

# Checkliste Produktionsleitung

## Während den Proben/ Im Laufe des Projekts

- Auf Anfrage der Regie oder nach eigenem Interesse kann die PL die Proben besuchen
- Wenn nötig, hilft sie Kostüme oder einzelne Requisiten zu besorgen
- Ev. bei Budgetplanung mithelfen
- Sponsorensuche

## Vor den Aufführungen

- PL organisiert Leute für die Bar (ca. 1 bis 2 Personen) und die Kasse (2 Personen)
- Einkauf der Getränke sowie des Premieren- und Dernierenaperos
- Preise für Getränke bestimmen, Preisliste für Besucher und Helfer erstellen
- Auf Anfrage der Regie organisiert die PL ein Helfer für Licht und/ oder Technik
- Auf Anfrage der Regie organisiert die PL Helfer fürs Ein- und Aufräumen ins Theater am Gleis, auch Organisation von Transportmittel
- Medienarbeit: Termine mit Journalisten vereinbaren, Zeitungsartikel erstellen, Flyer gestalten und drucken lassen Aufführungen

## Während den Aufführungen

- Die PL weist Helfer ein, Einlass (Erwachsene, Legi/AHV/IV, JTC), und Preise an der Bar. Reservationsliste muss abgestrichen werden, bei verspäteten Leuten kann man Tickets noch zurück behalten, bei vollem Saal müssen noch zusätzlich Stühle aufgestellt werden.
- Wechselgeld für die Kassen besorgen (mind. 500 Franken auch in Münzen: 1.-, 2.-, 5.-), Anzahl Münzen und Noten pro Kasse auf je ein Abrechnungsblatt einschreiben
- 2 Kassen mitnehmen (1 für die Bar, 1 für die Kasse, zwei im Besitz des JTW), Stempel plus Stempelkissen vom JTW mitnehmen, Reservationsliste ausdrucken, Strichliste für Besucherstatistik und Stift bei der Kasse hinlegen
- *Alle Helfer kriegen für diesen Abend ein JTW- T-Shirt als Erkennungsmerkmal*

## Nach den Aufführungen

- separate Abrechnungen koordinieren oder selber abrechnen (Gewinn und Anzahl Geldstücke in dafür vorgesehene Liste eintragen, Kassenkasse und Barkasse separat abrechnen)
- Für Ordnung im Foyer sorgen, genug neue Getränke kühl stellen (am letzten Abend alles mitnehmen und Recycling organisieren, Depot usw.)
- Geld auf die Postfinance bringen und einzahlen auf JTW-Konto