

Velkommen som gæst på Aveny-T

Aveny-T producerer og præsenterer årligt mellem 20-30 forestillinger – fordelt på teatrets Store Scene og teatrets Lille Scene (Væksthusscenen). Derfor lægger vi op til et tæt samarbejde og en forventningsafstemning med vores gæster forud for arbejdet.

Aveny-T har et mindre driftstilskud og opretholder en organisation ved et højt aktivitetsniveau, blandt andet som åben scene.

Generelt er det sådan, at jo tættere vi kommer på gæstespillets premiere og opførelser, jo mere tager vi os praktisk af jeres produktion og PR - og jo tidligere I ønsker at komme i gang, jo mere vil vi lægge op til, at kompagniet selv skal gøre en indsats.

I kontrakten står den basale aftale beskrevet og i den følgende del af velkomstbrevet uddyber afdelingerne Teknik, Forhus og PR, hvad der er muligt og tilgængeligt i den periode og på den scene, hvor jeres produktion finder sted.

Vi glæder os til samarbejdet!

aveny-t

1. Teknik.....	2
2. Forhus.....	4
3. PR og billetter.....	5
4. Kontakt.....	6

1. Teknik

Hustekniker/brandvagt:

Teatret stiller som udgangspunkt med én hustekniker/brandvagt.

Teknikeren er til rådighed i den på forhånd aftalte tid. Som udgangspunkt er dette:

På dage med get-in og forestilling samme dag max 10 timer.

På forestillingsdage, 2 timer før show til 1 time efter tæppefald.

På dage med kun get-in og/eller prøver 7,4 time. Kl. 9:00 til 16:30.

Alt derudover skal der betales for.

Hustekniker/brandvagt har nogle sikkerhedsmæssige arbejdsopgaver i forbindelse med afviklingen af forestillingen og kan derfor som udgangspunkt ikke deltage i den tekniske afvikling af forestillingen.

Hands/crew:

Hands og evt. andet teknisk personale skal bestilles i god tid på forhånd. Hands og evt. andet teknisk personale er til rådighed i den på forhånd aftalte tid. Alt derudover skal der betales for.

Lys/ lyd/ sceneteknik:

Scenerne kommer med en teknik-grundpakke, der kan hænges ved forudgående aftale.

Vi har en del andet i huset som kan benyttes, forudsat dette ikke er i brug til andet.

Derudover har vi nogle samarbejdspartnere, vi kan leje hos.

Røg og haze:

Det er muligt at koble brandcentralen ud, så der kan køres med røg og haze. Det er som udgangspunkt teatrets personale, der tager sig af dette og man skal indhente en klar melding hver gang, inden der må køres med røg og haze. Hvis alarmen går på grund af manglende kommunikation og brandvæsnet kommer, påhviler udgiften lejer/gæst/gruppe og ikke Aveny-T.

Sikkerhed:

Når der rigges op på Aveny-T, er det en fælles indsats mellem gæster og medarbejdere og det forventes, at alle tager ansvar for sikkerheden. Teatrets rigger-gear bliver eftersat en gang om året og er godkendt til formålet. Det forventes, at vores gæster/lejere/grupper har forholdt sig til, hvordan scenografi osv. skal rigges på forhånd og teatrets medarbejdere har vetoret i forhold til sikkerhed.

Backstage:

En kantine / opholdsrum med:

Kaffemaskine

opvaskemaskine

Komfur

Køleskabe

Spiseplads

Sofahjørne

Der er som regel kaffe på kanden, men sæt gerne en ny kande kaffe over, hvis I tømmer kanden. Da der ikke er noget personale ansat til at holde orden og rydde op efter andre, er det et fælles ansvar at holde backstages. Det forventes, at man rydder op efter sig selv, sætter i opvaskemaskinen osv.

Vaskeri:

Vi har et lille vaskeri, der kan benyttes ved forudgående aftale:

2 vaskemaskiner

1 tørretumbler

1 tørreskab

Forplejning og frokost:

Teatret kan byde på en kop kaffe og når baren er åben, er der mulighed for at købe drikkevarer og lidt snacks til en fornuftig pris (50% personalerabat).

På den anden side af alléen ligger Olivers Oase, hvor man kan få 15% rabat på mad og drikke, hvis man siger, at man er fra teatret. Teatrets faste personale holder som regel frokost i kantinen omkring kl. 12 – kom endelig og sid med os :-)

Parkering:

Teatret har ikke mulighed for at stille parkeringspladser til rådighed, men der er betalingsparkering på gaden. (Husk at man skal benytte en app, P-skiven er ikke nok). Der kan købes dagsbilletter på kommunens hjemmeside: <https://www.frederiksberg.dk/by-bolig-og-miljoe/trafik/parkering>

Der er cykelparkering foran teatret samt ved trappen til bagsiden i gården. Hvis der ikke er plads i cykelparkeringen i gården, skal man parkere sin cykel foran teatret. Der må ikke stå cykler på asfalterede områder i gården, da dette er nødudgangsareal. Det er heller ikke tilladt at parkere i gården andet end til at læsse af.

