

Martin Buchholz

Vortragsveranstaltung mit Musik

Checkliste

Sehr geehrte Veranstalterin, sehr geehrter Veranstalter,

ich freue mich über Ihr Interesse an einer Vortragsveranstaltung mit mir! Bitte lesen Sie diese organisatorischen Hinweise sorgfältig durch. Sie sollen Ihnen und mir helfen, einen reibungslosen und schönen Verlauf unserer gemeinsamen Veranstaltung zu gewährleisten. Ich habe mich bemüht, die Hinweise so knapp wie möglich zu formulieren. Für Rückfragen stehe ich gern zur Verfügung. Also dann:

Besetzung:

Diese Informationen beziehen sich nur auf meine Vortragsveranstaltungen. Für meine Konzerte (solo oder mit Begleiter) finden Sie gesonderte Checklisten zum Download auf meiner Website www.martinbuchholz.com.

Programm:

Meine Vortragsveranstaltungen sind eine dramaturgisch gestaltete Mischung aus Vortragselementen zu einem mit Ihnen vereinbarten Thema und eigenen Liedern. Eine ausführliche Themen-Liste erhalten Sie auf Anfrage gern von mir.

Das Programm dauert, inklusive Liedern, circa 70 min. Gesprächspausen baue ich nach Bedarf gern mit ein.

Die Wortbeiträge meiner Programme dürfen aufgezeichnet werden, die Lieder nicht, weil sie GEMA-geschützt sind. CDs der Wortbeiträge sind möglich, Audio/Video-Veröffentlichungen im Internet nicht.

Eine GEMA-Liste meiner Lieder sende ich Ihnen bei Bedarf gern später per email zu.

Bühne:

Ich benötige 3 Meter in der Breite, sowie 2 Meter in der Tiefe.

Die „Bühne“ sollte leicht erhöht sein (0,3 bis 0,5 Meter), um freie Sicht der Zuschauer zu ermöglichen.

Ein neutraler Hintergrund (zum Beispiel durch schwarze Vorhänge o.ä.) ist wünschenswert, aber nicht zwingend.

Technik:

Ton:

Ich bringe eine eigene Beschallungs-Anlage mit, die in der Regel für Räume bis circa 300 Besucher sehr guten, professionellen Ton gewährleistet. Bei größeren Veranstaltungen sorgen bitte Sie als Veranstalter für professionelle Beschallung. Ggf. in Zusammenarbeit mit einer entsprechenden Firma.

Für diese Option und falls in Ihrem Konzertraum schon entsprechende Technik und ein erfahrener Techniker zur Verfügung stehen, hier meine technischen Anforderungen:

1 x Gesangsmikrofon (Shure SM58 o.ä.) auf sicherem, verstellbarem Galgenstativ.

1 x DI-Box Klinke für Gitarre

1 x Bühnenmonitor

Und natürlich sehr gut klingende Beschallungsboxen, die im ganzen Saal für guten Ton sorgen.

Licht:

Die Beleuchtung gewährleisten bitte Sie als Veranstalter. Wichtig ist, dass der Bühnenbereich gut ausgeleuchtet ist. Zumindest insoweit, dass ich meine Texte in dem Licht lesen kann. Professionelle Scheinwerfer, LED o.ä., sind dafür zwar nicht zwingend, aber wünschenswert, da gutes Licht sehr viel zu einer schönen Konzertatmosphäre beiträgt.

Veranstaltungs-Tag:

Anreise/Aufbau:

Als Wegbeschreibung genügt die genaue Angabe der Ziel-Adresse mit PLZ, Straße und Hausnummer.

Ich werde circa zwei Stunden vor Veranstaltungsbeginn bei Ihnen eintreffen.

Bitte gewährleisten Sie dann freien Zugang zum Saal und der bis dahin bereits fertig aufgebauten Bühne. Ich benötige bei Ankunft für 15min zwei Helfer zum Reintragen des Equipments. Ein ortskundiger Mitarbeiter von Ihrer Seite weist mich bitte ein in Sachen Stromanschluss in Bühennähe und Licht. Für Aufbau und ungestörten Soundcheck benötige ich circa eine Stunde.

Übernachtung:

Sollte Ihre Veranstaltung bereits morgens zwischen 9 Uhr und 10 Uhr beginnen und mein Anreiseweg aus 51503 Rösrath länger als 150 Kilometer sein, benötige ich am Vorabend ein Quartier mit Übernachtung und Frühstück auf Veranstalterkosten. Bitte informieren Sie in diesem Fall die Quartiergeber, dass ich ggf. erst später am Abend gegen 22 Uhr eintreffe. Privatquartier ist möglich, Hotel/Pension ist willkommen. Fahrtzeit vom Veranstaltungs-Ort ins Quartier bitte maximal 15 Minuten.

Sollte Ihre Veranstaltung am Abend stattfinden, ist ggf. eine Übernachtung danach notwendig.

Bitte kontaktieren Sie mich also diesbezüglich rechtzeitig vor dem Veranstaltungstermin!

CD-Tisch:

Bitte stellen Sie mir für meine CDs und Bücher einen mindestens zwei Meter langen Tisch zur Verfügung. Zur Betreuung des Verkaufs bitte ich um Unterstützung durch eine/n Ihrer MitarbeiterInnen.

Eine Umsatzbeteiligung des Veranstalters an meinen CD/Büchertisch-Einnahmen ist nicht möglich.

Verpflegung:

Ja, auch Referenten haben gelegentlich Hunger. Bitte denken Sie an Imbiss und Catering für mich.

Werbung:

Ich unterstütze Sie gern bei der Werbung für unsere Veranstaltung. Im Download-Bereich meiner Website www.martinbuchholz.com finden Sie druckfähige Plakatvorlagen, Flyer, Pressefotos und Pressetexte zu meinen Programmen, die Sie kostenfrei herunterladen und verwenden dürfen.

Einige Hinweise aus Erfahrung: Plakate und Flyer sind sehr wichtig. Noch viel wichtiger und IMMER ab wirkungsvollsten ist aber die bewährte Mund-zu-Mund-Propaganda und persönliche Einladung!!

Bitte informieren Sie auch rechtzeitig und mehrfach vorab möglichst viele Multiplikatoren wie benachbarte Kirchengemeinden, die Lokalpresse, Lokalradio, Gemeindebriefe etc. und laden Sie dann auch die örtlichen Pressevertreter herzlich zur Veranstaltung ein. Sollte nach der Veranstaltung ein Bericht veröffentlicht werden, freue ich mich über ein Belegexemplar.

Kosten

Honorar- und Reisekosten teile ich Ihnen gern auf Anfrage mit.

Martin Buchholz

Tel. 02205 91 43 22 - Mobil: 0173 279 36 02

info@martinbuchholz.com - www.martinbuchholz.com