

Hvordan arrangere

# Korkonsert



Norges Barne- og Ungdomskorforbund (NOBU)

# Innledning

Konsertproduksjon omfatter planlegging og gjennomføring av en eller flere konserter. En konsert kan være alt fra en liten intim konsert, til en omfattende forestilling med innleide musikere og solister. Oppgavene som må løses i en produksjon, har vi delt i fire hovedavsnitt:

## **Planlegging, s. 3**

Konsept  
Hvor  
Når  
Økonomi  
Avtaler

## **Det praktiske, s. 9**

Leie (lokale)  
Lys og lyd  
Scenografi  
Program  
Stab

## **Det musikalske, s. 6**

Noter  
Øvingsplan  
Bestillingsverk  
Musikere  
Instrumenter

## **Markedsføring, s. 12**

Massemedier  
Plakater  
Personlige kontakter  
Billettsalg

TONO-avtalen

Heftet henvender seg først og fremst til dere som har liten eller ingen erfaring i konsertarrangering. For dere som ønsker å gå mer i dybden kan vi henvise til NOBUs emneplan i konsertproduksjon og NOBUs repertoarhefte.

Vi henviser også til publikasjonene *"Fra tomme stoler til fulle hus"* og *"Skolen som lokalt kulturhus"* utgitt av Norsk Musikkråd. Disse fås ved henvendelse til Norsk Musikkråd, Tollbugt. 28, 0157 Oslo, telefon 22 42 45 50, telefax 22 42 44 10.

# Planlegging

## Konsept

Utarbeid konseptet så tydelig som mulig. Hvilke ideer ligger bak ønsket om en konsertproduksjon? Er det lenge siden dere har hatt konsert slik at dere vil fremføre musikk dere har øvet inn? Eller vil dere samarbeide med andre musikere? Skal det være en intimkonsert, eller ønsker dere å satse stort?

Jo mer dere vet om dette når dere starter selve planleggingen av konserten, jo lettere blir arbeidet.

## Hvor

Når dere skal velge konsertsted, er det flere sider ved konsertlokalet dere må vurdere:

*Hvordan bør det klinge i lokalet?*

*Trenger vi elektrisk utstyr?*

*Hvor mange tilhørere forventer vi?*

*Hvordan er tilgjengeligheten for publikum (transport, parkering etc.)?*

*Hvor mye koster det å leie lokalet?*

*Har lokalet betydning for valg av repertoar?*

**Skoler** kan ha gode saler og være rimelige å leie, men vær oppmerksom på skoleklokker.

**Kinolokaler** kan være behagelig for publikum, men er ofte vanskelige å synge i på grunn av tørr lyd/dårlig akustikk og dårlig lys. Sjekk scenen, blant annet med tanke på inn- og utmarsj.

**Forsamlingslokaler** kjenner folk godt til. Vær oppmerksom på at scenen ofte kan være høy. Sjekk om den er stor nok og om det ev. er mulig å bruke plassen foran scenen.

**Kirker** har som regel god akustikk, men det finnes unntak som bekrefter denne regelen. Hvis repertoaret er utpreget verdslig, hører det ikke hjemme i en kirke. Dette kan avklares på forhånd ved at menighetsrådet eller organist får muligheten til å kommentere repertoaret.

**Utendørskonsserter** er ofte problematiske. Dere må konkurrere med lyd fra omgivelsene, og elektrisk forsterkning av lyd kan være vanskelig. Dårlig vær kan også skape problemer.

Gjør dere kjent med konsertlokalene på hjemstedet. Dere kan kontakte skoler, kirker og forsamlingshus for å bli vist rundt. Spør om alt som kan være nyttig. Slik blir dere klar over problemer på forhånd, og kan ta hensyn til lokalenes særegenheter i planleggingen.

## **Når**

Det er vanskelig å finne en ideell tid for en konsert. Dere vil som regel konkurrere med andre arrangementer. Oppgaven blir å finne en tid med lite konkurranse, samtidig som det skal være en attraktiv konserttid. Undersøk datoer for andre konserter og arrangementer, særlig sportsbegivenheter. Klokkeslettet for konserten må dere avgjøre ut fra stedets vaner, og hva slags publikum dere forventer.

