

# Koorcafé tarieventool



22 april 2026 – online via Zoom

In deze bijeenkomst stond 'het goede gesprek' tussen koorbestuur en dirigent over het honorarium centraal. De sessie werd geleid door Hilde Kauffman (voorzitter Vocalink), met ondersteuning van Ruben Timmer (netwerkmanager Koornetwerk Nederland) en Ramon van den Boom (directeur Vocalink).

## Tarieventool PACCT en fair pay

Ruben geeft een korte toelichting op de achtergronden van de nieuwe tarieventool van Platform ACCT, die een andere systematiek kent dan de tarieventabellen die tot 2025 werden gepubliceerd. Naast het basis (ZZP) uurtarief wordt een toeslag voorgesteld voor bijkomende werkzaamheden. Hieronder valt alles wat nodig is om de repetitie te kunnen leiden (o.a. overleg met bestuur, muziekcommissie, stemtesten, wachttijd, etc.). Het vaste tarief voor concerten (x maal uurtarief) uit de oude tarieventabel is vervallen.

In alle gevallen geldt: de tool geeft slechts adviestarieven (gebaseerd op fair pay). Het staat dirigent & bestuur dus vrij om in onderling overleg afwijkende afspraken te maken. Samen met PACCT en andere partners wordt gewerkt aan een handreiking met praktijkvoorbeelden uit de amateurmuzieksector, om het gebruik van de nieuwe tarieventool toegankelijker te maken voor zowel besturen als dirigenten. Deze wordt naar verwachting in de loop van 2026 gepubliceerd.

De nieuwe tarieventool is hier te vinden:

<https://rekentool.fairpacct.nl/rekentools/rekentool-cultuureducatie-en-amateurkunst-kunstprofessionals/>

Antwoorden op veel gestelde vragen over het gebruik van de tool zijn hier te vinden:

<https://koornetwerk.nl/adviestarieven-koordirigenten-platform-acct-veelgestelde-vragen/?from=hub>

Er is ook een (afzonderlijke) rekentool met tarieven voor solisten en instrumentalisten:

<https://rekentool.fairpacct.nl/rekentools/rekentool-musici-freelance-klassieke-musici-7-beroepspraktijken/?from=hub>

## Onderhandelingsstrategieën

Bereid je goed voor: bepaal je doelstelling, verzamel informatie en bedenk alternatieven. Zorg dat je je eigen budgettaire mogelijkheden en grenzen goed in beeld hebt (contributie verhogen?). Maar weet ook wat de markt ongeveer doet, zowel qua contributie als betaling. Bepaal de bijkomende werkzaamheden.

Hilde benadrukt dat je bij een arbeidsvoorwaardengesprek niet tegenover elkaar, maar juist naast elkaar zou moeten staan. Focus op (gedeeld) belang, niet op positie. Je hebt immers een gezamenlijk doel (win-win), en kijkt samen naar een oplossing - al kan er sprake zijn van schijnbaar tegenstrijdige belangen. Realiseer je dat ruim 90% van je communicatie non-verbaal is. Onbewust kun je dus een ander signaal afgeven dan de woorden die je uitspreekt.

Wees nieuwsgierig, stel open vragen en verzamel zo informatie over wat voor de dirigent van belang is. Wees duidelijk en transparant, ook over wat niet mogelijk is.

## Betalingsstructuur

Een van de aanwezigen geeft aan dat ze aan hun dirigent een vaste maandelijkse vergoeding betalen in plaats van een bedrag per (gewerkt) uur. Een aandachtspunt hierbij is dat doorbetaling bij ziekte / vakantie of andere afwezigheid niet past in het kader van een ZZP-overeenkomst. Oppassen voor schijnzelfstandigheid. De Belastingdienst geeft meer informatie over arbeidsrelaties:

<https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/arbeidsrelaties/arbeidsrelaties>

<https://over-ons.belastingdienst.nl/onderwerpen/schijnzelfstandigheid>

Besprek met de dirigent wat de voor- en nadelen zijn van de huidige aanpak, voor je in overleg tot andere afspraken komt. Betaling per uur is doorgaans helderder dan betaling per 'klus'. Daarbij kan het wenselijk zijn te vermelden hoe het uurtarief is opgebouwd, en welke werkzaamheden en voorbereidingen in dit tarief zijn meegenomen.

Maak aparte afspraken voor extra overleg of andere werkzaamheden die niet in het 'basis' tarief zijn opgenomen (bv. stemtesten, arrangeren, oefenfiles maken, optredens, wachttijd). En spreek eventueel een maximum bedrag per jaar af, zodat de kosten beheersbaar blijven. Vraag de dirigent om het tijdig aan te geven wanneer hij/zij over zijn/haar 'budget' voor aanvullende werkzaamheden dreigt te raken.

Een deelnemer die bestuurder is van een projectkoor geeft aan dat hij meestal probeert om een vast totaalbedrag af te spreken voor alle werkzaamheden rond het gehele project, op basis van een vooraf gemaakte inschatting van het aantal uren. Aanvullend kan daarbij worden afgesproken dat, wanneer de opbrengsten uit subsidies of ticketverkoop positief uitvallen, er ook ruimte is om de dirigent iets extra's te betalen.

## Actief luisteren

Het is van belang dat er al overleg heeft plaatsgevonden over de arbeidsvoorwaarden voor een contract/overeenkomst op papier aan de dirigent wordt voorgelegd. Geef daarbij aan wat de financiële ruimte is die het koor heeft, en wat wel/niet kan worden vergoed. Er moet een balans gevonden worden tussen eerlijke beloning en financiële stabiliteit voor de organisatie.

Een mogelijke tegenwerping van een dirigent kan zijn: ik wil een vergoeding die past bij mijn opleidingsniveau en ervaring. Hilde benadrukt de waarde van actief luisteren en het stellen van open vragen in zo'n geval, om zorgen beter te begrijpen en creatieve oplossingen te vinden. Inventariseer de gedeelde belangen, en informeer ook wat de dirigent zelf als oplossing ziet bij een verschil van inzicht.

Soms heeft de financiële voorspelbaarheid van één vast tarief de voorkeur boven uren bijhouden (bv. als je administratief minder sterk bent als dirigent). En naast financieel belang zijn er ook andere belangen: bv. flexibiliteit / extra vrije avonden (ivm andere klussen), beperken van reistijd door een keer langer te repeteren, etc. Artistieke vrijheid is voor sommige dirigenten ook heel wat waard, waar anderen juist meer ondersteuning van een muziekcommissie willen.

Goede persoonlijke verhoudingen kunnen van belang zijn om in onderhandelingen een middenweg te vinden. Ga dus na wie er binnen het bestuur van nature onderhandelingsvaardigheden bezit, en een goede verstandhouding heeft met de dirigent. Als dat niet de penningmeester is, kan die zich beter beperken tot de praktische kant (afspraken op papier zetten en betalingen doen). Kunnen relativeren en/of het gebruik van humor kan helpend zijn.

## Tot besluit

Hilde deelt nog enkele 'lessons learned':

- Laat voldoende ruimte voor emoties (mensen willen gehoord worden)
- Heb geduld met het proces, ga niet te snel naar de oplossing
- Denk na over een ingroeimodel, om de bereidheid tot eerlijke betaling te laten zien
- Leg gemaakte afspraken schriftelijk vast
- Evalueer regelmatig met elkaar (ook een dirigent moet leren onderhandelen)