

KONSERT – planlegging og gjennomføring

Frivillige i Halden har siden 2012 arrangert konserter i lokalsamfunnet. Ta kontakt med SOS-barnebyer Halden hvis du har spørsmål til planlegging og gjennomføring. Frivillige i Mo i Rana har også lang erfaring i å arrangere konsert.

PLANLEGGINGSFASE

Rollefordeling - hvem gjør hva av de frivillige:

- Kontakte artister, kor og band, informere om konsert og SOS-barnebyer (bruk logo i e-post for å vise at dere er fra frivilligruppen).
- Bestille lokale og være tilgjengelig kontaktperson gjennom hele arrangementet, og kanskje være «programleder», som snakker og ønsker velkommen på scenen? Passe på timing på scenen.
- Ansvar for lys, lyd, skjerm og scene (evt. skaffe ekstern hjelp) og sikkerhet i forhold til plass, brannvei, sceneavstand osv.
- Markedsføring på sosiale medier, mediekontakt og skaffe fotograf.
- Ansvar for salg av billetter og evt. servering på stedet.

Planlegging av konsert bør starte 3 måneder i forveien, da det er flere ting som må avklares:

- Valg av lokalet: Stor nok garderobe, plass til bord og stoler, plass på scene? Hotell eller evt. ansatte på lokale kan være behjelpelig med lys, lyd og scene, hvis ikke skaff en ekstern.
- Avklare artister som vil være med, som kan ta tid. Før skjema over bekreftede artister og ha løpende kontakt.
- Viktig å ha en tidsplan for programmet som alle artister er kjent med. Følg tidsplan, f.eks. 10 min pr. innslag? Forslag til varighet: 1 ½ time?
- Viktig å sette av tid til en øvingsdag for å kjøre gjennom konserten med artister, se at lyd, lys og storskjerm fungerer.
- Stille med pengekasse og evt. kortmaskin/iZettle til billett kjøp på stedet og evt. servering.

INFORMASJON SOM MÅ SENDES UT PÅ FORHÅND:

- Viktig at alle (artister, frivillige, lokale) som har en rolle på konserten har hverandres kontaktinformasjon.
- Send tidsplan for kvelden til artister, frivillige og andre som tar del i konserten.
- Send informasjon til artistene om dag for øving, tidspunkt, varighet evt. oppfordre til å øve selv og sette seg inn i tidsplan hvis de ikke kan møte.

MARKEDSFØRING:

- Plakater i lokalsamfunnet (tavler i butikk, skoler, fritidsklubber o.l.), men spør om nødvendige tillatelser først.
- Flyers med info om tidsplan, artister og SOS-barnebyer.
- Artikkel/annonse i lokalavisa (før/etter konsert).
- Lokalradio.
- Facebook/Instagram.

GJENNOMFØRING:

- En ansvarlig koordinator på hvert av disse områdene: lokale, artister og timing på scenen, teknikk og sikkerhet, billettsalg og evt. servering.
- Bruk av PowerPoint på storskjerm før konserten begynner med bilder og informasjon om SOS-barnebyer (hvis man har tilgang, hvis ikke snakker «programleder» om det).
- Åpne dørene rundt en time før konserten skal starte, ønsk velkommen og vise vei, dele ut tidsplan for show på flyers evt. lagt dem fram på bord.
- Pass på at planlagt tidsplan blir fulgt.
- Egen fotograf som kan følge hele konserten.
- Husk å bistå med rydding etter konsert.

Husk – første gang du arrangerer et nytt arrangement; start i det små

- Rimelig/gratis lokale; kan man få låne kirke/samfunnshus gratis?
- Hva kan sponsorer bidra med (det kan være lettere å få sponsorer når arrangementet har blitt kjent i lokalsamfunnet).
- Vurder om det skal være ren konsert, eller om dere skal selge f.eks kaffe og kaker (få bekjente til å bidra med kaker).
- Artister; hvem kjenner dere selv, elever fra musikkoler?