



Checkliste für Veranstalter

Terminanfragen:

Um Missverständnisse zu vermeiden, sollten Terminanfragen am besten schriftlich geschehen. Termine gelten erst nach schriftlicher Bestätigung als verbindlich. Bei einem ersten Gespräch sollten auch genauere Absprachen über Art und Stil der geplanten Veranstaltung, Wünsche an die Programmgestaltung sowie die äußeren Rahmenbedingungen (Raum, Zeit, Technik etc.) getroffen werden.

Bandgröße:

Veranstalter sollten sich im Vorfeld überlegen, welche Größe und Besetzung für den geplanten Rahmen angemessen ist. Es macht nicht viel Sinn, für einen Gottesdienst mit 50 Besuchern eine komplette Rockband einzusetzen. Eine kleine und eher akustisch orientierte "unplugged" – Besetzung kann im Zweifelsfall die bessere Alternative sein.

Tontechnik:

Im Normalfall gehen wir davon aus, dass die nötige Ton-, Licht- und Bühnentechnik vom Veranstalter gestellt wird. Wenn eine entsprechende Ausrüstung nicht am Veranstaltungsort vorhanden ist, sollte sie angemietet werden. Wir gehen außerdem davon aus, dass Leute da sind, die die Tontechnik bedienen und für einen guten Sound sorgen. Falls nötig, können wir auch gegen entsprechende Mehrkosten (siehe unten) eigene Ton- und Lichttechnik sowie entsprechende Leute mitbringen.

Eine genaue Absprache des technischen Bedarfs klären wir im direkten Kontakt mit dem zuständigen Tontechniker, von dem wir Namen und Adresse benötigen. Als Grundlage dafür gilt unser technischer Rider, der ebenfalls unter www.worshipworld.de ("Kontakt") zum Download bereitsteht.

Mitarbeiterraum:

Wir benötigen für unser Team einen Raum, in den wir uns für Besprechungen, Umkleide, Gebet und Ruhe zurückziehen können. Das sollte nicht der "allgemeine" Mitarbeiterraum sein, in dem erfahrungsgemäß viel Betrieb herrscht. Gerne schließen wir uns zusätzlich auch allgemeinen Mitarbeiter-treffen an, sofern diese zeitlich so angesetzt sind, dass sie sich nicht mit den Bühnenaufbau- und Soundcheckzeiten oder mit der nötigen Pause für Essen und Umkleiden überschneiden (siehe den vorgeschlagenen Zeitplan unten)

...damit Menschen den Weg nach Hause finden

...inviting people to come back home



Verpflegung:

Wir bitten darum, dass ein vollwertiges Essen – entsprechend der Tageszeit – für die Band bereitgestellt wird. Erfahrungsgemäß ist es für uns aufgrund der Aufbau- und Soundcheckzeiten oft nicht möglich, an den "allgemeinen" Mitarbeiter-Essensangeboten teilzunehmen. Besser ist es daher, wenn das Essen zeitlich flexibel und möglichst in unserem Mitarbeiterraum oder in Bühnennähe bereitgestellt wird. Dabei sollte möglichst auch vegetarisches Essen vorhanden sein. Außerdem freuen wir uns über ausreichend kalte Getränke (vielleicht sogar Kaffee...) an der Bühne oder in unserem Mitarbeiterraum.

Unterkunft:

Falls es der zeitliche Rahmen oder die weite Anreise erfordert, bitten wir um eine Unterkunft für die Nacht. Dabei möchten wir – im Fall einer privaten Unterbringung - in Betten untergebracht werden, nicht auf dem Fußboden. Es sollte allerdings überlegt werden, ob sich nicht auch die Kosten für eine Jugendherberge oder ein einfaches Ferienappartement aufgebracht werden können.

Zeitplan:

Für die Vorbereitung und Planung empfehlen wir ungefähr die folgenden ungefähre Zeiträume:

- ca. 6-8 Monate vorher: Terminabsprache und erste inhaltliche Klärung
erste technische Klärung (Bandgröße, Rider)

- ca. 4-6 Wochen vorher: Genaue Programmabsprache
Kontakt mit dem Tontechniker
Zeitpläne und Wegbeschreibungen
Informationen über Unterkunft
Handynummer für den Veranstaltungstag

- ca. 4 Stunden vorher: Ankunft und Ortsbegehung (mit Verantwortlichen!)
anschließend Bühnenaufbau (mit Helfern!)

- ca. 2 Stunden vorher: Mitarbeitertreffen, Gebet

- ca. 1 Stunde vorher: Pause z.B. für Essen, Umziehen, Erholung

- ca. 30 min vorher: Einlaß (keine Proben mehr auf der Bühne!)

...damit Menschen den Weg nach Hause finden

...inviting people to come back home

Kosten:

Wir gehen davon aus, dass die Fahrtkosten für unseren Einsatz vom Veranstalter übernommen werden. Das beinhaltet im Regelfall Kilometergeld (€-.25) für mehrere PKWs bzw. die entsprechenden Kosten für einen Miettransporter. Darüberhinaus bitten wir um eine Aufwandsentschädigung für die beteiligten Musiker, von denen einige freiberuflich, die anderen ehrenamtlich in ihrer Freizeit bei unseren Projekten mitarbeiten oder sich sogar extra Urlaub nehmen. Je nach Größe und Besetzung der Band liegt dieser Betrag erfahrungsgemäß zwischen 250 und 500 Euro. Soll Tontechnik mitgebracht werden, kommen noch einmal zwischen 250 und 1000 Euro dazu.

Veranstalterpflichten:

Wir gehen davon aus, dass sich der Veranstalter über alle nötigen rechtlichen Verpflichtungen bezgl. GEMA-Gebühren, Gebühren zur Benutzung von Liedfolien oder Liedblättern, Steuern etc. informiert hat und seinen Verpflichtungen auf diesem Gebiet nachkommt. (Da wir in den allermeisten Fällen nicht im Rahmen von Konzertveranstaltungen, sondern im Rahmen von Gottesdiensten den gemeinsamen Gesang leiten, sind die Gebühren allerdings im Regelfall durch entsprechende Pauschalverträge abgedeckt.) Das gleiche gilt für alle anderen "Veranstalterpflichten", z.B. feuerpolizeiliche Regelungen, Lärmschutzbestimmungen etc.

Weitere Tipps zur Planung:

Es gibt noch vieles, an das man denken kann, wenn man eine Musikveranstaltung plant. Angefangen von Überlegungen im Blick auf die Zielgruppe und den Musikstil, über die Raumauswahl und die Zusammenstellung von Arbeiterteams bis hin zu Werbung und Finanzen. Eine hilfreiche Zusammenstellung von Erfahrungen und Tipps für Veranstalter gibt Friedrich Rössner in seinem Buch "Know-How für Musikveranstalter" (Aussaat Verlag 1999), das wir jedem Veranstalter wärmstens ans Herz legen.

Kontakt:

Die beschriebenen technischen Anforderungen sind verbindlich. Soweit wir nichts anderes hören, gehen wir davon aus, dass alles wie angegeben realisiert werden kann. 2-4 Wochen vor der Veranstaltung sollten wir dann veranstaltungsspezifische Einzelheiten telefonisch absprechen. Ansonsten stehen wir gern für Rückfragen zur Verfügung:

Guido Baltés, Steinweg 12, 35037 Marburg, Guido@worshipworld.de

Fon & Fax 02561-959123800, Mobil +49 (160) 7556105 oder +972 (66) 411907

...damit Menschen den Weg nach Hause finden

...inviting people to come back home