

Checklista för spelningar på Kulturhuset

ÖVERGRIPANDE INFORMATION

Eventuellt namn på arrangemanget: _____

Datum: _____ Veckodag: _____

Kort presentation: _____

Lokal: _____ Bokad

Biljettpris: _____ kr förköp (_____ kr i dörren)

Insläpp klockan: _____

Eventuellt namn på arrangörsgruppen: _____

ARRANGÖRSGRUPPEN

Medlemmar:

Namn

Telefon

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

ARTISTER

Artist 1 : _____ Kontaktperson: _____ Telefon: _____

Artist 2: _____ Kontaktperson: _____ Telefon: _____

Artist 3: _____ Kontaktperson: _____ Telefon: _____

LJUD OCH LJUSTEKNIKER

Scenansvarig: _____

Telefon: _____

Ljudtekniker: _____

Telefon: _____

Ljustekniker (ev): _____

Telefon: _____

Ev medhjälpare 1: _____

Telefon: _____

Ev medhjälpare 2: _____

Telefon: _____

ARTISTER OCH VAD DE BEHÖVER

Artistens namn:			
Kontaktperson:			
Telefonnummer:			
Ev annat (mejl osv):			
Antal i sällskapet:			
På plats i huset:			
Soundcheck:			
Ska stå på scen:			
Utrustningen de själva har med sig:			
Utrustningen de behöver:			
Allergier, önskemål om kost osv			

KASSA

Kassa: _____

Telefon: _____

Kassa: _____

Telefon: _____

EVENTUELLA VAKTER

Namn: _____

Telefon: _____

Namn: _____

Telefon: _____

REKLAM

Affischer

Flyers

Facebook

Press

Annat, vad: _____

Presskontakt: _____

Telefon: _____

Ansvarig affischering: _____

Telefon: _____

Första dag för affischering: _____

MAT

Banden kommer (klockan): _____

Vid ankomst: _____

Klockan: _____

Middag: _____

Klockan: _____

Eventuell frukost: _____

Klockan: _____

Antal: _____

Fika: _____

Middag: _____

Frukost: _____

Eventuella allergier/kostönskemål: _____

LOGE

Ansvarig: _____

Telefon: _____

Lokal: _____ Iordningställd

Önskemål: _____

ÖVERNATTNING/SOVPLATSER

Ansvarig: _____

Telefon: _____

Antal: _____ **Lokal:** _____ **Ringt brandmyndigheten:**

Sängar fixade:

FINANSIERING/EKONOMI

Kostnader		Intäkter (utöver biljetter)	
Reseersättning:		Ev matförsäljning:	
Gage/deal:		Ev. bidrag:	
Lokal:		Kulturhuset spons:	
Boende:		Andra intäkter:	
Mat:			
Reklam:			
Övrigt:			
Summa kostnader:		Summa I intäkter:	

BERÄKNAT ANTAL BETALANDE BESÖKARE: _____

LÄGSTA BILJETTPRIS: _____ kr (Summa kostnader - Summa I intäkter / beräknat antal besökare)

BESTÄMT BILJETTPRIS: _____ kr (vad ni bestämmer att det ska kosta)

BREAK-EVEN ANTAL SÅLDA BILJETTER: _____ (Summa kostnader - Summa I intäkter / bestämt biljettpris)

BERÄKNAD VINST/FÖRLUST: _____ kr (bestämt biljettpris X beräknat antal besökare + Summa I intäkter - Summa kostnader)

Eventuell förlustgaranti från kommunen sökt: Kulturhuset/Jonsson economicheck:

EFTERARBETE

Nedriggning: Namn: _____ Telefon: _____

Namn: _____ Telefon: _____

Städning: Namn: _____ Telefon: _____

Namn: _____ Telefon: _____

Låsansvarig: Namn: _____ Telefon: _____

STÄDLISTA

- * Plocka burkar och annat bös utanför
- * Plocka i ordning i lokalen
- * Torka av bord, stolar och så vidare
- * Städa toaletterna, toastolar, handfat och golven
- * Grovsopa golven
- * Våttorka golven (utan stora pölar kvar på golvet)

Städutrustning, sopsäckar mm finns i städförrådet vid huvudentrén mitt emot kontoret.

UTVÄRDERING

Vad gick bra och vad är ni särskilt nöjda med?	Vad behöver ni tänka på till nästa gång?
Sammanfattning:	

