

# Checklist optredens koren/gezelschappen

(d.d. 06-03-2017, Jaap Veneman)

## 1. Contactpersonen

Gezelschap/koor/koren:

De Vliegert Activiteitencommissie:  
Programma coördinator  
Secretaris ActiviteitenCommissie

## 2. Informatie over gezelschap/koor

Aantal leden:

Aantal en muzikanten, welke instrumenten:

## 3. Zaal, toneel indeling

- Plaats van het gezelschap: podium of zaal
- Verhoging nodig voor zangers?
- De Vliegert planken of door koor zelf te regelen?
- Plaats van de dirigent: op toneel of voor toneel
- Plateau voor toneel met piano?
- Plaats muzikanten/combo: op het toneel/voor het toneel links
- Toneelgang: trap voor toneel of zijkant

## 4. Geluidsinstallatie

Te regelen door De Vliegert of door gezelschap/koor?

Overleg met contactpersoon voor geluid/licht installatie

Benodigd:

- Presentatie microfoon:
- Koor microfoons:
- Solo microfoon:
- Line aansluitingen en/of microfoons muziekinstrument:
- Monitor boxen Koor/ muzikanten:

## 5. Financiën, consumpties

Regelen met bar:

- De gage is afgesproken op:
- kopjes koffie/thee vóór aanvang in de kleine zaal?
- consumptiemunten p.p. in de pauze?
- water/glazen nodig voor koorleden, of nemen eventueel zelf flesjes water mee.
- kopje koffie/thee bezoekers bij binnenkomst?
- schalen hapjes, borrelnootjes, kaas/worst
- bloemen of fles wijn voor dirigent en anderen?
- kosten eventuele attributen
- Eventuele verrekening kosten/baten via penningmeester

## 6. Kaartjes

- geschat aantal te drukken?
- schatting totaal betalende bezoekers:
- Schatting totale kosten:
- prijs van kaartjes vastgesteld op:

Kaartjesverkoop bezoekers via Bar, eventueel telefonisch reserveren

Kaartjesverkoop door koor/gezelschap: aantal afspreken en vooraf aan de bar te halen

Afrekenen aantal verkocht, restant retour

## 7. Publicaties

- informatie en foto(s) t.b.v. redactie:
- Nieuwsbulletin Kersenplukkers
- Website(s) Kersenplukkers en ....
- Agenda Mierlose Krant en ...
- Lokale bladen: Mierlose Krant, Middenstandsbelangen en ...
- Eindhovens Dagblad (editie Eindhoven en Helmond)
- Posters,
- Lichtkrant in De Vliegert

## 8. Voorbereidingen zaal, podium:

- datum, tijd
- indien vrijdag: bridgeclub vragen na afloop tafels voor podium vrij houden
- geluidstafel achter in de zaal klaarzetten.
- geluidsmixer e.d. - aansluiting microfoons en combo
- monitor boxen voor koor, piano en combo:
- presentatie microfoon
- ringleiding wel of niet aansluiten. (i.v.m. rondzingen door gitaarelement)
- aansluiting op zaal versterkers en toneel monitoren: ondersteuning
- ophalen en plaatsen podiumdelen van Bethanië: Wim Donkers
- zaal klaarmaken (indien vrijdags vanaf 18.15) tijd en zaalploeg
- verlichting afspreken en instellen : Jaap Veneman
- kaartjes controle en verkoop voor aanvang:
- wie opent/sluit af: voorzitter vd Kersenplukkers of ...
- wie presenteert het optreden, vanaf welke plaats (microfoon)

## 9. Planning voor aanvang, tijden

- Koorleden kunnen kleine zaal gebruiken voor spullen en verkleden:
- Combo instrumenten en (e-) piano plaatsen, aansluiten en testen:
- Koor en combo soundcheck geluidinstallatie.        uur
- Toneelverlichting aan:
- Zaal verlichting: dimbare lampen midden en zijkanten aan, rest uit:
- Consumptiemuntjes en koffie/thee in kleine zaal voor de groep: regelt:
- Zaal open, kaartjes controle en verkoop bij de bar.
  
- Gong signaal voor aanvang: wie
- Koor opstellen in de hal
- Bar dicht.
- Verlichting in zaal dimmen.
- Voorzitter naar podium voor welkom en introductie
- Koorleden komen vanaf de bar/hal door midden van de zaal op,
- Instructie koor: welke trap van podium gebruiken.

## 10. Programma

### Tijd:

### Onderdeel, wie:

- Gong signaal voor aanvang: wie
- Koor opstellen in de hal
- Bar dicht.
- Verlichting in zaal dimmen.
- Voorzitter naar podium voor welkom en introductie
- Koorleden komen vanaf de bar/hal door midden van de zaal op,
- Instructie koor: welke trap van podium gebruiken.

### **Opening/welkom**

- Mobieltje uit, staat ringleiding aan, niet lopen tijdens voorstelling, bar dicht  
duur eerste optreden +/- min.

### **Pauze:** aankondigen tijd:

- Zaalverlichting hoger: doet .....
- Koor via zaal naar kleine ruimte: +/- min.

### **Tweede optreden:**

- Koor waarschuwen
- Gong, verlichting zaal dimmen
- Koor via middenpad zaal naar Toneel - 2<sup>e</sup> deel optreden +/- min

### **Afsluiting** en bedankjes door: Voorzitter.

- Uitnodigen bezoekers na te praten en iets drinken tot welke tijd:
  - bedankjes voor vrijwilligers bar, zaal klaarmaken, geluidinstallatie
- Koor gaat via middenpad van de zaal.

## **11. Na het optreden/voorstelling**

- Zaalverlichting hoger,
- Bar open, achtergrond muziek van de bar,
- Afrekenen gage
- Toneelverlichting uit
- Afbreken geluidsinstallatie:
- Bar dicht: ...
- Opruimen zaal
- Opruimen toneel

## **12. Volgende werkdag**

- Geleende Podium deel/delen terug

## **13. Eventueel volgend overleg over details**