

Checklista för spelning

Ibland pratar vi om övningar eller material som ni kan hitta på vår hemsida. Ni hittar alla länkar till dom på sista sidan.

Kom igång!

1

- Idéverkstad**
Hitta på ett koncept eller utveckla era ideer! Använd de övningar du kan hitta på vår hemsida
- Starta förening**
Använd vårt startkit, för att starta upp en förening. Då kan ni öppna bankkonto och ta del av det stöd Vi Unga kan ge.
- Starta Studiecirkel**
Kontakta Studieförbundet vuxenskolan och sätt igång en studiecirkel i arrangörskap.

Ni kanske behöver hjälp med mallar för att skriva protokoll till era möten? Eller så vill ni jobba med gruppdynamiken, alltså hur ni fungerar tillsammans. Kanske skriva ett gruppkontrakt? Vi kan hjälpa er. Kolla in Vi Unga Arrangerars materialbank.

Planering

2

- Datum och tid**
Bestäm tidpunkt för spelningen. Sedan planerar ni utifrån det. Gör en tidsplan.
- Gör en aktivitetsplan**
Använd vår mall aktivitetsplan för att dela upp planeringen mellan er.
- Hur mycket tid har ni att planera?**
Hur mycket tid har ni att planera? Använd vår övning livspussel för att se hur mycket tid ni har att planera
- Ansvarsfördelning**
Dela upp roller och bestäm vad som ska ingå i ett ansvarsområde. I materialbanken finns övningar och tips för att dela upp ansvar.
- Fixa finansiering**
Pengar sätter gränser för vad ni kan göra. Därför är det viktigt att söka finansiering till ert arrangemang tidigt i planeringen. Leta efter bidrag, stipendier och sponsorer!

Budget

Gör upp en budget för arrangemanget. Då vet ni hur mycket pengar ni har och hur mycket ni kan använda.

Hantera pengar

Bestäm vem som tar hand om pengarna. Samla ihop alla kvitton och redovisa dem, så att ni vet hur mycket allt kostade och hur mycket ni gick plus. Läs mer om ekonomisk redovisning för att veta hur ni ska hantera pengarna.

Fixa lokalen

Ni behöver fixa en lokal till ert arrangemang. Kolla under checklistan Fixa lokalen vad ni behöver tänka på när ni väljer en lokal.

Fixa bandet

Ni behöver även kontakta och ta hand om artisten som ska spela. Kolla våra tips på vad ni behöver tänka på när ni fixar en artist.

Fixa utrustning

Till en spelning finns det en del utrustning som behövs, såsom utrustning för ljud och ljus. Kolla under checklistan Fixa utrustning för att se vad ni behöver.

Sök tillstånd

Sök tillstånd för er konsert. Om ni är osäkra på vilka sorters tillstånd ni behöver, fråga lokalägare och personal. Om det är utomhus kanske det är kommun och polis. Om det är i en bar eller lokal har ägarna säkert koll på vad ni behöver söka. Läs mer hos www.polisen.se.

Betala stimavgiften

En del musik kräver att ni betalar stimavgift. Till exempel musik ni kanske spelar innan en konsert. Om ni ska spela musik på ert arrangemang, behöver ni kontakta stim. Eftersom musikskapare äger sin musik, behöver ni betala om ni spelar någon annans musik. Stim är en förening som representerar musikskapare. Till stim betalar du för en musiklicens. Gå in på stims hemsida och läs mer. <https://www.stim.se/sv/musikanvandare>

Boka det som behöver bokas

Behöver ni boka frakt av instrument, taxi till artister, städ av lokal? Gör en lista på det ni behöver boka i förväg!

Lista allt som ska köpas in

Gör en lista på vad ni behöver köpa in. Det kan vara dekor till lokalen eller vattenflaskor och frukt till er som fixar.

Gör ett program

Gör upp ett "program", alltså en tidsplan över arrangemanget.

Sprid ordet

Marknadsför i relevanta medier. Har ni gjort FB-evenemang? Affisch? Snapchat? Instagram? Lokaltidningen?

- Hjälp era besökare hitta**
Har ni skyltat eller skickat ut vägbeskrivningar?

Fixa lokalen

3

- Bestäm lokal**
Hitta en lagom storlek! Tänk på att det är bättre med en liten lokal som känns trång än en stor lokal som känns tom. Ska det vara inomhus eller utomhus? hur många vill ni ska få plats?
- Inspektera lokalen**
Besök lokalen och se till att den passar. Knyt kontakt med personalen. Prata med personalen om vad ni vill arrangera och fråga dem om de tror det är realistiskt.
- Tillgång till lokalen**
Undersök hur långt innan ni har tillgång och kan börja förbereda. Undersök även hur långt efter ni har tillgång och kan städa och rigga ned.
- Förvaring**
Finns det plats att förvara artisternas saker och instrument, finns det ett "backstage"? Om inte, skapa ett.
- Koncept**
Vilken stämning utstrålar lokalen och vad vill ni utstråla? Hur kan ni använda lampor och belysning, textilier, dekor för att skapa stämning?
- Kolla ut en eller två reservlokaler**
Om något inte funkar, eller något händer, är det bra att ha alternativ.
- Säkerhet**
Se till att ni har koll på säkerhetsföreskrifter; dvs. det ni behöver veta om något händer. Be lokalägarna gå igenom rutinerna med er. Se till att det finns en brandkarta. Läs mer på polisens hemsida.
- Bredvidsutrymme**
Finns det plats för ett "backstage" område, där artisten kan lägga sina saker?
- Dekorera**
Vill ni dekorera scenen eller lokalen på något specifikt sätt? Avsätt tid för att köpa in material och frakta den till lokalen.
- Städ**
I samma veva, undersök om ni kommer behöva städa, vad som förväntas av er i så fall eller om någon annan städar.

