

# LATHUND FÖR ATT SÄTTA UPP SPELNINGAR PÅ KULTURHUSET

Det finns vanligen två sätt som en spelning "blir till" på Kulturhuset. Antingen så kontakter arrangören en eller flera artister, alternativt så kontakter artisten/erna Kulturhuset eller en arrangörsgrupp om att få spela.

Datumet avgörs därför antingen om när bandet vill spela eller när arrangören vill sätta upp en spelning.

## ÖVERGRIPANDE

---

Detta är övergripande information om arret. *Datum, dag, lokal, biljettpris, insläpp och artister.* Detta är information kan vara bra att ha med på ex affischer, flyers, i facebook-event och så vidare. Eventuellt också ett *namn på arrangemanget* och på *er arrangörsgrupp*.

*Kort presentation* här kan ni skriva något om spelningen. Tanken är att denna presentation sen kan användas i facebook-event, till kalendrier, hemsidan, kanske pressmeddelande med mera. Så slipper ni sen sitta och fundera kring formuleringar till varje text.

## ARRANGÖRSGRUPPEN

---

Här kan ni skiva ner namn och telefonnummer till alla i gruppen, så att ni har det samlat på ett ställe. Att ni kan komma i kontakt med varandra på ett enkelt sätt underlättar ofta planeringen. Ni kan så klart även skapa facebook-grupp, mejllista och så vidare.

## ARTISTER, LJUDTEKNIKER, KASSA, EV VAKTER MFL.

---

Här kan ni fylla i vilka som kommer sköta de olika uppgifterna kring själva spelningen och kontakt till dem. Ni kanske kommer fler uppgifter som behöver göras, då är det bara att fylla. Att ni har nummer till dem som ska hjälpa till samlade på ett ställe underlättar mycket om någon i gruppen ex blir sjuk eller av annan anledning inte kan vara med vid något tillfälle.

## ARTISTER OCH VAD DE BEHÖVER

---

När ni ringer och pratar med de olika artisterna som ska spela på arret, kan detta vara en bra lista att ha som stöd. Här fyller ni i all information som är bra att veta inför spelningen.

**Kontaktuppgifter:** Oavsett om ni kontakter artisterna via mejl, telefon, facebook eller vad det kan vara, är det ofta bra att ha mer än ett sätt att komma i kontakt med dem om numret skulle komma bort eller de kanske inte har tillgång till facebook när de är på väg till spelningen.

**Antal i sällskapet:** för att kunna planerar mat, sovplatser och så vidare behöver ni veta hur många de är. Vissa band har med sig någon extra som kanske säljer merch eller kör dem.

**På plats i huset:** För att kunna ta emot artisterna på bästa sätt behöver ni så klart veta när de kommer. :-) Om bandet kommer utifrån är de också ofta hungriga så det kan vara bra att ha lite mackor och frukt redo när de kommer. Se till att någon tar emot och visar var de kan ställa sina grejer, var de eventuellt ska sova och scenen de ska spela på. Ett stabilt och trevligt första intryck lägger grunden för en lyckad spelning senare!

**Soundcheck:** Första band på scen soundcheckar vanligen sist, så att deras inställningar inte behöver ändras innan gigget. Att artisten och vi vet när de ska soundchecka gör att de eventuellt kan gå ut på stan, att planera när de ska kaka och så vidare.

**Ska stå på scen:** ja, som det låter. :) När spelar respektive artist?

**Utrustningen de själva har med sig:** Många artister har så klart med egna instrument. Men vilka? Vissa har även med sig förstärkare, beats på en usb-sticka och eventuella specialgrejer. Att ni vet innan vad artisten har med sig och vad de behöver underlättar samarbetet med ljudteknikern och för att kunna planera spelningen.

**Utrustningen de behöver låna av oss:** Hänger ihop med ovanstående. Vilka högtalare och eventuella förstärkare behöver dom? Hur många mikrofoner? Var ska dom stå? Är något vi behöver fixa innan spelningen eller finns det på plats? För att slippa sista minuten lösningar är detta bra att veta så tidigt som möjligt i planeringen.

**Allergier, önskemål om kost osv:** Kanske behövs det specialkost om någon är allergisk. Eller om någon är jätteallergisk mot exempelvis pälsdjur eller jordnötter behöver ni veta detta innan för att kunna vidta åtgärder.

