marketingmateriale af forskellige frivillige. Det gælder f.eks. omtaler, løsbladet, annoncer og indlæg i Ugeavisen. Imidlertid er der ikke nogen særlig omfattende koordinering mellem de forskellige bidragsydere, og drøftelsen handlede derfor om hvorledes arbejdet kunne tilrettelægges, så

- Den redaktionelle kvalitet kunne øges så filmene får den mest "sælgende" og ensartede omtale
- Effektiviteten kunne øges gennem en tydeligere fælles tilrettelagt arbejdsproces.
- Effektiviteten kunne øges gennem en fælles filstruktur (og måske også senere systematisk fil-navngivning 😊)

Bilag er tidligere fremsendt fra Anne, Mads og Finn. Skemaet viser, hvorledes de enkelte bidrag efterhånden udarbejdes indtil filmen spilles. Det enkelte bidrag lægges på Dropbox og sikrer dermed, at dem der bidrager med tekster og billeder sent i processen får glæde af det, andre tidligere har lavet.

Arbejdsproces for skriftlige salgsmaterialer i driften

Arbejdsproces for salgsmaterialer og aktiviteter	<p>Bookinggruppen: Efter booking af film</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melder om bookedede film normalt senest 15. i måneden inden den spilles. • lægger notits på dropbox om "særlige forhold" vedr. filmene. • Kontakte interne eventmagere med ideer til aktiviteter omkring særlige film. • Lægger forslag ud til de korte salgstekster, hvis der er behov for det. 	<p>Andre events (Opera/Kulturfoyer):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melder om bookedede events normalt senest 15. i måneden inden arrangementet afvikles • Lægger artikel til løvsblad på dropbox senest 15. i måneden inden forestilling
	<p>Løvsblad – deadline ca. 22. i måneden inden forestillinger Samlet omtale af hele den kommende måned</p>	
	<p>Deadline til Ugeposten - onsdag inden den kommende uges forestillinger</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annonce til Ugeposten • Artikel om film • Artikel om opera • Artikel om andre events 	
	<p>Samlet omtale af hele den kommende uge med deadline mandag i ugen før forestillingen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nyhedsbrev til alle på maillisten – herunder også TBV og frivillige. PT. ubemandet • Separat omtale til facebook til facebook-venner PT. ubemandet 	

For at det kan fungere skal der udarbejdes en implementeringsplan og passende instrukser om file-adresser mv. Det har bilagets forfattere lovet at færdigudarbejde og sætte i værk.

Skemaet gav yderligere anledning til nogle forskellige drøftelser.

Først og fremmest synes det klart, at bookinggruppen må tages ind tidligt (eller først) i processen. Dermed sikres at særlige overvejelser om filmen, og hvorfor vi spiller den, bliver koordineret med senere marketingbidrag. Og nok så vigtigt – at der i god tid kan aftales eventuelle overvejelser om supplerende events, når filmen spiller

Alle processens elementer er dog ikke helt nemme at få til at fungere, alene af den grund, at vi fra starten mangler en tekstforfatter på centrale opgaver som f.eks. Facebook og udsendelse af en nyhedsmail til alle på maillisterne (venner, frivillige og andre). Oven i det ligger så behovet for en evt. tekstforfatter til fremstilling af tekster både i driften, og når det gælder andre publikationer. F,eks et internt nyhedsbrev for de frivillige. Bestyrelsen vil derfor gå på jagt efter en egnet person, der ideelt set er god til både film og til tekster.

5. Godkendelse af elevatortale ved Finn

Kludder i versionerne. Udsat

6. Reorganisering af MAK gruppen

MAK gruppens driftsaktiviteter bliver fremover dækket af arbejdsprocessen omkring salgsmaterialer. Således alt det skriftlige materiale og også events knyttet til enkelt film.

Tilbage i MAK gruppen bliver større fælles marketingtiltag som f.eks. udsmykning, kampagner, større events ud over en enkelt film og brochurer mv. Sven og Leif er tovholder for dette område.

Leif stopper pga. af eget arbejdspress som tovholder, men deltager i projekter på ad hoc basis. Vi mangler derfor ikke bare en tekstforfatter, men også en tovholder. Indtil videre er det så bestyrelsens opgave.

7. Eventuelt

Bestyrelsen besluttede næste gang at tage en debat om spilletider.

Bestyrelsen besluttede (igen) at bookinggruppen har vetoret vedr. andre grupperes arrangementer alle ugens dasge.

28. september aflyst

/fvh