## **Økonomi**

En stor produksjon med innleide solister og musikere krever store ressurser. Sørg for at konserten har rot i den økonomiske virkeligheten. Bygg ikke luftslott, men

kalkuler kun med sikre inntekter. Billettsalg er eksempel på en usikker inntektskilde, og mange produksjoner går med underskudd fordi billettinntektene blir lavere enn kalkulert. Sørg for å ha en buffer i budsjettet for uforutsette utgifter. Uansett hvor godt dere planlegger, vil slike utgifter alltid dukke opp.

Forsøk å skaffe midler fra ulike finansieringskilder. Kontakt kulturetaten i kommunen og Norsk Musikkråd i fylket. Hvis dere skal samarbeide med profesjonelle utøvere, er Rikskonsertene en mulig samarbeidspartner. Næringslivet kan bidra med annonser i program eller på plakater. Husk at NOBU alltid kan gi råd og veiledning.

### **Avtaler**

Det er viktig med skriftlige avtaler i forbindelse med en konsertproduksjon. Dette gjelder særlig ved:

*Leie av musikere*

*Bestilling av verk*

*Leie av konsertlokale*

Ikke ta noe for gitt! Kontraktfest alt som er viktig, også selvølgeligheter. Dobbeltsjekk oppgaver dere setter bort. Hvis en utleier f.eks. sier at de har kortrappet, bør dere sjekke disse med hensyn til plass og komfort.

### **Oppsummering**

- Utarbeid et klart konsept
- Finn et egnet konsertlokale
- Vurder tidspunktet opp mot andre arrangementer
- Budsjetter kun med sikre inntekter
- Søk finansiering fra flere kilder
- Kontraktfest og dobbeltsjekk oppgaver dere setter bort

# Det musikalske

Når dere har bestemt dere for å gjennomføre en konsert, bør de musikalske forberedelsene straks begynne. Skal dere engasjere musikere eller bestille et verk av en komponist, må dere gjøre avtaler så tidlig som mulig.

## Øvingsplan

Sett opp en detaljert øvingsplan snarest mulig. Da blir det lettere å finne øvetider som passer for de fleste. Det er en fordel med flere øvelser i konsertlokalet, spesielt med tanke på klang og akustikk. Uansett bør dere ha minst en prøve i konsertlokalet. Dersom dere engasjerer musikere, bør disse ha prøver sammen med hverandre, og en prøve med koret. Hvis dere må flytte store musikk-instrumenter inn i prøvelokalet, er det fornuftig å velge et rom som er lett tilgjengelig. Har dere mulighet til å holde alle prøvene i konsertlokalet, er dette selvsagt det beste.

## Noter

Som regel må dere kjøpe noter til verkene som inngår i produksjonen. Det er imidlertid mulig, og noen ganger nødvendig, å leie større verk fra de forlagene som har publisert dem. Dere finner råd og veiledning i NOBUS repertoarhefte når det gjelder kontakt med forlagene, anskaffelse og bruk av noter.

## Bestillingsverk

Ønsker dere å engasjere en komponist til å skrive et verk til konserten, bør dere gjøre avtaler i god tid. Det skal være tid til å innstudere musikken slik at verket kan framføres som planlagt.

Drøft besetning og kompleksitet med komponisten før dere skriver kontrakt, slik at dere ikke ender opp med musikk som sangerne ikke klarer å synge. Dere må vurdere om verket skal skrives for kor a cappella, eller for kor og instrumenter og ev. solister.

Norsk Komponistforening anbefaler honorarsatser for ulike kategorier, og de har en standardkontrakt som kan brukes.

Når dere bestiller et verk, har dere bare krav på ett eksemplar av partituret. Dere kan risikere å måtte kjøpe notene fra komponistens forlag. Komponister som ikke har avtale med et forlag, lar deg som regel trykke notene til urframføringen selv. Vær klar over at musikkverket ikke er din eiendom, selv om dere har betalt for arbeidet som har gått med til å skrive det.

