

Att ta hand om artisten

- när du tar den första kontakten
- när du bokar artisten
- när konsertdatum närmar sig
- konsertdagen
- efter konserten

En första kontakt

Att engagera en artist är inte riktigt som att ringa efter rörmokaren. Artisten säljer egentligen mer än sina tjänster eftersom det handlar mycket om prestation och att bjuda på sin personlighet. Relationen mellan arrangör och artist blir därför alldeles speciell, och grunden för relationen läggs redan vid den första kontakten, oavsett om det är artisten som kontaktar arrangören eller tvärtom. Här några tips för att lägga en bra grund för relationen:

- om det är artisten som kontaktar dig, så be att få ringa upp om du inte har tid att tala. En stressad arrangör är ingen bra förutsättning för en framtida relation, och heller ingen bra reklam för föreningen.
- ring inte upp artisten om du inte har tillräckligt med underlag för att informera honom/henne om förutsättningarna för engagemanget. Och se till att du har tid för samtal.
- berätta för artisten om er verksamhet, vilken publik ni brukar ha, om föreningens resurser och kanske något om dig själv.
- klargör var konserten skall äga rum, berätta om lokalen - bra och dåligt (ute, inomhus, kallt, varmt, stor lokal, liten lokal, stor scen, liten scen, mörkt, ljus, tyst, bullrigt, bra akustik, dålig akustik, vacker sal, ful sal...)
- var tydlig beträffande gage och ev kostnadsersättningar, logi etc (se sidan om förhandlingar)
- utgå från att artisten vill resa så bekvämt och snabbt som möjligt

-utgå också från att artisten vill bo så nära konsertlokalen som möjligt, och så bra som möjligt

-om du inte har datum klart, så diskutera olika datum i stället för att ringa flera gånger, och glöm inte att vara tydlig, fr a vad beträffar klockslag. Gör du enbart en förfrågan, klargör att den är oförbindlig. Glöm inte NÄR-VAR-HUR-HUR-principen.

När du bokar artisten

I samband med att du bockar av din NÄR-VAR-HUR-HUR-lista kan det vara lämpligt att komma med eventuella synpunkter på

- repertoar och innehåll (skaffa fram noter och om det behövs, knyt kontakter mellan olika artister och arrangörer - sådana som arrangerar musik, inte konserter)
- spelordning (klassiska musiker är inte sällan förvånansvärt konventionella vad gäller spelordning, så kom gärna med synpunkter. Varför inte börja med ett solostycke?).
- klädsel (varna exempelvis romanssångerskan om ni har någon fond eller draperi i starka färger som kan tänkas kollidera med hennes klänning). Som arrangör har du säkert också synpunkter på ledighet/uppknäpphet. Det är inte alltid roligt att klassiska musiker har mörk kostym. Kanske vill du ha musiker i frack om du arrangerar en klassisk konsert i en industrilokal?
- konsertens längd! Konserter är sällan för korta, men ofta för långa. Om du planerar en konsert med paus, se till att delen efter paus blir kortare än den före. Tänk på att större ensembler kräver mycket, mycket längre tid för entréer och sortier och omdukningar än en stråkkvartett eller en ensam pianist.

När konsertdatum närmar sig:

- skicka marknadsföringsmaterial (reklamblad, programblad, affisch m m) till artisten för

synpunkter om det hinns med, annars för kännedom

-ta en telefonkontakt några dagar före, för att berätta om arrangörens förberedelser, ev blänkare i press o likn. Kolla samtidigt upp behov av notställ, mikställ, el, förstärkning, bladvändare m m.

-meddela alltid ett telefonnummer till arrangörens kontaktperson konsertdagen och ta alltid artistens mobilnummer

-skicka en bra färdbeskrivning (med karta!), om ni inte möter upp vid flyg eller tåg

-gör en sista koll hos den lokalansvarige att lokalen verkligen är öppen när artisten anländer

Konsertdagen

-bra loge med spegel, klädstång och tvättmöjligheter. Kolla gärna upp eventuella rökbehov och möjligheter att lösa det. Tjuvrökande artister kan inte bara sätta igång brandalarm, utan också portförbjuda arrangören.

-uppspelningsmöjligheter. En sopransolist som skall medverka efter paus måste kunna sjunga upp sig utan att det hörs in i konsertsalen. Det är heller inte roligt för artisten att veta att hans uppvärmningsövningar hörs in till publiken före konserten. Pianister blir ofta överlyckliga om det finns ett piano i ett annat rum, att öva på strax före konserten.

-gå igenom spelplatsen tillsammans med artisten (ljus, knarr, stolar, notställ...). Använd aldrig ett annat ljus under konserten än det artisten har repeterat i.

-repetitionsmöjligheter utan störningar (inga stolsdukningar, ingen ljussättning den tid artisten har fått att ensam repetera i konsertsalen), men boka gärna tid för ljussättning

-hur hitta till scenen? Märk upp krånglig väg med lappar. Det finns knappast något så stressande för en artist än att inte hitta till scenen.

-frukt, kaffe, godis. Ett måste. Om ni har dam- och herrloge så fördela rättvist.

-glöm inte av artisten i pausen. En del artister vill vara ensamma, andra uppskattar ett samtal. Fråga åtminstone om det är något som han/hon saknar.

-någon bör fungera som inspicient, även om det är en liten konsert. Se till att konserten går i gång, att dörrar stängs, att dörrar förblir stängda, att artisterna finns tillgängliga när ljuset släcks...., att artisterna släpps in på scen, att ljudansvarig är beredd, att någon ansvarar för omdukningar på scen, att det inte blir störningar inne i konsertlokalen.

-uppvaktning - artisten uppskattar säkert mer en burk lokalt odlad honung, eller en av musikföreningens kassör svarvad ljusstake, än blommor, men tänk på att blommor också är till för publiken (feststämning, markerar konsertens slut, signal för extranummer eller ej...)

Efter konserten

-se till att artisten inte blir den som lämnar spelplatsen sist

-eftersittning? Ett bra tillfälle till utvärdering, och att berätta om föreningens verksamhet.

-skall artisten köras till flyg, tåg?

--kontakta artisten en tid efter konserten. Ring och prata om konserten och/eller skicka ev pressklipp.

-skicka julkort, det är alltid uppskattat.