

Jochen Malmsheimer *JM*
Bühnenanweisung „Dogensuppe Herzogin“

Der **Veranstalter** stellt **kostenlos, rechtzeitig** zum Auftritt und für die **gesamte Dauer** der Veranstaltung wie folgt zur Verfügung:

BÜHNE und REQUISITE:

eine **schwarz abgehängte Bühne** im Maß von mindestens **4 x 3 Metern**, einen von **Soundcheck bis Veranstaltungsende durchgängig** anwesenden **Techniker** für Licht **und** Ton,

1 Standmikrofon auf Galgenstativ (Pos. 1, Bühne, etwas links)

1 Lesetisch mit Galgenstativ (Pos. 2: Bühnenmitte), schwarz abgedeckt, darauf ein **großes Glas ruhigen, ja stillen Wassers**.

1 Stuhl ohne Armlehne mit **waagerechter** Sitzfläche

TON:

eine der **Raumgröße** entsprechende **Beschallungsanlage**.

mindestens **einen Monitor** (rechts vom Tisch)

Ein **Sprachmikrofon** (z.B. **Shure SM 58**, gerne besser) auf dem Galgenstativ (**Pos.1**),

Das **Microphon** für den **Lesetisch (Pos.2)** bringt **JM** mit,

einen **CD-Player** für Einspielungen oder die Möglichkeit, einen **Datenstick**, anhand einer **Cue-Liste** zu nutzen, die von **JM** am Veranstaltungstag ausgehändigt wird.

LICHT:

1. Grundlicht: Ausleuchtung der ganzen Bühne mit weißem, warmem Theaterlicht (**Pos.1**),

2. Spiellicht: fokussiert auf Lesetisch (**Pos. 2**) mit weißem, warmem Theaterlicht

3. Lichtstimmung „Meer 1“, türkis: Einrichten mit **JM** vor Ort

4. Lichtstimmung „Abend“, Spiellicht eingezogen: Einrichten mit **JM** vor Ort

5. Lichtstimmung „Früher“, magenta: Einrichten mit **JM** vor Ort

6. Lichtstimmung „Meer 2“, kobaltblau: Einrichten mit **JM** vor Ort

7. Blaues Polizeiblinklicht: Blaulichtsimulation aus dem Off auf den Bühnenhintergrund

GARDEROBE

Eine mit Spiegel, Tisch, Stuhl und Handtüchern ausgestattete, abschließbare und in kalten Tagen beheizte Garderobe (Zimmertemperatur) mit direktem Zugang zu einem nicht öffentlichen WC und zur Bühne.

Catering:

Kaffee, mindestens 2 Flaschen Mineralwasser ohne Kohlensäure (sehr still und kalt), mit Salami und Gouda einfach belegte **Brote**.

Danke!

BÜCHERTISCH:

ACHTUNG: Bitte **keinen eigenen Bücher- und CD-Verkauf** organisieren, es sei denn, Anderes ist mit **JM** vereinbart.. **JM** bringt alle Waren mit und verkauft selbst.

Datum, Unterschrift, Stempel Veranstalter:

Am Veranstaltungstag **ab 17.00 Uhr erreichbar:** _____.

Handy: _____

Rückfragen: Saskia Meissner

+49 177 5752121

info@saskia-meissner.de

www.saskia-meissner.de