Dere kan søke støtte flere steder til finansiering av bestillingsverk. Norsk Musikkråd kan gi oppdaterte oversikter om dette. Det skrives stadig flere bestillingsverk i Norge, og det er mange som søker støtte. Støtte blir ikke innvilget alle som søker.

## **Musikere**

Det finnes et bredt utvalg av flinke musikere i Norge, så det bør være mulig å finne dyktige musikere i nærmiljøet. Kontakt aktuelle musikere så tidlig som mulig med en foreløpig forespørsel. De fleste musikere ønsker å gjøre en formell avtale i god tid før prøver og konserter.

Det finnes tariffavtaler for 'leilighetsvis engasjement' av musikere. Her finner dere de ulike honorarsatsene for prøver og konserter. Vær oppmerksom på at prøver som legges til helligdager og utenfor normal arbeidstid medfører store tillegg i satsene.

Mange musikere ønsker likevel å avtale et bestemt beløp for hele prosjektet. Ofte vil dette lønne seg for dere. I tillegg til honoraret, må dere regne med å dekke transportutgifter samt diett og overnatting for musikere som bor langt unna.

### **Kontrakter**

Avtal mest mulig på forhånd. Lag kontrakter i to eksemplarer, ett for dere selv og ett for artisten. Foruten honoraret, bør kontrakten inneholde:

*Frist og betalingsmåte for honorar/ev. godtgjørelser*

*Hvem som skal betale skatt av honoraret*

*Ev. tillatelse til å kringkaste eller lydfeste konserten*

*Ansvar for å avlyse og økonomiske avtaler ved avlysning.*

### **Instrumenter**

Musikere trenger notepulter. Det finnes enkle notestativer som kan foldes sammen, men disse er ofte små og spinkle. Det kan være nødvendig å montere lamper på notepultene.

Hvis dere skal engasjere en pianist, må det være et godt instrument tilgjengelig i konsertlokalet. Mange tror tydeligvis at et piano stemmer seg selv hvis det får stå i fred et par år. Når utleieren sier at pianoet er nystemt, kan det bety at det ble stemt for åtte måneder siden. Dere kan også oppleve at pianoet står i et annet rom, eller til og med i en annen etasje.

I nyere musikk brukes det ofte slagverkinstrumenter. Det er ikke alle slagverkere som har både pauker, marimba, vibrafon, tamtam, xylofon og et komplett sett jавanesiske gonger. Det kan altså bli nødvendig å leie slagverkinstrumenter.

Mange musikkforhandlere leier ut instrumenter, men korttidsleie er dyrt. Oppsøk musikere, orkestre eller skoler før dere går til musikkhandleren. Kanskje den kommunale musikkskolen kan hjelpe dere. Musikere har ofte kontakter med enkeltpersoner som kan låne eller leie ut instrumentene sine. Spesielle instrumenter som f. eks. celesta er ikke så lett å oppdrive. Spør erfarne konsertprodusenter som Rikskonsertene.

### **Oppsummering**

- Lag en prøveplan og sørg for at alle har den
- Vurder leie av noter i forbindelse med større verk
- Drøft bestillingsverket med komponisten
- Søk flere kilder om finansiering av bestillingsverket
- Avtal med musikere i god tid før prøver og konsert
- Sjekk utstyr som utleier stiller til disposisjon
- Benytt alle kontakter når dere skal leie instrumenter

## **Det praktiske**

### **Leie**

Kontakt utleieren så snart dere har satt en dato for konserten, ellers risikerer dere at datoen blir opptatt. Dere vil trenge minst en prøve i lokalet før alvorret begynner, og den kan dere ha samme dagen som selve konserten. Det blir ofte billigere enn å legge en slik generalprøven på en egen dag.

Prisen for å leie et konsertlokale varierer. De siste årene er det blitt bygget moderne kulturhus i flere kommuner, og disse har gjerne fine konsertsaler.

Sørg for at det er tydelig hva leien innebærer. Leie av kirker kan av og til inkludere en av kirkens egne personer, som er til stede for å låse og sørge for at alt er i orden. Undersøk om vedkommende kan hjelpe til med andre praktiske oppgaver.

