

Veranstaltungsbewerbung – Wagner e.V.



Liebe_r Veranstalter_innen,
um einen reibungslosen Ablauf bei der Veranstaltungsplanung zu gewährleisten, möchten wir euch bitten, das folgende Formular komplett und gewissenhaft auszufüllen. Sendet das Dokument dann bitte - mit aussagekräftigem Betreff - als Anhang an **cafewagner@gmx.de**. Sollten wir die Veranstaltung durchführen können, werden wir uns zeitnah mit euch in Verbindung setzen. Solltet ihr nach drei Wochen noch keine Rückmeldung haben, so ist es uns leider nicht möglich, eure Veranstaltung bei uns umzusetzen. Wir bitten euch hierbei um Verständnis.

Kontakt (Ansprechpartner_innen)

Name:	
Anschrift:	
E-Mail:	
Telefon:	
Facebook:	

Infos zur Veranstaltung

Termin:

(bitte, wenn möglich, einen Zeitraum oder mehrere Termine angeben!)

Art der Veranstaltung:

(z.B. Jazz-Konzert, Elektro-Party, Theater-Workshop, etc.)

Veranstaltungsname:

LineUp (welche Künstler_innen bieten dar):

(v.a. bei Veranstaltungen mit mehreren Künstler_innen bitte alle Namen und ggf. Stile angeben!)

Eintrittspreis

ermäßigt:

Vollpreis:

(Der ermäßigte Preis gilt bei uns für Studierende, Erwebslose, Rentner_innen etc.; Eintrittspreise werden evtl. durch den Wagner e.V. nach Absprache abgeändert)

Vorverkauf

Ja Nein

wenn ja,

- wie viele Karten sollen im Vorverkauf erhältlich sein?

- wo sollen diese erhältlich sein?

Werbung

Kurzbeschreibung:

(beschreibe die Veranstaltung in drei bis vier Sätzen; wird ggf. bei Facebook und auf unserer Homepage veröffentlicht)

Presstext:

(ausführliche Beschreibung; wird auf unserer Homepage veröffentlicht)

Links zu Homepages, Bildern, Videos und/oder Hörproben:

(Bitte keine Anhänge per Mail! Bitte benutzt die üblichen File-Hoster (DropBox o.ä.) oder Youtube-Links.)

Plakate und/oder Flyer sind vorhanden: Ja Nein

Sollte die Veranstaltung angommen werden, schickt uns diese bitte umgehend zu.

(Adresse: Café Wagner, Wagnergasse 26, 07743 Jena)

WICHTIG!

- In bestimmten Fällen und nach Rücksprache kann der Werbungsdruck auch durch uns erfolgen (Flyer und Plakate). Die Kosten werden dabei (anteilig) auf den Veranstalter umgelegt!
- Die Druckvorlagen werden von uns intern auf Druckbarkeit und Aussehen überprüft. Legt diese hierzu bitte in einer DropBox o.ä. ab (siehe oben).
- Ggf. können wir auch in kleinen Stückzahlen, in s/w und bis zu A3 bei uns im Haus drucken. „Richtige“ Werbung macht aber einiges mehr her!
- Wartet hierzu bitte unsere Entscheidung bezüglich der Veranstaltung ab und besprecht dann alles weitere mit uns!

Künstlerbetreuung

(Sollte ein Catering-Rider vorhanden sein, bitte auch in der DropBox (o.ä.) hinterlegen!)

Anzahl der Künstler_innen (gesamt): (ggf. inkl. Crew)

Werden Übernachtungsplätze benötigt: Ja Nein

(nach Rücksprache; die Unterbringung erfolgt in einem nahegelegenen Hostel; die Hälfte der Kosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt!)

Catering-Anforderungen

(wir bieten ausschließlich vegetarische/vegane Mahlzeiten an!)

- Anzahl der benötigten Essensportionen:

- Folgende allergene Stoffe dürfen nicht enthalten sein:

Technik

(reguläre Technik (wie PA, Monitoring, einfache Beleuchtung, DJ-Equipment) ist vorhanden; sollte ein Tech-Rider vorhanden sein, legt diesen bitte mit in der DropBox (o.ä.) ab!)

Wir haben einen eigenen Tontechniker: Ja Nein

(Erfahrung im Umgang mit Audiotechnik zwingend erforderlich!)

Wir benötigen zwingend folgende technischen Extras:

(Jegliche Vereinbarungen nach Absprache!)

Sonstiges

(Abschließende Bemerkungen, Wünsche, Lob und Kritik)

VEREINSBESCHLUSS

(FREIBLEIBEND! - ist vom Verein auszufüllen!)

Deal:

Beteiligung Werbekosten:

Ordner:

Garderobe: Ja Nein

Betreuer_in:

Anmerkungen: