



Forsøgsscenen Haderslev

Tjekliste til forestillinger

- ☐ Der skal på opstartsmødet redegøres for Forsøgsscenen's krav til medlemskab.
- ☐ Bestille rollehæfter.
- ☐ Søge om opførelsesrettigheder og betale opførelsesafgift.
- ☐ Deltagerliste med samtlige medvirkende. På, foran og bag scenen.
- ☐ Et eksemplar af listen skal sendes til kassereren til kontrol af medlemskab/statistik til DATS.
- ☐ Prøveplan med alle datoer for prøver, opstilling, forestillinger, fest og oprydning.
- ☐ Sminke – kontrol og evt. bestilling.
- ☐ Kostumer – hvem skaffer hvad og hvor.
- ☐ Scenografi og fremstilling af kulisser.
- ☐ Rekvisitter. Skaffe eller fremstille selv.
- ☐ Søge udskærkningsbevilling til forestillingen – senest 3 uger før. (besked til formanden)
- ☐ Scenearbejdere til hjælp ved scenskift.
- ☐ Lyd. Hvem og hvad. Husk at aftale KODA/GRAMEX med kasserer.
- ☐ Lys. Hvem og hvad.
- ☐ PR.
 - ☐ Annoncering.
 - ☐ Plakat.
 - ☐ Program.
 - ☐ Foromtale i aviser + evt. andre tiltag.
 - ☐ Invitationer til formænd øvrige scener
- ☐ Økonomi.
 - ☐ Billetsælgere.
 - ☐ Husk vekslepenge fra kassereren
 - ☐ Barsælgere.
 - ☐ Indkøb af salg
- ☐ Returnering af lejede rollehæfter.
- ☐ Oprydning. Vurder om rekvisitter skal gemmes.
- ☐ Afslutningsfest eller lignende.
- ☐ Rengøring efter forestilling/brug af huset.