Velkommen:

Teatrets tekniske personale er til stede for at hjælpe med at lave den bedst mulige forestilling, og det meste kan lade sig gøre, når vi arbejder sammen. Så kontakt os endelig i så god tid så mulig, så vi sammen får det til at spille.

Aftaler:

Aftaler skal laves på forhånd med teaterets tekniske chef, Jacob Valet.

Kontakt:

Jacob Valet // jacob@aveny-t.dk // Tlf. 93909767

Se her <https://www.aveny-t.dk/skal-vi-samarbejde> for yderligere info om scenerne.

2. Forhus

Overordnet:

Særlige ønsker eller opgaver til forhuset skal sendes på mail til Forhuschef Balthasar Asmussen senest en uge før første forestilling. Såfremt dette ikke overholdes, kan teatret ikke garantere, at de pågældende opgaver kan løses af forhuspersonalet.

Som udgangspunkt møder forhuset ind på teatret halvanden time før forestillingsstart og går halvanden time efter forestillingen slutter. Baren åbner en time før forestillingsstart og lukker en time efter endt forestilling, medmindre andet er aftalt.

Premierfest skal koordineres og aftales med forhuschef eller souschef senest en uge før premiere. Drikkevarer og personale til denne betales udover lejen, medmindre andet er aftalt med teaterdirektøren.

På en spilleaften skal I henvende jer til forhuset, når I forlader bygningen, da det er dem, der har lukkeansvaret. Der udarbejdes en manual til forhuspersonalet til den givne forestilling.

Der henstilles til, at jeres afvikler henvender sig til forhuspersonalet hver aften for at koordinere evt. ændringer i inklud- eller udluksprocedure.

Alt vedrørende billetsalg skal gå via salgschef/producent Nina Spile. Forhuspersonalet står blot for salg af billetter og kan derfor ikke give adgang eller lave specielle aftaler angående billetter.

Store Scene:

Ved gæstespil på Store Scene, står Væksthuset ikke nødvendigvis til rådighed i spilleperioden – der kan fx stå installationer/scenografier i Væksthuset som gør, at pladsen i foyeren er mindre end normalt. Det kan også betyde, at inklud og udluk ændrer sig alt efter hvilken forestilling, der spiller i Væksthuset.

Væksthusscene / Lille Scene:

Ved forestillinger i Væksthuset afholder forhuspersonalet en tale før forestillingen. Eventuelle trigger warnings, forbehold omkring sensitiv scenografi eller publikumsadfærd etc. skal derfor også afleveres til forhuschefen eller souschefen senest en uge før spilleperioden starter.

Vær opmærksom på, at der godt kan være forestillinger på Store Scene parallelt med jeres spilleperiode på Lille Scene; derfor skal der være fri passage til salen ude i Væksthuset.

3. PR og billetter

PR-afdelingen arbejder fortrinsvist med teatrets egen- og co-produktioner og herefter kronologisk med teatrets repertoire.

For at kunne oprette jeres arrangement har vi brug for, at I udfylder tilsendte informationsskema og gør os opmærksomme på, når der sker ændringer i materiale (tekst og billeder). Samtidig opfordrer vi til, at grupperne deler al materiale med os, som løbende laves - så vi hele tiden er opdateret med materiale til brug på vores forskellige kanaler.

Efter modtagelse af informationsskema / i prøveperioden inviterer PR-afd. til et lille opstartsmøde, hvor der snakkes om plan for PR frem mod premieren.

Da vi er et hus med et højt aktivitetsniveau, beslutter PR-afd. hvornår/hvis materiale udgives på teatrets kanaler. Vi forbeholder os retten til at lave småjusteringer i materiale – i dialog med grupperne.

Vi laver ikke pressearbejde ved gæstespil, men vi står altid klar til at vejlede/rådgive.

Alle medvirkende i forestillingen og personale på Aveny-T kan få personalerabat (50%) på billetter til venner og familie. Kom forbi billetten i baren i forhuset i vores åbningstid og bestil dine billetter. De skal betales ved bestilling. Billetten/baren har åbent en time inden forestillingsstart på spilledage. I kan også skrive til billet@aveny-t.dk.

Administrationen/kontoret ovenpå kantinen har fokustime hver dag i tidsrummet 11-12, og må derfor ikke forstyrres i den time.

4. Kontakt

Marianne Klint, teaterdirektør
marianne@aveny-t.dk / 28261802

Peter Friis, økonomichef & producent
peter@aveny-t.dk / 26844966

Jacob Valet, teknisk chef & produktionsleder
jacob@aveny-t.dk / 93909767

Nina Spile, salgschef & producent
nina@aveny-t.dk / 30298590

Emil Indiana Holm, Art Director & markedsføringschef
emil@aveny-t.dk / 28726529

Oline Zilstorff, kommunikationschef & administrator
oline@aveny-t.dk / 41124422

Anders Nyegaard, hustekniker
anders@aveny-t.dk / 41168699

Markus Snorre Loft Jensen, teknisk elev
markus@aveny-t.dk / 26208589

Balthasar Asmussen, forhus-, bar- og musikchef
balthasar@aveny-t.dk / 53547273