



# Technical & hospitality rider

## Technical & hospitality rider

Deze technische fiche bevat alles wat nodig is om de theaterlezing vlot en professioneel te laten verlopen. Zo kunnen we er samen voor zorgen dat alles technisch in orde is en dat we samen de beste omstandigheden creëren voor een sterke ervaring.

Bij vragen of bijzonderheden, neem gerust contact op via **+32 (0)456 345 059** of **[info@neuro-nerd.be](mailto:info@neuro-nerd.be)**.

## 1. AANKOMST & ONTVANGST

- De spreker is 1 uur vóór aanvang van de theaterlezing aanwezig.
- Er is op dat moment iemand aanwezig die:
  - Toegang tot de zaal verleent.
  - Praktische vragen kan beantwoorden.
  - Indien nodig helpt bij het uitladen (zie punt 4: geluid).

## 2. PARKING

- Voorzie een ruime parkeerplaats zo dicht mogelijk bij de zaal.
- De wagen blijft daar staan tijdens de theaterlezing.
- Graag vooraf even laten weten:
  - Waar exact geparkeerd kan worden.
  - Of er werken, poorten, slagbomen of andere obstakels zijn.
  - Wat het alternatief is als parkeren op het domein niet mogelijk blijkt.

## 3. ZAAL & SPEELVLAK

- **Zaalopstelling:**
  - Theateropstelling: stoelen in rijen, gericht naar het speelvlak.
  - Geen losse stoelen of tafels verspreid in de ruimte.
  - Inklaptafeltjes (zoals in een aula) zijn uiteraard prima.
- **Publiekspositie:**
  - Het publiek zit vóór het speelvlak, niet ernaast of erachter.
- **Speelvlak:**
  - Minstens 5 meter breed en 3 meter diep.
  - Vlak, obstakelvrij en veilig om op te bewegen.
- **Zaal klaar bij aankomst:**
  - Stoelen opgesteld, speelvlak volledig vrij.
- **Zaalbeschikbaarheid:**
  - Minstens 1 uur vóór de theaterlezing moet de zaal leeg en beschikbaar zijn voor opbouw en soundcheck.
  - Tijdens de theaterlezing (geen doorloop, pauzes of andere activiteiten).
  - Tot 30 minuten na afloop (afbouw en opruim).

## 4. GELUID

- **Standardsituatie:**

- De organisator voorziet de PA (speakers).
- Ik breng mijn eigen FOH mee (mengpaneel, microfoons, computer,...).
- Dit lukt alleen wanneer ik vlakbij de zaal kan parkeren.

- **Indien parkeren niet kan naast de zaal of bij trappen:**

- Dan voorziet de organisator zowel PA (speakers) als FOH (mengpaneel en microfoons).

- **Geen geschikt geluidssysteem beschikbaar?**

- Dan kan ik zowel PA + FOH meebrengen.
- In dat geval:
  - Moet ik kunnen parkeren vlak naast de zaal.
  - Dient er iemand aanwezig en beschikbaar te zijn om te helpen bij het laden, lossen en opbouwen (1 uur vóór en 15 minuten na de theaterlezing).

- **Technische assistentie nodig?**

- Liever dat ik ook een eigen technicus meebreng? Dat kan!
- Die persoon zorgt voor opbouw, geluidscheck en afbraak.
- In dat geval hoeft de organisator zelf niets te voorzien.
- **Meerprijs: €250** (dagprijs techniker, door hem gefactureerd).

- **Benodigdheden in de zaal:**

- Minstens 2 stroompunten in de buurt van het speelvlak.
- Een stabiele tafel van minstens 1 meter breed voor het geluidsmateriaal.

## 5. BELICHTING

- Er is voldoende verlichting nodig op het speelvlak en in de zaal zodat ik het publiek kan zien.
- Theaterverlichting is niet nodig.
- Volledige verduistering enkel als dat noodzakelijk is om de projectie goed zichtbaar te maken.

## 6. PROJECTIE

- Deze theaterlezing maakt gebruik van beeldmateriaal. Een projector is dus nodig met:
  - **Minstens 4.000 ANSI lumen** (lichtsterkte) zodat het beeld zichtbaar blijft bij zaalverlichting.
  - **Minimaal Full HD** (1920×1080) resolutie.
  - **HDMI-aansluiting**.
- Er moet ook een **projectiescherm of een witte wand** zijn die groot genoeg is zodat het volledige publiek het beeld goed kan zien.
- **Projectoren met een lagere lichtsterkte** (bv. 2.000 lumen) geven vaak een te donker of wazig beeld, zeker in grote, verlichte zalen.

## 7. TIMING

- De duur van de theaterlezing is terug te vinden op de webpagina van de geboekte lezing.
- Theaterlezingen vinden plaats in de voormiddag, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
- Bij meerdere theaterlezingen op één dag volgen die elkaar op zonder extra lesu(u)r(en) ertussen.

## 8. CATERING

- Voorzie per theaterlezing:
  - 1 liter water (of 2 × 0,5L) bij aankomst.
  - Optioneel: Een kleine snack of een stuk fruit wordt geapprecieerd, maar is niet noodzakelijk.

## 9. BEELDMATERIAAL

- Maak je foto's of video's van de theaterlezing? Super!
- Deel ze gerust met ons.
- Als je iets post op sociale media, tag ons dan zeker via **@neuronerdbe**.

## Eén week vóór de theaterlezing

- ☐ Locatie van de parkeerplaats doorgegeven (ev. werken/obstakels/alternatieven)
- ☐ Naam en contactgegevens van de persoon die de spreker ontvangt, doorgestuurd

## De dag vóór de theaterlezing

- ☐ Zaal klaargezet in theateropstelling (stoelen in rijen, geen tafels)
- ☐ Speelvlak vrijgemaakt (min. 5 × 3 m, obstakelvrij en veilig)
- ☐ Geluidsinstallatie (PA en eventueel FOH) opgesteld en getest
- ☐ Voldoende stroompunten en stabiele tafel voorzien voor FOH
- ☐ Projector getest op beeldkwaliteit (min. 4.000 ANSI lumen, Full HD, HDMI)
- ☐ Mogelijkheid tot verduistering gecontroleerd indien nodig voor projectie
- ☐ Andere activiteiten en studie voorzien in een ander lokaal + betrokken leerkrachten geïnformeerd
- ☒ Een goed humeur 😊

## De dag van de theaterlezing

- ☐ Iemand aanwezig om de spreker te ontvangen (1 uur vóór aanvang)
- ☐ Parkeerplek vrij en toegankelijk
- ☐ Catering voorzien (min. 1 liter water of 2 × 0,5L)
- ☐ Optioneel: snack of stuk fruit
- ☐ Indien gewenst: beeldmateriaal (foto/video) gemaakt tijdens de theaterlezing

## Na de theaterlezing

- ☐ Gemaakte foto's en video's gedeeld met de spreker (indien van toepassing)
- ☐ Bij social media-posts: vergeet **@neuronerdbe** niet te taggen!