### **Lys og lyd**

Det er flere grunner til å bruke særskilte lyskastere på en konsert. Publikum må kunne se hva som foregår. Dessuten må sangere og musikere kunne lese notene og se dirigenten tydelig. Vi kan gjerne bruke lyset til å skape spesielle stemninger eller effekter. Vær oppmerksom på at kirker kan trenge ekstra lys!

I mange kulturhus og forsamlingslokaler er lyskastere fast montert. Hvis dere vil bruke lysanlegget som finnes i lokalet, må dere sjekke at det virker slik det skal. Mange amatørteatergrupper har lysutstyr stående som dere kan låne eller leie til en rimelig pris. Ellers er det firmaer som leier ut slikt utstyr til en ikke fullt så rimelig pris.

Prøv lyset på forhånd, og ha alltid ekstra lyspærer. Sett av tid til å plassere og stille inn lyskasterne før generalprøven. Sørg for å ha dobbelt så mange skjøteledninger som dere tror er nødvendig. Lyskasterne som besørger lys til sangerne bør plasseres høyt og på skrå bak koret for å unngå skygger i notene.

Bruk elektrisk forsterket lyd bare når det er absolutt nødvendig. Ofte brukes forsterkeranlegg på konserter hvor det hadde vært bedre å synge uten. Det finnes mange som leier ut lydanlegg, og de fleste har dessverre ikke greie på korsang. Hvis dere skal bruke lydanlegg, bør dere skaffe kyndige folk til å gjøre jobben. Montering og prøving av lydanlegget krever mye tid. Dessuten må sangerne venne seg til å synge med forsterket lyd.

## **Scenografi**

Utøverne må synes og høres godt i lokalet. En teater-scene er ofte i høyeste laget for en konsertproduksjon. Det fungerer gjerne bra med et stødig platå som er litt høyere enn gulvet.

Plassering av aktører, lys og dekorasjoner bør være godt gjennomarbeidet. Tilfeldigheter i den sceniske regien kan fort virke forstyrrende på konsertopplevelsen. Tenk på publikums plassering i forhold til dem som er på scenen når dere bestemmer farger og størrelser på ev. dekorasjoner.

Med et kor kan man oppnå gode effekter med enkle midler. Avhengig av akustikken og musikken som syn- ges, er det f.eks. mulig å dele koret i grupper som plasseres ulike steder i rommet.

I tillegg til det som skjer på scenen, har dere ansvaret for publikums ve og vel. Bli kjent med lokalet på forhånd, og sørg for at garderobes, toaletter og billettsalg er lett til- gjengelig for publikum.

I regelen er det bedre med for få plasser enn for mange. Hvis dere bruker løse stoler, kan dere fylle på etterhvert. På den måten får dere også fylt de fremste radene.

## **Program**

Hvis koret skal holde en liten intimkonsert, kan det være tilstrekkelig å introdusere musikken fortløpende. Ofte er det likevel lurt å ha et trykket program. Det kan være et ark hvor det står hva som skal fremføres, eller et gjen- nomarbeidet hefte med omtale av musikken, de med- virkende, samt tekstoversettelser.

## Stab

Sørg for at dere har medhjelpere som tar seg av de praktiske oppgavene i forbindelse med konserten. Det er viktig at dere som skal skape musikk slipper å ta ansvar for praktiske oppgaver på konsertdagen. Størrelsen på en slik stab vil variere avhengig av omfanget på konserten. Nedenfor følger de viktigste praktiske oppgavene i forbindelse med en konsert:

*Billettsalg/kontroll av billetter*

*Lys og lyd*

*Konferansier*

*Klargjøring av scenen under konserten*

*Salg av kaffe og kaker etc. samt effekter (CD-er o.l.)*

Ved en liten intimkonsert, kan det være tilstrekkelig med en eller to personer som selger og kontrollerer billetter.

