

Checkliste für kleine Konzerte

Anlass: _____

Mitwirkende: _____

Datum: _____

Ort: _____

Zeit: _____

Was	Wann	Wer	Erledigt
-----	------	-----	----------

Saalreservation			
-----------------	--	--	--

Sponsoren / Geld			
------------------	--	--	--

Programm aufstellen			
---------------------	--	--	--

Programm zum Druck			
--------------------	--	--	--

Versand Programme			
-------------------	--	--	--

Inserate			
----------	--	--	--

Zeitungsartikel			
-----------------	--	--	--

Bestuhlung			
------------	--	--	--

Bühne / Einrichtung			
---------------------	--	--	--

Beleuchtung			
-------------	--	--	--

Mik. Anlage			
-------------	--	--	--

Kulissen / Material			
---------------------	--	--	--

Genauer Einsatzplan			
---------------------	--	--	--

Eintritt / Kollekte			
---------------------	--	--	--

Presseartikel			
---------------	--	--	--

HelferInnen			
-------------	--	--	--

Abrechnung			
------------	--	--	--