

CHECKLISTEN-SPECIAL

KÜNSTLER:INNEN-BUCHUNG UND -KOMMUNIKATION MIT GOFOR!ARTISTS LEICHTGEMACHT

Ob du professionell Events planst oder als Event:Verantwortliche:r in einem Unternehmen tätig bist – sicher weißt du, dass die Zusammenarbeit mit Künstlerinnen und Künstlern neben einer sorgfältigen Vorbereitung insbesondere eine zuverlässige und effektive Kommunikation erfordert.

Genau dabei greift dir GoFor!Artists (www.gfa.event) unter die Arme: Die Künstlerbooking-Plattform 4.0 sorgt dafür, sowohl dir als auch den Künstlern und Künstlerinnen den Weg zum Auftritt so einfach, transparent und übersichtlich wie möglich zu machen.

Die folgende Checkliste ist einerseits eine ergänzende Gedankenstütze für den gesamten Buchungs- und Kommunikationsprozess. Andererseits dient sie als praktische Briefing-Grundlage, falls du die Künstler-Buchung an wen jemanden anderes delegierst.

| DETAILS | BEACHTET/ VORHANDEN | ANMERKUNGEN |
|--|------------------------|-------------|
| Vor der Künstler-Buchung | | |
| Lege einen Budgetrahmen für die Buchung von Künstler und Künstlerinnen fest (bedenke auch Anreise- und ggf. Übernachtungskosten). | | |
| Überlege im Vorfeld, zu welchem Zweck du Künstler buchen möchtest (z. B. für Empfangsentertainment, Bühnenprogramm, Kinderunterhaltung, Party-stimmung, Gestaltung des Ambientes). | | |
| Lass dich auf GoFor!Artists zu Musik-, Show- und Walk-Acts für deinen Event inspirieren (Hinweis: Dir werden ausschließlich für das eingegebene Datum verfügbare Acts angezeigt). | | |
| Stelle deinen favorisierten Künstler und Künstlerinnen über dein Planer-Office auf GoFor!Artists eine Buchungsanfrage. | | |
| GoFor!Artists übermittelt dir automatisch die Bedingungen des Personal und Technical Riders: Überprüfe alle notwendigen Punkte, die der Act erfordert. | | |
| Bestätige innerhalb deines Planer-Offices auf GoFor!Artists alle Bedingungen des Personal* und Technical Riders** (halte ggf. Rücksprache mit der Eventlocation bzgl. räumlicher und technischer Voraussetzungen). | | |
| Es gibt offene Fragen oder ungeklärte Faktoren? Kläre diese unkompliziert und nachverfolgbar über GoFor!Artists. | | |

| DETAILS | BEACHTET / VORHANDEN | ANMERKUNGEN |
|---|-------------------------|-------------|
| Nach der Buchungsbestätigung | | |
| Kümmere dich selbst oder delegiere die Besorgungen und Erledigungen, die ggf. für den Act getroffen werden müssen (z. B. spezielle Verpflegungswünsche, Garderobenausstattung, Bühnenelemente). | | |
| Übermittle den Künstler und Künstlerinnen via GoFor!Artists Infos zum Ablauf und ggf. zu Parkmöglichkeiten, zur Unterkunft etc. | | |
| Am Tag des Events | | |
| Sichere dich vor Ankunft der Künstler und Künstlerinnen ab, dass sämtliche Auftrittsbedingungen umgesetzt wurden (ggf. Technik-, Licht-, Verpflegungs- und Garderoben-Check). | | |
| Sofern du es selbst nicht bist, stelle eine:n Ansprechpartner:in für die Künstler und Künstlerinnen bereit und briefe diese:n. | | |
| Nach dem Event | | |
| Bewerte die Künstler und Künstlerinnen auf GoFor!Artists und gib ihnen Feedback. | | |
| Reiche bei der GEMA die Musik-Liste des Acts ein, die dir GoFor!Artists automatisch übermittelt. | | |

Du wunderst dich, dass die Checkliste keine To-dos zur Vertrags- und Zahlungsabwicklung enthält? Lehn dich zurück! GoFor!Artists regelt die komplette Vertrags- und Zahlungsabwicklung, sodass du keinen Aufwand damit hast.

***Personal Rider = Info-Sheet über persönliche Bedingungen und Verpflegungsvoraussetzungen von Künstlerinnen und Künstlern (z. B. spezielle Ernährungsformen, Getränkewünsche, etc.)**

****Technical Rider = Info-Sheet über technische und räumliche Anforderungen eines speziellen Acts (z. B. Deckenhöhe, Bühnengröße, Technik, etc.)**

KONTAKT



GoFor!Artists
D-51545 Waldbröl
02296/9001955

info@gfa.events
www.gfa.events

DOWNLOAD:

