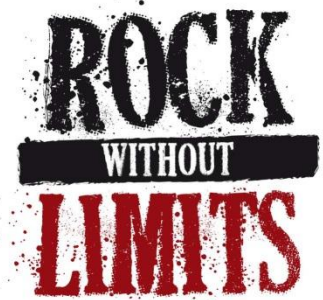


# Booking

Vom Buchen und Gebucht werden

Workshop „Band At Work“ 2011

von Johannes Radtke  
Music without Limits e.V.



# Übersicht

- BUCHEN
  - Bewerbungsformen
  - Auftritte „einwerben“
  - Networking
- GEBUCHT WERDEN
  - Verträge
  - (Technical) Rider
  - Rahmendaten abklären
  - Typische Probleme
- ORGANISATION
  - Bandintern
  - Kalender



# Bewerben - Formen

## ➤ Per E-Mail

Vorteile: Schnell, kostengünstig

Nachteile: Ineffektiv, meist unpersönlich

Achtung: Große Anhänge vermeiden (keine Songs mitschicken, sondern Links!),

## ➤ Per Post (Bewerbungsmappe)

Vorteile: Veranstalter hat „etwas in der Hand“, freut sich über kostenfreie Musik, ordentlich produzierte Bewerbungsmappen machen einen professionellen Eindruck

Nachteile: Teuer

## ➤ Über Auftritte

Vorteile: Direkter Kontakt mit Veranstaltern, Feedback

Nachteile: Gerade für junge Bands schwierig, an Auftritte zu kommen

## ➤ Über Fans

Fans empfehlen Bands bei Veranstaltern

# Bewerben – per E-Mail

## ➤ Inhalte

- Anrede im Normalfall in „du“ oder „ihr“-Form
- E-Mail Adressen von den offiziellen Homepages verwenden
- kurze Bandbeschreibung, größte Erfolge der letzten Zeit
- Links zu Songs zum Download sowie Videos und Fotos (Downloadpage)
- Keine großen, am besten gar keine Dateianhänge

## ➤ Achtung:

- nicht zu werbend, Veranstalter sprechen sich untereinander ab und wissen meist recht genau, wie eine Band einzuordnen ist
- keine Forderungen stellen: Gagenvorstellungen kommen erst in einem nächsten Schritt dran
- Veranstalter nach Möglichkeit zu Konzerten einladen, die demnächst statt finden
- Jeden Veranstalter einzeln anschreiben und ansprechen!

# Bewerben - Mappe

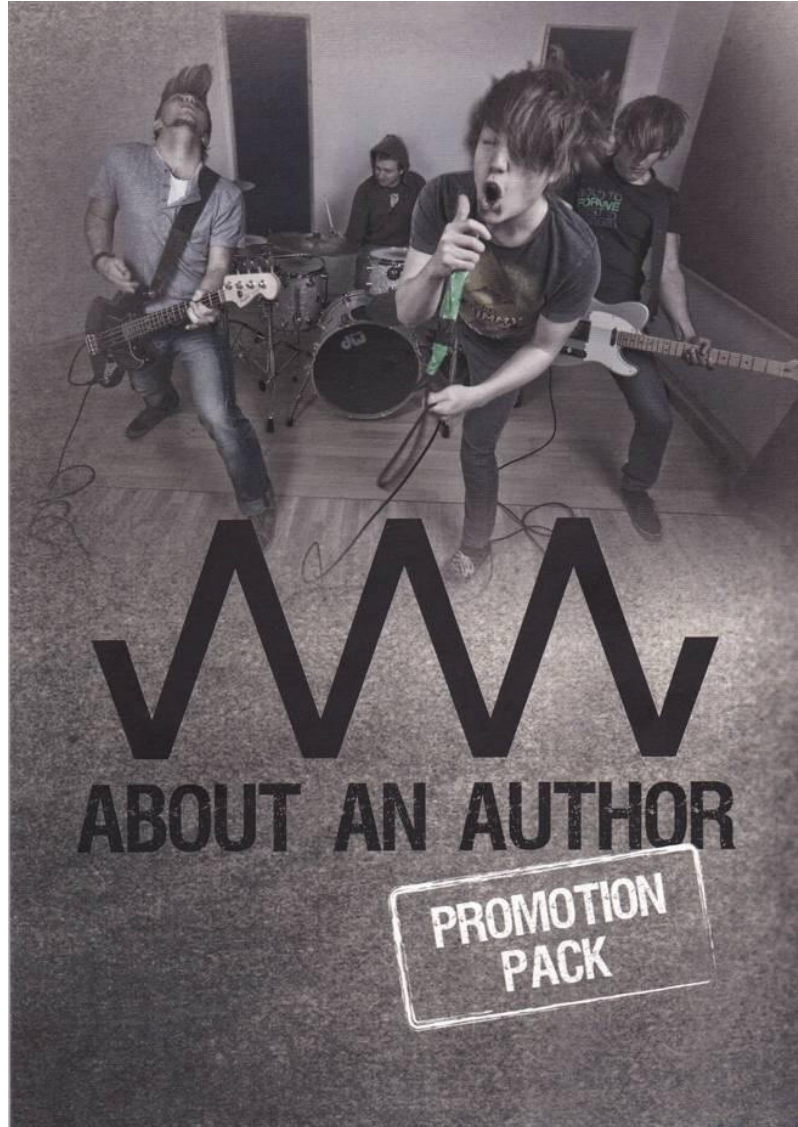
## ➤ Inhalte

- Kurzes Begleitschreiben
- Bandbeschreibung, Bild der Band
- Biografie (incl. größte bisherige Erfolge)
- Links und Pressestimmen
- Kontaktdaten
- Promo-CD

## ➤ zu beachten:

- nicht zu werbend, Veranstalter sprechen sich untereinander ab und wissen meist recht genau, wie eine Band einzuordnen ist
- Promo-CD ist wichtiger Bestandteil! Im Zweifelsfall lieber einen Song professionell aufnehmen als „Garagenmaterial“ zu verwenden
- Professionelles Design der Mappe ist wichtig
- Idealformat A5, höchstens 8, besser 4 Seiten

# Beispiel: Bewerbungsmappe



# ABOUT AN AUTHOR

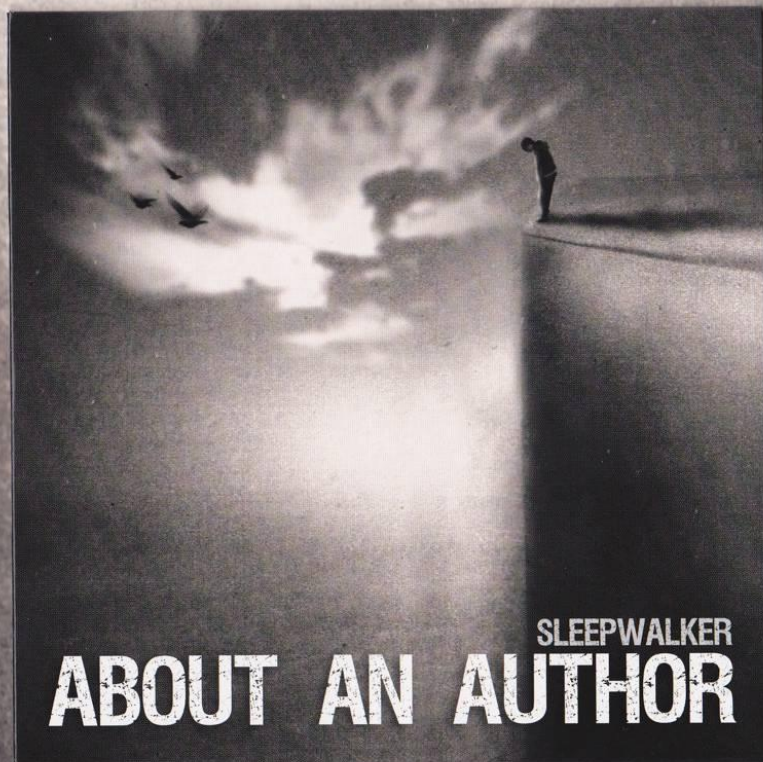


... ist eine Post-Hardcore Band aus dem Raum Augsburg. Zusammengekommen sind Robin, Marph, Benny und Ralph um sich ihren Weg durch die inzwischen überfüllte Musiklandschaft zu bahnen. Ende 2009 veröffentlichten sie ihre aktuelle EP „SLEEPWALKER“ und begeisterten damit schon viele Fans mit ihren energiegeladenen Songs.

„Wir entwickeln uns ständig musikalisch weiter und packen neue Erlebnisse und Erkenntnisse in unsere Songs“, verriet Sänger Robin in einem Interview. Das Ergebnis ist ein abwechslungsreiches Spiel aus Mosh-parts, begleitet von Scream und emotionalem Gesang.

Überzeugt euch selbst und besucht About An Author im Internet unter:

[WWW.ABOUTANAUTOR.DE](http://WWW.ABOUTANAUTOR.DE)  
[WWW.MYSPACE.COM / ABOUTANAUTOR](http://WWW.MYSPACE.COM/ABOUTANAUTOR)



SLEEPWALKER  
**ABOUT AN AUTHOR**

# Bewerben – durch Auftritte

- Möglichkeiten:
  - Bandwettbewerbe
  - Band at Work
  - kostenlos spielen auf größeren Events
  - Kirchentage
  - selbst Konzerte organisieren
- zu beachten:
  - Veranstalter aus der näheren Umgebung zu Auftritten einladen, bei Bedarf auf die Gästeliste aufnehmen
  - Gerade im christlichen Bereich ist das Auftreten der Band enorm wichtig, Christsein darf nicht nur in den Texten auftauchen, sondern muss auch gelebt werden, auf der Bühne sowie auch im Vorfeld und im Nachhinein



# Auftritte „einwerben“

Nach Bewerbung durch eine der drei Formen:

- Bei Veranstaltern nachfragen, aber nicht zu oft
- Vorteile der eigenen Band heraus stellen (z.B. kurzer Anfahrtsweg, Fanbase, günstiger Preis, passende Musik)
- Nach Möglichkeit Auftritte auch selbst organisieren und durchführen
- Tourneen (selbst organisieren)
- Unplugged-Programm lässt Veranstaltern mehr Spielraum

# Networking

Wie überall im ccm-Umfeld ist auch hier Networking absolut wichtig. Dazu gehören unter anderem:

- Kontakte zu anderen Bands pflegen
- Kontakte zu Veranstaltern auch nach den Auftritten „warm halten“
- Gemeinsam mit anderen Bands kleine Tourneen planen
- Streetteam(s) aufbauen
- Guter Kontakt zu Fans z.B. auch über social networks, am Stand etc.

# Gebucht werden - Übersicht

- Verträge gestalten
- Rider und Technical Rider
- Pressefotos
- Rahmendaten
- Typische Probleme/Schwierigkeiten

# Verträge gestalten

Grundprinzip: Je umfangreicher der Vertrag, desto schlechter:

- Komplizierte Formulierungen und Fachbegriffe vermeiden
- Nur wirklich notwendige Regelungen aufnehmen
- Kurz und gut verständlich, nicht „um den heißen Brei herum“ schreiben
- Nur aufnehmen, was wirklich notwendig ist
- Verträge individuell auf Gegebenheiten anpassen

# Vertragsinhalte

- Name und Anschrift der Band
- Name und Anschrift des Buchenden
- Details zu Datum, Ort und Uhrzeiten (Ablauf) der Veranstaltung
- Vergütung
- Regelung der Bezahlung
- Regelung PA/Licht und GEMA (GEMA kann in Württemberg und anderen Gegenden oft über die Landeskirche über einen Rahmenvertrag ohne Zusatzkosten abgewickelt werden)

Weitere Inhalte werden im Idealfall im Rider aufgelistet, damit der Vertrag nicht eine Größe erhält, die auf den Konzertveranstalter „erschlagend“ wirkt.

# Rider / Technical Rider

- **Rider:** Enthält Regelungen zu allen möglichen Details des Konzertes, von Duschen über Verkaufstische bis hin zu Versicherungen, die abgeschlossen werden müssen
- **Technical Rider:** Enthält ausschließlich technische Anforderungen an die PA, das Licht, die Backline usw., oftmals sind auch ein Stageplot (Wo steht was auf der Bühne) sowie eine Input List (welcher Kanal am Mischpult ist mit was belegt) Teil des Technical Rider

# Riderinhalte

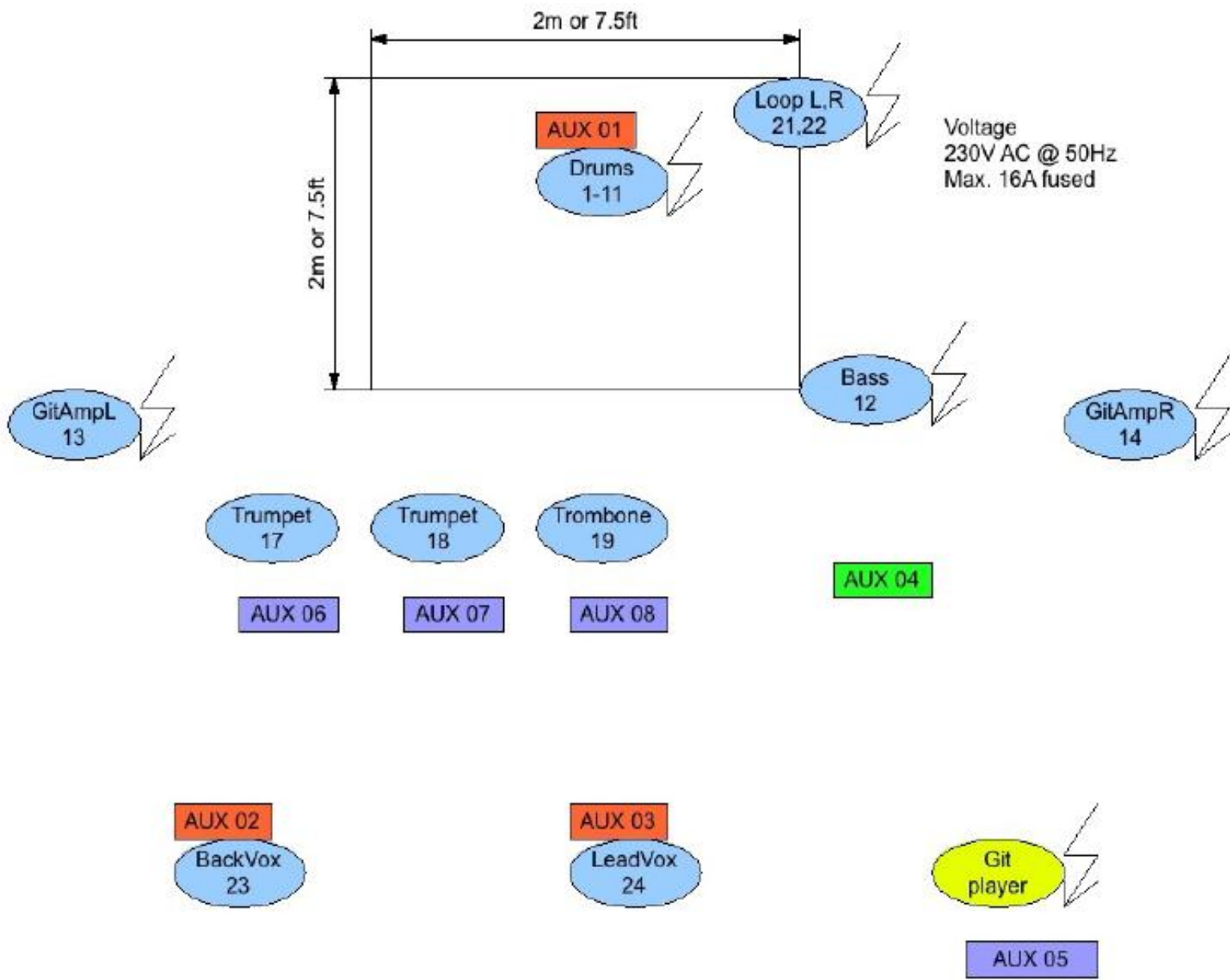
Folgende Punkte können im Rider enthalten sein:

- Ausschließliche Ablaufgestaltung durch Künstler
- Aufzeichnung Ton- und Video
- Einholen von Genehmigungen
- Haftungsklausel / Versicherungen
- Merchandising
- Catering
- Hotel/Unterbringung
- Gästeliste
- Werbung
- Regelung bei Ausfall der Veranstaltung

# Technical Rider Inhalte

- Genauere Spezifikation der PA und ggf. Licht
- Riser für Drums, Keys etc.
- Benötigte Mikrofonierung
- Benötigte Stromanschlüsse
- Falls keine eigene Backline mitgenommen wird; benötigte Backline
- Benötigte Monitore
- Mischpult mit benötigter Kanalanzahl
- Techniker von der Band oder dem Veranstalter?





# Pressefotos

Pressefotos sind ein wichtiger Bestandteil nicht nur der Bewerbung, sondern auch von Flyern der Veranstalter, der Websites und Beamerpräsentationen. Es ist daher besser, etwas Geld für gute Bilder auszugeben als mit schlechten Bildern einen positiven Gesamteindruck zu verschlechtern.

# Rahmendaten

Folgende Dinge werden am besten per Checkliste im Vorfeld abgeklärt:

- Veranstaltungsdetails für Konzertkalender (Infohotline, Website etc.)
- Details zum Backstagebereich (Duschen etc.)
- Ist die Bühne groß genug?
- Passt die PA zu den Anforderungen?
- Wer stellt die Backline? Ist alles vorhanden?
- Wer ist Ansprechpartner? Handynummer?
- Wo kann ich mich am Veranstaltungstag (an)melden?
- Wird eine Übernachtung benötigt?
- Wie weit ist die Entfernung? Wann muss wer wo los fahren?

# Typische Probleme

Probleme, die immer wieder im Umgang mit Veranstaltern auftreten und meist im Vorfeld geklärt werden können:

- Fehlende Verkaufstische oder Verkaufspersonal
- Nicht erfüllte technische Voraussetzungen
- fehlende Gästeliste
- Fehlende Kontaktpersonen

# Bandorganisation

- Organisation in der Band

Klare Aufgabenverteilung unter den Mitgliedern, z.B. für Technik, Backline, Fahrt, Finanzen, Anfragen von Veranstaltern, Anfragen von Fans, Website: jeder sollte für etwas verantwortlich sein und diese Aufgabe ernst nehmen.

- Kalender

Ein Onlinekalender für alle Bandaktivitäten hilft, den Überblick zu behalten. Entsprechende Kalender gibt es kostenlos, z.B. bei Google