## **REKLAM**

---

Hur ska folk få reda på spelningen? Hur når ni ut till just dom som eventuellt är intresserade av just ert arrangemang? Vilka kanaler ska ni använda? Vem fixar vad?

Ni kan göra allt annat exemplariskt och ha dom fetaste artisterna, men vet ingen om det så blir spelningen oftast inte så rolig ändå. (Om det inte är exempelvis en noise-spelning med tre personer i publiken där både band och publik efteråt säger att det var det bästa på länge och är helt saliga efter spelningen. :-)

Här kommer informationen från första delen i checklistan väl till pass. Har ni fyllt i där, är det oftast bara att peta in det i era olika kommunikationskanaler och så är det färdigt!

Försök formulera på ett sätt som skulle fånga ert eget intresse. Då funkar det ofta på andra också. Samtidigt är det bättre att ni får ut ordet i ett tidigt skede, än att ni fastnar på att slipa på perfekta formuleringar och kommer ut med informationen i sista stund. Efterhand kommer ni förhoppningsvis hitta en bra balans mellan vad formuleringar och framförhållning.

## **MAT**

---

Vad ska ni äta? När ska ni äta? Och vem är ansvarig för maten?

Det är bra om det finns något enkelt att ta i handen direkt när banden kommer, exempelvis en macka, någon frukt och kaffe, vatten och kanske läsk. Tänk på att vissa kört långt. Lite fika är perfekt för att landa. Dessutom får ni extra tid att lägga på maten till senare innan spelningen.

Rejäl lagad mat innan drygt en och en halv timme innan spelningen är väldigt uppskattat! Många

gångar lägger vi extra energi på maten och flera band har sagt att vi är ett av de bättre ställena att stanna på, även om ersättningen kanske inte alls ligger i nivå med andra ställen. Gör ni dessutom lite paj eller liknande så kan ni räkna med att bandet kommer drömma om att komma tillbaka!

## **LOGE OCH SOVPLATSER**

---

De flesta artister uppskattar att kunna chilla och dra sig undan lite tillsammans innan spelningen.

Ska de sova över kan loge och sovplatser vara i samma rum. Det finns vikväggar att dela av med mellan sovplatser och eventuell loge om det behövs.

Lite stolar eller fåtöljer, kanske en soffa och ett bord. Eventuellt lite växter och någon sjyst lampa. Det behövs inte så mycket för att göra det till en mysig och avslappnande miljö.

Finns det lite läsk, frukt och snacks i logen brukar det vara mycket uppskattat!

Sängar, lakan, handdukar finns i huset. Tänk på att kolla att allt är tvättat innan bara! :-)

Ni måste meddela Brandmyndigheten om någon sover i huset. Prata med kontoret så hjälper de er.

## **FINANSIERING/EKONOMI**

---

Här funderar ni kring hur arrangemanget ska finansieras. Vilka intäkter och vilka kostnader ni har.

Vad ska biljetterna kosta? Behöver ni söka pengar från kommunen? Kan ni samarbeta med ett studieförbund kring exempelvis tryck av affischer och kanske bidrag till reseersättning?

Vad kostar maten? Ska ni sälja käk till besökare eller bara ha till band och arrangörer?

Alla kostnader och eventuella intäkter fyller ni i här. Då kan ni sedan räkna fram vad ni ska ha för biljettpris, hur många biljetter ni behöver sälja för att inte gå back och fundera över om ni behöver söka förlustbidrag från kommunen och så vidare.

Uträkningsmodeller finns i checklistan.

**Förlustgaranti från kommunen:**

**Ekonomicheck med Jonsson:**

## **EFTERARBETE OCH STÄDNING**

---

Arret är först slut när lokalerna ni använt är tomma och städade och all utrustning är tillbaka på sina platser igen. Kanske behöver ni några extra som som är med och städar när ni hållit igång hela dagen? Fyll i så fall i deras namn och telefonnummer här.

## **UTVÄRDERING**

---

Detta är ert verktyg inför nästa arrangemang. Ta en kvart tillsammans, gärna samma kväll, med en kopp te eller kaffe och sammanfatta kvällen. Vad gick bra? Vad kan ni göra bättre? Även om ni är trötta kan det vara bra att ta en kortis medan ni fortfarande har allt färskt i huvudet. Senare i veckan kan ni ha ett längre möte för att gå igenom lite mer ingående vad ni ska tänka på till nästa gång och hur ni ska jobba.

**Och du, lycka till!**