

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 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 = Vertragspartner/in

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

3 Organisator/in = für Planung zuständig

Verantwortliche/r:
Telefon:
E-Mail:

4 Ansprechpartner/in vor Ort am VA-Tag

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

5 Künstler /Crew

Anzahl Künstler:
Anzahl Orga-Team/Crew: (z.B. ext. Techniker, Stagehands, Maske, Produktionsleiter)

6 Rechnungsadresse

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

Falls nicht:

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

7 Benötigte Räume & Bestuhlung

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		Komplett abbauen		Umbau gemäß Absprachen	
---------------	--	------------------	--	------------------------	--

Veranstaltungssaal	Unbestuhlt	
	Reihen mit Nummerierung	
	Reihen ohne Nummerierung	
	Parlamentarisch	
	Bankett	
	Gala (Aufpreis)	
	Präsidium	Personenzahl: <input type="text"/>
	Tanzfläche	
	Cateringfläche (Buffet)	
	Stehische (Sektempfang)	

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

8 Bühnenausstattung & Zusatzmobiliar

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

Redepult	
Stehetisch	Anzahl: <input type="text"/>
Tisch	Anzahl: <input type="text"/>
Stuhl	Anzahl: <input type="text"/>
Sessel	Anzahl: <input type="text"/>
Beistelltisch	Anzahl: <input type="text"/>
Orchesterstühle	Anzahl: <input type="text"/>
Notenpulte	Anzahl: <input type="text"/>
Dirigentenpodest	

9 Weiteres Zubehör

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

10 Technik

Keine Technik erforderlich		Bühnenanweisung folgt		Bis (Datum):
----------------------------	--	-----------------------	--	--------------

Geben Sie bitte an, ob grundsätzlich 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

Tontechnik		Handmikrofon		Anzahl:
		Stativ für Mikrofon		Anzahl:
		Headset		Anzahl:
		Ansteckmikrofon		Anzahl:
		Mikrofon Redepult		
		Live-Mitschnitt auf USB-Stick		(z.B. Konzert, Sitzung)
Lichttechnik <small>(Saallicht im Mietpreis enthalten. Lichttechnik ist z.B. Bühnenbeleuchtung, Stimmungslicht etc.)</small>		Weißlicht (Szenebeleuchtung)		
		Buntes Licht		
		Bewegtes Licht (Effektlicht)		
AV-Technik		Beamer inkl. Leinwand		
		Laptop wird mitgebracht		
		Laptop von aalen.kultur&event		(Datei auf USB-Stick. Dateiformat im Vorfeld abklären.)
		Präsentation ohne Audio		
		Präsentation mit Audio		
		TV für Präsentationsvorschau		

Technischer Ansprechpartner:
Telefon:
E-Mail:

11 Garderobenentgelt

Grundsätzlich besteht im KUBAA **keine Besuchergarderobenpflicht** und Sie haben mehrere Möglichkeiten. Bei mehr als 120 Veranstaltungsbesucher*innen wird aus sicherheitstechnischen Gründen die Besetzung der Besuchergarderobe jedoch empfohlen.

Detaillierte Informationen entnehmen Sie bitte unserer Homepage:

➔ event-aalen.de/faq

Keine Garderobe	
Garderobenrechen im Saal	
Personal vom Veranstalter	
Personal von aalen.kultur&event	

12 Bewirtung

Ob Pausenbewirtung bei Kulturveranstaltungen, Halbtags- oder Ganztagsverpflegung, Buffetorganisation oder Künstlercatering, unser **exklusiver Cateringpartner „GS Gastro“** kümmert sich passend zu jeder Veranstaltung und Tageszeit um das leibliche Wohl Ihrer Gäste/Künstler. Eine Selbstbewirtschaftung ist in keinem Fall gestattet.

Konditionen und Möglichkeiten entnehmen Sie bitte unserer Homepage bzw. nehmen Sie bitte direkt mir „GS Gastro“ Kontakt auf:

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

Die hier gemachten Angaben dienen unserem Caterer zur ersten Orientierung:

Bewirtung Gäste JA		Bewirtung Gäste NEIN		(Zwingend GS-Gastro)
Künstlercatering JA		Künstlercatering NEIN		(Hierbei freie Wahl)

13 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								
Saalöffnung für Publikum								
Veranstaltung Teil 1								
Pause								
Veranstaltung Teil 2								
Nachbereitungen durch Veranstalter								

14 Sonstiges / Anmerkungen

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