

Veranstaltungsmeldung KUBAA Aalen

Zurück an:

Stadt Aalen
 aalen.kultur&event
 Berliner Platz 1
 73430 Aalen

E-Mail: event@aalen.de
Telefon: +49 7361 95 88 20
Internet: event-aalen.de

Für unsere weitere Planung und damit wir Ihnen ein detailliertes Angebot zukommen lassen können, bitten wir Sie das Formular **vorzugsweise elektronisch (interaktives PDF) auszufüllen und per Mail bis zum Ablauf Ihrer Option (siehe Optionsbestätigung) zurückzusenden.**

Je detaillierter Ihre Angaben sind, desto einfacher können wir Ihnen ein realistisches und passgenaues Angebot erstellen.

Wenn Sie für umfangreichere Produktionen planen komplexere technische Zusatzleistungen benötigen, wird sich unsere technische Abteilung auch gerne direkt mit Ihnen in Verbindung setzen, um die Einzelheiten und Anforderungen abzuklären.

Zudem haben Sie die Möglichkeit im Formular einen technischen Ansprechpartner zu benennen, der die fachlichen Fragen übernimmt, oder/und Sie senden uns eine Bühnenanweisung zu.

1 Veranstaltungsdaten

Datum:
VA-Nr.:
Veranstaltungsart (Dropdown-Liste):
Veranstaltungstitel:
Erwartete Besucher Zahl:

2 Veranstalter/in

Firma / Institution:	
Ansprechpartner/in:	
Straße / Nr.:	Telefon:
PLZ / Ort:	Mobil:
E-Mail:	

3 Ansprechpartner/in vor Ort

Ansprechpartner/in vor Ort:
Telefon (erreichbar während VA):
E-Mail:

4 Rechnungsadresse

Entspricht der Adresse des Veranstalters	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

Firma / Institution:	
Ansprechpartner/in:	
Straße / Nr.:	Telefon:
PLZ / Ort:	Mobil:
E-Mail:	

5 Benötigte Räume & Bestuhlung (bitte ankreuzen)

Veranstaltungssaal		Unbestuhlt	
		Reihen mit Nummerierung	<input type="checkbox"/>
		Reihen ohne Nummerierung	<input type="checkbox"/>
		Parlamentarisch	<input type="checkbox"/>
		U-Bestuhlung	<input type="checkbox"/>
		Blockbestuhlung	<input type="checkbox"/>
		Bankett	<input type="checkbox"/>
		Gala (Aufpreis)	<input type="checkbox"/>
		Präsidium	<input type="checkbox"/>
		Tanzfläche	<input type="checkbox"/>
			Personenzahl:

Bühne: Grundsätzlich ist im Veranstaltungssaal eine Bühne (L 10m x B 4m) vorhanden. Die Nutzung dieser ist kostenlos. Bitte geben Sie an, ob die Bühne für Ihre Zwecke stehen bleiben kann. Bei einem Abbau/Umbau fallen zusätzliche Kosten an.

stehen lassen	<input type="checkbox"/>	Komplett abbauen	<input type="checkbox"/>	Umbau gemäß Absprachen	<input type="checkbox"/>
---------------	--------------------------	------------------	--------------------------	------------------------	--------------------------

Ausstellungsraum (Foyer)		Stehische (Sektempfang)	
		Cateringfläche (Buffet)	

Künstlergarderobe A		(max 2 Pers.)
---------------------	--	---------------

Künstlergarderobe B		(max 2 Pers.)
---------------------	--	---------------

Zusatzinformationen bezüglich Raumbedarf oder Bestuhlungsbedarf:

Sollten Sie ggf. Außenflächen oder weitere Räume (z.B: Theater- oder Kinosaal) benötigen, nennen Sie uns hier Ihren Bedarf und wir prüfen weitere Verfügbarkeiten:

6 Bühnenausstattung & Zusatzmobiliar

Zusatzmobiliar z.B.: Einlasskontrolle, Büchertisch, Geschenketisch, Verkauf von Merchandise-Artikel, etc.

Redepult		
Stehisch		Anzahl:
Tisch		Anzahl:
Stuhl		Anzahl:
Orchesterstühle		Anzahl:
Notenpulte		Anzahl:
Dirigentenpodest		

7 Weiteres Zubehör (bitte ankreuzen)

Flipchart		Anzahl (max.5):
Pinnwand		Anzahl (max.2):
Whiteboard		Anzahl (max.3):
Moderationskoffer		Anzahl:
Stromanschluss am Tisch		Anzahl:

Seite 3/6 · VA-Meldung KUBAA

8 Technik (bitte ankreuzen)

Keine Technik erforderlich	<input type="checkbox"/>
----------------------------	--------------------------

Geben Sie bitte an, ob Licht-, Ton- und/oder AV-Technik benötigt wird.
Sollten Sie bereits jetzt Einzelheiten wissen, können Sie diese ebenso sofort ankreuzen.