## Oppsummering

- Gjør tydelige avtaler om leie av konsertlokalet
- Ha god tid til rigging av lys samt reserveutstyr
- Unngå elektrisk forsterket lyd hvis det lar seg gjøre
- Scenografien må avpasses avstanden til publikum
- Publikum må trives i konsertlokalet
- Konsertprogrammet er en viktig guide for publikum
- La en egen stab styre det praktiske på konsertdagen

# Markedsføring

Nøkkelordet når dere skal markedsføre konserten er **gjentakelse**. Hver enkelt tilhører i salen har som regel fått minst to impulser før hun eller han valgte å komme.

## **Massemedier**

Lokalaviser og nærradiostasjoner er de viktigste massemediene. Prøv å bli omtalt i slike medier den siste uka før konserten. Skriv pressemeldinger og fôr pressen med informasjon. Send bilder av aktører eller hele ensemblet til pressen. Bruk de personlige kontaktene dere har. Det er mulig å annonsere i dagspressen, men dette er dyrt og må vurderes nøye i forhold til hvor mange tilhørere dere tror en annonse vil gi.

## **Plakater**

Konserten kan markedsføres ved hjelp av plakater, som kan trykkes til en rimelig pris. Hvis dere får muligheten til å henge dem opp i butikker og hos bedrifter og offentlige institusjoner, kan effekten være god. Plakatene bør henges opp 1-2 uker før konserten.

## **Personlige kontakter**

En stor del av publikum på korkonserter har gjerne familie, venner og bekjente i koret. Dette viser at koristenes kontakter og nettverk er en bærebjelke for publikumsopplutningen. Derfor er korsangernes innsats overfor familie, venner og andre kontakter svært viktig når konserten skal markedsføres. Personlige kontakter kan også bli avgjørende i konkurransen om sponsorer og annonsører fra det lokale næringslivet.

## **Billetter**

Forhåndssalg av billetter må organiseres. Korets medlemmer kan selge billetter til venner, naboer, familie og kolleger. Dere kan også legge billetter ut for salg i forretninger. En tredje mulighet er å selge billettene gjennom Posten. Sørg for å gjøre det kjent hvor folk kan få kjøpt billetter til konserten deres.

Det kan være vanskelig å forhåndsselge billetter. Mange foretrekker å kjøpe billett ved inngangen på konsertdagen. Derfor må dere gi familie og venner en god grunn til å kjøpe billett på forhånd. Det kan dere gjøre ved å forhåndsselge billettene litt billigere enn ved inngangen.

Det er blitt vanlig å produsere programbilletter, det vil si at konsertprogrammet gjelder som billett eller omvendt. I våre dager er det mange som disponerer programvare, PC og skriver som kan brukes til å sette opp et lekkert konsertprogram. Det er sikkert noen med tilknytning til koret som liker å pusle med skrivebordstypografi.

### **Oppsummering**

- Markedsfør konserten aktivt overfor massemedier
- Plakater kan være effektiv reklame
- Benytt koristenes kontakter i markedsføringen
- Vurder ordninger med forhåndssalg av billetter
- Billettene bør være lett tilgjengelig for publikum

### **TONO-avgiften**

Det skal betales vederlag for all musikk som spilles offentlig. Først når opphavspersonen har vært død i mer enn 50 år kan verket brukes fritt. TONO er den eneste organisasjonen i Norge som kan gi tillatelse til offentlig bruk av musikk på rettighetshavernes vegne. Når TONO godkjenner bruken av et verk har rettighetshaveren krav på vederlag, og TONO sørger for at de får pengene.

NOBU har forhandlet fram en felles avtale med TONO som dekker alle våre medlemskor, og som betales av NOBU. Vi må uansett be dere sende inn programmet til TONO når dere arrangerer konsert, slik at komponisten får vederlaget han eller hun har krav på.

**Hvordan arrangere korkonsert**

er utgitt av Norges Barne- og Ungdomskorforbund (NOBU) med støtte fra Kulturdepartementet.

**Prosjektansvarlig:**

Kjetil Aamann og Svend Waage

**Form og redigering:**

Hilde Fougner og Svend Waage

**Første utgave:**

Desember 1997.



Norges Barne- og Ungdomskorforbund (NOBU)  
Tollbugata 28, 0157 Oslo  
Telefon 22 42 54 80, Telefax 22 42 54 99