

## Kungsbacka Konsertförenings checklista vid konserter

Version 1.0, 991201

1. Konsertvärdarna tar kontakt med Anna Bengtsson, tel 123 45, och kontrollerar att allt är förberett för konserten. Anna informerar om tekniker för konserten och hans telefonnummer.

2. Konsertvärdarna kommer överens om vem av dem som skall köpa blommor, mineralvatten och frukt till artisterna. Carl tillhandahåller ljus och ljusstakar.

3. Konsertvärdarna tar emot artisterna vid överenskommen tid, visar dem parkeringsplats, konsertlokal, omklädningsrum, toaletter och pausrummet Kungen. Har artisterna bagage, tyngre väskor och instrument, hjälper konsertvärdarna till med bärning till konsertlokalen. I Kungen (pausrummet) skall vid artisternas ankomst finnas Ramlösa (2 x 1.5 lit), plastglas och ett lämpligt antal bananer. Konsertvärdarna noterar artisternas önskemål om förtäring i pausen och ser till att det beställda snabbt kommer till Kungen (pausrummet) i pausen.

I samband med visning av konsertlokalen, som skall vara klar för konsert vid artisternas ankomst, skall artisterna presenteras för ansvarig tekniker. Artisterna bereds då tillfälle att diskutera sina önskemål vad gäller ljus, notställ m m. Teknikern skall under kvällen vara snabbt tillgänglig om det skulle behövas fler stolar, klädhängare m m.

Teknikern ansvarar för att omklädningsrum, pausrum och konsertlokal är uppvärmda till behaglig temperatur.

Artisterna får öva till 30 min före konsertens början. Se till att dörrarna då är stängda till konsertlokalen. Konsertvärdarna kontrollerar om artisterna är nöjda med belysning och akustik.

4. Entrébiljetter hämtas av Doris eller Erik i Vitehall. Doris börjar sälja biljetter vid entrén en timme före konsertens början. Konsertvärdarna kontrollerar att huvudentrén är öppen så att publiken kan komma in.

5. Publiken släpps in i konsertlokalen 30 minuter före konserten. Konsertvärdarna kommer överens om vem som skall riva biljetter. Talongerna lämnas till Doris. Konsertvärdarna ansvarar för att publiken inte överstiger maximerat antal. För Snäckan (konsertsalen) gäller 100 personer.

6. Den ena konsertvärden ser till att artisterna är beredda ca 2 min före konserten. Artisterna visas till entrédörren för artister. Konsertvärden går först in och hälsar publiken välkommen och informerar då om kommande konserter och talar om att cafeteria är öppen i pausen, som är 20 minuter (gäller för kvällskonsert). Artisterna gör entré vid applåd. Stolar för artisterna har reserverats i konsertlokalen på kortsidan.

Efter paus meddelar en av konsertvärdarna artisterna att konserten kan börja om 2 minuter.

Konsertvärdarna har reserverat två platser för sig på lämpligt ställe så att överlämning av blommor m m kan ske smidigt. I pausen tillses att blombuketterna m m är färdiga för överlämning till artisterna. Överlämning av blommor m m skall ske raskt med ett kort tack till varje artist. Efter konserten får inga tal hållas till artisterna. Publiken visar själv om den uppskattar konserten.

7. Efter konserten fotograferar Carl artisterna och ser till att artisterna skriver i gästboken. Erik eller Doris klarar av den ekonomiska delen med artisterna. Doris redovisar eventuell försäljning av CD och betalar konsertvärdarna för blommor. Konsertvärdarna deltar i återställningsarbetet efter konserten och ser till att papper, flaskor m m inte finns kvar på bordet i pausrummet. Konsertvärdarna kontrollerar även att artisterna får med sig noter m m.

*Tack, Kungsbacka Konsertförening, för att vi fick använda er checklista i arrangörshandboken.*