



# ENSEMBLE STORSTRØM

## Ønske-/tjekliste for arrangører af koncerter med Ensemble Storstrøm (ES)

Senest revideret 23. februar 2021

### LOKALITETEN

#### **Når koncertdatoen kendes:**

Find og reserver koncertsted i samråd med ensemblechef Maj Kullberg eller sekretær Helle Vissing. Oplysninger/informationer:

- koncertstedets kontaktperson (navn, emailadresse og telefonnummer)
- hvilke aftaler, der er indgået
- Husk at aftale med koncertstedet om der skal være salg af drikkevarer i pausen, men vær opmærksom på, at pausen som regel kun er 15-20 min.

#### **Krav til koncertsted:**

Vi har som udgangspunkt brug for koncertsted (fx teatersal, hal, aula, kirke), + 1 udpakningsrum til ensemblet (standardbesætning er 8 musikere; fløjte, klarinet, fagot, harpe, klaver, violin, bratsch og cello.) samt, hvis program er med dirigent/solist, 1 rum til denne.

- **Der skal være min. 21 grader i koncertlokalet af hensyn til instrumenterne.**
- **Krav til scene:** Ensembles opstilling fylder ca. 8 meter i bredden og ca. 4 meter i dybden.
- **Flygel:** De fleste programmer kræver et flygel, og det skal være stemt til lejligheden. *Helst i A=442HZ.* Evt. flygelstemning skal koordineres i forhold til get-in.
- **Stole:** Ved de fleste koncerter medbringes ensembles egne stole. Ved enkelte koncerter vil vi få behov for at låne stole på stedet. Disse bør være uden armlæn, og med et nogenlunde vandret sæde.
- **Belysning:** Vi medbringer selv lys til nodestativerne, men selvfølgelig skal der i øvrigt være belysning af sceneareal og gerne en vis mørklægning af publikumsareal. Vi kan tilbyde at medbringe sceneprojektører, som kræver 220V strømforsyning.

#### **Praktisk:**

**Get-in:** Normalt har vi en regissør på koncerterne. Han ankommer ca. 2-4 timer inden koncerten med instrumenter for at stille op og gøre klar til forprøven. Kontoret eller regissøren vil kontakte koncertarrangøren/koncertstedet for aftale om tidspunkt og detaljer for get-in. Regissør ankommer med en kassevogn med lift. Vær opmærksom på, at der er sørget for plads til af- og pålæsning samt parkering under koncerten i nærheden af spillested.

**Forprøve:** Ensemblet vil normalt gerne have forprøve 1½ time inden koncerten for at vænne sig til rummets akustisk. Derefter en halv time mellem forprøve og koncertstart. Dvs. at dørene normalt kan åbnes for publikum en halv time inden koncertstart.

**Forplejning:** En smule forplejning i stil med kaffe/te, vand og lidt frugt el.lign vil altid falde i god jord. Dette kan aftales nærmere med ensembles kontor eller regissør.

**Velkomsttale, blomster etc.:** Det er op til den enkelte koncertarrangør og stedets traditioner, om der skal bydes velkommen, overrækkes blomster etc. Ensemblet vil opfordre til at der gives blomster til solister og dirigenter og vil gerne orienteres om disse ting inden koncerten.

**Venneforening:** Ved enkelte koncerter vil Ensembles Venneforening gerne stille op og værgede medlemmer. Der må derfor gerne indtænkes en hensigtsmæssig placering. – f.eks. når vi er i en kirke i våbenhuset sammen med billetsalg, eller hvor der i pausen sælges/udskænkes pausedrinks.

**Brand m.m.:** Det påhviler koncertarrangøren at sørge for at stedet lever op til gældende regler mht. flugt- og brandveje samt andre sikkerhedsmæssige forhold.

**Billetsalg:** Aftales forud.

**Programmer:** Ensemblet kan levere skabelon og/eller trykte programmer til publikum.  
Detaljer aftales med Helle Vissing.

## MARKEDSFØRINGEN

### **PR-materiale:**

Diverse pr-materiale såsom generel information om ensemblet, pressebilleder, ensemblelogo,, tekst om koncertprogrammet m.v. kan hentes på ensembles hjemmeside ([www.ensemblet.dk/presse/](http://www.ensemblet.dk/presse/))

### **Når sted, dato, tid, koncertprogrammet, dirigenten og evt. solister kendes:**

Tilmeld koncerten på [www.kultunaut.dk](http://www.kultunaut.dk) og/eller lign. platforme.

Link til koncertoplysninger (sted, tid, billetter o.lign) sendes til Helle Vissing, så det kan indgå i ensembles koncertkalender på ensemblet.dk.

Begivenhed oprettes på facebook og ES inviteres som medarrangør.

Der kan trykkes plakater, flyers mm. Plakaten bør som minimum indeholde oplysninger som:

- ugedag og dato, sted, klokkeslæt
- ES samt eventuelt navne på dirigenten og solist(-er)
- program-highlights
- oplysning om billetsalg og lokal arrangør (fx hjemmeside eller logo)

Fordel plakater til biblioteker, skoler, gymnasier, musikskoler, andre undervisningsinstitutioner, rådhus, administrationsbygninger, turistbureau, sportshaller og forretninger.

ES sørger for presseoplæg inkl. billeder, som tilpasses for udsendelse til lokal-pressen.

Når pressemeddelelse udsendes og billetdistribution kendes, sendes informationer til Helle Vissing til offentliggørelse på ensembles hjemmeside.

*Ved henvendelse om billede- og/eller lydoptagelse henvises til Maj Kullberg.*

### **I ugerne op til koncerten:**

Indryk annoncer i lokale aviser (dagblade og ugeaviser). Der kan ofte opnås klækkelig rabat ved at indrykke i mere end 2 aviser hos den samme hovedleverandør, og der kan laves aftaler med de andre aviser om rabat.

Sæt også koncerten på kommunens informationssider, både på nettet og i dagbladene.

Udsend PR-emails til div. mailinglister.

Udsend længere pressemeddelelser og følg op på evt. tidligere udsendte tilbud/forslag til bestemte publikumsgrupper.

Tjek op på koncertprogrammer/-billetter.

Inviter VIP gæster – f.eks. lokalpolitikere.

### **Efter koncerten:**

Send gerne alle omtaler (fx anmeldelser, fotos) af koncerten til Helle Vissing ([hv@ensemblet.dk](mailto:hv@ensemblet.dk)) eller til KUMUS med almindelig post.

Indsend programmet til **KODA**

(<https://kunde.koda.dk/musiklicenser/indberet-koncert-og-event>) samt oplysning om billetsalg for afregning.

Ensemblet er *forpligtet til at afrapportere til tilskudsgiverne*, hvorfor følgende oplysninger skal indsendes til Maj Kullberg:

- Antal koncertgæster (deraf unge under 26 år)
- Billetindtægt samt antal af fribilletter
- ES-honorar – som vi selv kender

### **Kontakt Ensemble Storstrøm**

Maj Kullberg (ensemblechef): [mk@ensemblet.dk](mailto:mk@ensemblet.dk) – mobil: 2636 1978

Helle L. Vissing (sekretær): [hv@ensemblet.dk](mailto:hv@ensemblet.dk) – tlf. 2240 2441

Bjørn Meldgaard (regissør): [prod@ensemblet.dk](mailto:prod@ensemblet.dk) – mobil 2185 5005



**KUMUS • Nystedvej 73C • 4891 Toreby L**

CVR.nr: 24192172 • [ensemblet.dk](http://ensemblet.dk) • Tlf.: 2967 1002