

# SJEKKLISTE FOR ELEVARRANGØRER/ KULTURKONTAKTER

*i forbindelse med besøk fra Turnèorganisasjon for Hedmark*

## FØR FORESTILLING

- Gå inn på [www.turneorg.no](http://www.turneorg.no), finn oversikt over skolen din, skriv ut faktaark og lærerveiledning med info om aktuell forestilling.
- Kontakt med utøver på mail/telefon for å gjøre avtaler.
- Utføre eventuelt forarbeid beskrevet i lærerveiledning. (kulturkontakt)
- Bruk faktaarket som bakgrunn og lag pressemelding som sendes/ringes avisa. (elevarrangør)
- Heng opp plakater en ukes tid før forestilling. (elevarrangør)
- Informer i klasserom og på personalrom en dag eller to før forestilling.

## FORESTILLINGSDAG

- Salen/lokalet er oppvarmet og rigges i hht faktaark.
- Blending av sal dersom det er beskrevet.
- Artister tas i mot til avtalt tidspunkt.
- Sørg for bære/riggehjelp.
- Vann/kaffe til utøver/tekniker
- Slå av skoleklokka under forestilling.
- Innslipp og plassering av publikum i sal når riggen er klar.
- Introdusere artister.
- Takke for konsert.

## ETTER FORESTILLING

- Bærehjelp hjelper til med nedrigg.
- Rydde konsertlokalet.
- Tilby utøvere kaffe/rundstykke/prat før de drar videre.
- Fyll ut og returnere evalueringskjema til Turnèorganisasjonen.

***Lykke til med arrangementene og ha en riktig god fornøyelse!***

Turnèorganisasjon for Hedmark