Fixa bandet

4

- Boka bandet**
Samtala med bandet/artisten ni vill boka om ett intresse och bestäm ett datum. Viktigt att redan här reda ut kostnad för att boka bandet. Eller bestäm ett datum med varandra om det är ni själva som ska spela.
- Samla in bandets önskemål**
Samla in en "rider". Det är en lista där bandet/artisten skriver upp både vad denne tekniskt behöver för att kunna genomföra sin spelning (utrustning, lokal m.m.), men också vad de vill ha för att trivas (såsom kanske kolsyrat vatten, frukt eller kaffe).
- Kontrakt**
Skriv kontrakt med artisten. Skriv endast kontrakt efter ni gjort upp en budget och har sett ridern. Du hittar mall för kontrakt på vår hemsida.
- Bandansvarig**
Behöver bandet att ni bokar boende och resa till dem? Behöver de att ni beställer mat till dem? Kolla upp det och låt någon ansvara för det.

Fixa utrustning

5

- Ljussättning**
Vilken ljussättning har lokalen, vill ni ändra något?
- Ljud**
Finns högtalare och mixerbord, behöver det tas med?
- Ljudtekniker**
Vem är ljudtekniker? Behöver ni hyra in en ljudtekniker? Har bandet en egen ljudtekniker? Finns det en ljudtekniker som jobbar i lokalen?
- EI**
Hur ser det ut med eluttag och skarvsladdar; finns det? Kolla mer personalen om de har koll på elen.

- Fika**
Det är bra med dricka och något att äta för er arrangörer, medhjälpare och bandet.
- Fixa till i lokalen**
Vem hjälper till att fixa i ordning innan? Behöver ni möblera om? Behöver ni pynta?
- Ljus under spelningen**
Vem släcker, tänder, anpassar ljuset till spelningen.
- Ljud**
Har ni en ljudtekniker?
- Övrig teknik**
Vem vet hur tekniken funkar, och kan hjälpa till om något inte fungerar som det ska?
- Insläppsansvarig**
Har ni bestämt vem ansvarar för insläpp och att ta betalt ifall ni har betalning i dörren?
- Säkerhet**
Vem har koll på säkerheten under arrangemanget? Detta kan antingen innebära att ni tar på er gula västar och själva ansvarar för trygghet, eller att ni har en person som er kontakten med säkerhetsvakter och personal.
- Värdansvar**
Vem ansvarar för att hälsa välkomna och presentera bandet?
- Sprid ordet**
Ta bilder, filma, gör gifar! Se till att ni dokumenterar ert evenemang. Kommunicera i realtid? Vill ni nå ut med bilder och film medan det händer? Kanske vill ni ha någon som fotograferar, någon som filmar och någon som skickar ut snuttar på snapchat, instagram och andra plattformar?

- Ta hand om artisten**
Ska artisten bli tackad? Behöver ni köpa blommor till artisten som tack? Ska artisten ha betalt? Låt artisten göra en egen utvärdering. Utvärderingsmallar finns på vår hemsida.
- Städa**
Behöver ni städa direkt efter eller sker det dagen efter? Bestäm i förväg när ni ska städa och vem som gör vad, så vet ni vad som förväntas.
- Sprid ordet**
Publicera bilder och text från evenemanget. Samla ihop recensioner, twitteruttalanden, facebookstatusar; ja alla som kommunicerat ut att evenemanget var bra.
- Pengar**
Städa upp i ekonomin. Finns det något ni fortfarande behöver betala? Annars är det dags att börja med den ekonomiska redovisningen. Läs mer här
- Utvärdera i projektgruppen**
Utvärdera vad som gick bra och vad som ni skulle vilja förändra om ni gjorde det igen.
- Ta hand om varandra**
Fira! Tacka er själva och varandra.
Kanske ni ska göra något rolig aktivitet ihop?
Här kan ni läsa mer om hållbart engagemang
- Spåna vidare**
Vill ni planera ett nytt arrangemang ihop? vad? Här hittar ni info om hur ni kan avsluta och gå vidare: Efterarbete

Kom igång!

Idéverkstad:
<https://bit.ly/2VkfalR>

Startkit:
<https://bit.ly/2OqpgQQ>

Mall protokoll m.m.:
<https://bit.ly/30RiFkY>

Planera

Tidsplan:
<https://bit.ly/2MfCrBu>

Aktivitetsplan:
<https://bit.ly/30TFZhS>

Övning Livspussel:
<https://bit.ly/30RMWQN>

Ansvarsfördelning:
<https://bit.ly/31ZIJfm>

Gör en budget:
<https://bit.ly/2on64J1>

Dagsschema:
<https://bit.ly/30UPzRO>

Minutschema:
<https://bit.ly/2orei2Z>

Ansvarsfördelning:
<https://bit.ly/31ZIJfm>

Fixa bandet

Mall kontrakt:
<https://bit.ly/2p060yO>

Avsluta

Utvärderingsbingo:
<https://bit.ly/35anYiS>

Utvärdera:
<https://bit.ly/2p46N1J>

Ekonomisk redovisning:
<https://bit.ly/2LUipgS>

Efterarbete:
<https://bit.ly/20mP4NT>