

BDZ-Konzert-Checkliste und Kostenvoranschlag

Gezielter, systematischer Informationsaustausch senkt die Fehlerquote und vermeidet kostspielige Überraschungen. Diese Tatsache hat auch in der Orchesterarbeit ihre Gültigkeit und dient dazu, ein bestimmtes Ziel (z.B. ein Konzert) mit geringerem Aufwand zu erreichen.

Anfallende Arbeiten wiederholen sich häufig. Daher wurde diese Checkliste zum „Abhaken“ entwickelt.

Verantwortlichkeiten und Termine werden dokumentiert und sind schnell ersichtlich.

Ein Verteilervermerk (wer hat Kopien?) gibt über den Kreis der Verantwortlichen Auskunft.

Besonders wichtig für den Vorstand ist auch die Kostenseite eines eigenen Konzertes. Ein dafür erforderlicher Kostenvoranschlag gibt im Vorbereitungsstadium notwendige Entscheidungshilfen und verhindert finanzielle Unsicherheiten.

Diese **Checkliste mit Kostenvoranschlag** kann als Download (www.bdz-nrw.de) individuell geändert und ergänzt werden. - Das Konzept ist wie folgt aufgebaut:

- **Teil A:** Für die langfristige Vorbereitung
- **Teil B:** Für den eigentlichen Konzerttag
- **Teil C:** Für die Kostenplanung und die endgültige Zusammenstellung nach Belegen

Vorverkauf: Alle Orchestermitglieder sollten motiviert sein, möglichst viele Karten durch persönlichen Einsatz zu verkaufen. Ein günstigerer Vorverkaufspreis ist der beste Anreiz. Der Tagespreis ist entsprechend höher. - Es ist ratsam, dass sich alle Mitglieder eine persönliche Namensliste der möglichen Konzertbesucher anlegen. So ist nicht nur gewährleistet, niemanden zu vergessen, es kommen auch neue Namen hinzu.

Nur ein optimaler, eigener Vorverkauf gewährleistet einen guten Konzertbesuch und somit auch eine finanzielle Sicherheit für den Vorstand. Hier ist Teamgeist gefragt: Der Vorstand kann unmöglich alles allein bewältigen.

Informationsaustausch (Feedback) zwischen den Vorstands- und Orchestermitgliedern ist eine kostenlose Maßnahme, die den Erfolg sichert. Dies fördert die erfolgreiche Zusammenarbeit und vermeidet unnötige Improvisationen und die Wiederholung von erkannten Fehlern.- Das gemeinsame Motto lautet: Information ist eine Bringschuld! - Erfolg ist planbar!

GEMA-Anmeldung: Die Meldung wird **nach** dem Konzert innerhalb von 14 Tagen abgegeben. Das Meldeformular steht unter www.bdz-online.de/files/formulare/gema_meldung.pdf zur Verfügung. Alle Daten im Formular müssen soweit vorhanden ausgefüllt werden. Das Formular kann als PDF per Email an gema@bdz-online.de oder zweifach per Post an Sigrid Ahrend Postfach 62 03 41, 22403 Hamburg gesendet werden. Zugaben sind unbedingt auf dem Programm zu vermerken. Weitere Informationen unter www.bdz-online.de

Nur Konzerte, bei denen **ein BDZ-Orchester Veranstalter** ist, fallen unter den GEMA-Rahmenvertrag; Gemeinschaftskonzerte gehören nicht dazu, jedoch dürfen Solisten, Orchester, Chöre usw. mitwirken.