Weitere Details und spezifische Anforderungen klären Sie bitte rechtzeitig mit unserer **Technikabteilung** **mindestens 8 Wochen vor Veranstaltung** ab:

➔ Telefon: +49 7361 95 88 20 / E-Mail: event@aalen.de

Lichttechnik	<input type="checkbox"/>	(Saallicht im Mietpreis enthalten. Lichttechnik z.B. Bühnenbeleuchtung, besondere Saalbeleuchtung, etc.)	
Tontechnik	<input type="checkbox"/>	Handmikrofon	Anzahl:
	<input type="checkbox"/>	Stativ für Mikrofon	Anzahl:
	<input type="checkbox"/>	Mikrofon Redepult	
	<input type="checkbox"/>	Live-Mitschnitt auf USB-Stick	
AV-Technik	<input type="checkbox"/>	Beamer inkl. Leinwand	
	<input type="checkbox"/>	Laptop wird mitgebracht	
	<input type="checkbox"/>	Laptop von aalen.kultur&event	(Datei auf USB-Stick. Dateiformat im Vorfeld abklären.)
	<input type="checkbox"/>	Präsentation ohne Audio	
	<input type="checkbox"/>	Präsentation mit Audio	

Technischer Ansprechpartner:
Telefon:
E-Mail:

Bühnenanweisung folgt	<input type="checkbox"/>	Bis (Datum):
-----------------------	--------------------------	--------------

Zusätzlicher technischer Bedarf:

Bitte teilen Sie uns hier Ihre konkrete Anforderung mit, falls bereits bekannt.

9 Bewirtung (bitte ankreuzen)

Eine **Pausenbewirtung** Ihrer Gäste auf Selbstzahlerbasis (übliche Getränkeauswahl) wird bei öffentlichen Kulturveranstaltungen automatisch von unserem exklusiven Cateringpartner "GS-Gastronomie" angeboten.

Sollten Sie über die einfache Pausenbewirtung hinaus **spezielle Wünsche** haben (z.B. Snacks, exklusive Getränke) oder eine individuelle gastronomische Bewirtung Ihrer Gäste bei **Tagungen, Messen oder Versammlungen** in Betracht ziehen, nehmen Sie gegebenenfalls bitte direkt mit unserem exklusiven Cateringpartner Kontakt auf. Eine Selbstbewirtschaftung ist in keinem Fall gestattet.

-> GS-Gastronomie / Rainer Geißinger / Tel. +49 175 38 65 79 1 / geissinger@gs-gastro.de

Haben Sie an Ihre Künstler gedacht? Anders als bei der Gästebewirtung haben Sie beim Künstlercatering freie Wahl. Doch falls Sie das Künstlercatering nicht bereits anderweitig beauftragt haben, macht Ihnen unser Cateringpartner "GS-Gastronomie" selbstverständlich gerne auch hierfür ein Angebot.

Die hier gemachten Angaben dienen unserem Caterer zur ersten Orientierung:

Bewirtung Gäste JA	<input type="checkbox"/>	Bewirtung Gäste NEIN	<input type="checkbox"/>	(Zwingend GS-Gastro)
Künstlercatering JA	<input type="checkbox"/>	Künstlercatering NEIN	<input type="checkbox"/>	(Freie Wahl)

10 Garderobenentgelt (bitte ankreuzen)

Grundsätzlich besteht im KulturBahnhof keine Besuchergarderobspflicht.

Somit ist der Einsatz von **Garderobenrechen bei Veranstaltungen bis zu 120 Personen** möglich, wobei aalen.kultur&event in diesem Fall keine Haftung übernimmt.

Bei **mehr als 120 Veranstaltungsbesuchern wird die Besetzung der Besuchergarderobe** empfohlen. Grund hierfür ist die Freihaltung der Rettungswege (Verengung der Gänge auf Grund der Jacken über den Stuhllehnen -> Stolpergefahr).

Hierbei haben Sie als Veranstalter die Wahl, ob sie selbst qualifiziertes Personal (keine Haftung durch aalen.kultur&event) stellen können oder wir unser geschultes Personal einplanen und Ihnen in Rechnung stellen. In letzterem Fall setzen wir gemäß der erwarteten Besucheranzahl die Mitarbeiteranzahl fest. Bezüglich der Abrechnung gibt es zwei Varianten:

- 1) Garderobe kostenlos für Besucher; Personalkosten übernimmt der Veranstalter
- 2) Einnahmen (1,00 €) werden mit Personalkosten gegengerechnet; die Differenz wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt

Empfehlung unsrerseits: Kostenlose Besuchergarderobe. Erhöhen Sie im Vorfeld den Ticketpreis um 1,00 € und bieten Sie Ihren Gästen den wertschätzenden Service einer kostenlosen Besuchergarderobe.

Keine Garderobe	<input type="checkbox"/>		
Garderobenrechen im Saal	<input type="checkbox"/>		
Personal von Veranstalter	<input type="checkbox"/>		
Personal von aalen.kultur&event	<input type="checkbox"/>	Variante 1: Garderobe kostenlos für Besucher; Kosten übernimmt Veranstalter	<input type="checkbox"/>
		Variante 2: Garderobenschein für Besucher 1,00 €; Einnahmen werden mit Personalkosten gegengerechnet	<input type="checkbox"/>

11 Vorläufiger Ablauf

Datumfeld anklicken, anschließend rechts den Pfeil anklicken und der Kalender klappt aus.
Uhrzeit muss im folgenden Format eingegeben werden: **hh:mm**

	Datum:		Datum:		Datum:		Datum:	
	von	bis	von	bis	von	bis	von	bis
Vorbereitungen durch Veranstalter								
Probe								
Hausöffnung für Publikum								
Saalöffnung für Publikum								
Veranstaltung Teil 1								
Pause								
Veranstaltung Teil 2								
Nachbereitungen durch Veranstalter								

12 Sonstiges / Anmerkungen

VA-Meldung ausgefüllt am:	ausgefüllt von:
---------------------------	-----------------