

# GPOI

## Organigramma:

Direttore della sala prove

Amministratore |

Responsabile tecnico |

Tecnico audio

Tecnico strumenti musicali

Addetto alla manutenzione

Responsabile finanziario

Responsabile amministrativo

Responsabile delle prenotazioni

In questo organigramma, il Direttore della sala prove è alla sommità della struttura e si occupa della supervisione generale dell'intera sala prove e gestisce le attività legate al personale, come le assunzioni, la formazione e il benessere dei dipendenti.

Il Responsabile tecnico è responsabile delle attività tecniche e supervisiona i vari tecnici specializzati nel suono e strumenti musicali.

L'Amministratore gestisce gli aspetti finanziari e amministrativi della sala prove, con un Responsabile finanziario che si occupa delle questioni finanziarie e un Responsabile amministrativo che si occupa delle operazioni quotidiane.

Il Responsabile delle prenotazioni si occupa di gestire le richieste di prenotazione della sala prove e di coordinare gli orari e gli spazi disponibili.

Infine, c'è anche un Addetto alla manutenzione che si occupa della manutenzione e della riparazione degli strumenti musicali e dell'attrezzatura tecnica della sala prove.

L'organigramma può variare a seconda delle dimensioni e delle esigenze specifiche della sala prove.

## Assegnazioni responsabilità:

1. Direttore della sala prove:
  - Supervisiona l'intera sala prove e si occupa della gestione generale dell'organizzazione.
  - Prende decisioni strategiche e definisce gli obiettivi complessivi della sala prova.
  - Coordina le attività del team e assicura il corretto funzionamento dell'intera struttura.
  - Gestisce le attività legate al personale, come le assunzioni, la formazione e il benessere dei dipendenti.
2. Responsabile tecnico:
  - Supervisiona l'aspetto tecnico della sala prova.
  - Coordina le attività dei tecnici e si assicura che l'attrezzatura tecnica sia pronta per le sessioni di prova.
  - Gestisce la manutenzione degli strumenti e dell'attrezzatura tecnica.
3. Tecnici:
  - Tecnico audio: Si occupa dell'installazione e dell'ottimizzazione dell'impianto audio, del mixaggio del suono durante le sessioni di prova e dell'assistenza tecnica agli artisti.
  - Tecnico strumenti musicali: Si occupa della manutenzione e dell'accordatura degli strumenti musicali presenti nella sala prova.
4. Responsabile delle prenotazioni:
  - Gestisce le prenotazioni della sala prova.
  - Coordina gli orari e gli spazi disponibili per le sessioni di prova.
  - Comunica con i clienti o gli artisti per confermare le prenotazioni e rispondere alle loro richieste.
5. Addetto alla manutenzione:
  - Si occupa della manutenzione generale della sala prova e dell'attrezzatura.
  - Effettua controlli regolari per garantire che gli strumenti, l'attrezzatura tecnica e gli impianti siano in buone condizioni di funzionamento.

È importante che ogni membro del team comprenda le proprie responsabilità e le rispetti. Inoltre, è fondamentale promuovere una cultura di comunicazione aperta e collaborazione per favorire la produttività e il successo della sala prova.

## Organizzazione dei processi:

L'organizzazione dei processi all'interno di una sala prove è essenziale per garantire un funzionamento efficiente e ottimizzare le risorse disponibili. Ecco alcuni aspetti da considerare nell'organizzazione dei processi:

1. Prenotazioni e pianificazione: Implementare un sistema di prenotazione che consenta agli artisti o ai clienti di prenotare le sessioni di prova in anticipo. Tieni traccia delle prenotazioni per garantire un utilizzo efficace della sala prove e per evitare sovrapposizioni.
2. Assegnazione degli spazi: Definire procedure chiare per assegnare le sale di prova agli artisti o ai gruppi in base alle prenotazioni. Assicurarsi che sia specificato il tempo assegnato per ciascuna sessione di prova.
3. Controllo dell'accesso: Stabilire un sistema di controllo dell'accesso per limitare l'ingresso alle persone autorizzate nelle aree sensibili come le sale di registrazione o le control room. Ciò può includere l'uso di chiavi, badge o codici di accesso.
4. Gestione dell'attrezzatura: Creare un inventario dell'attrezzatura disponibile nella sala prove e stabilisci procedure per il suo utilizzo corretto e la sua manutenzione. Assegnare la responsabilità di monitorare e registrare l'uso degli strumenti e dell'attrezzatura per evitare danni o perdite.
5. Pianificazione delle sessioni di prova: Definire un programma che consenta agli artisti di utilizzare la sala prove in modo equo e coerente. Stabilire limiti di tempo per le sessioni di prova e programmi intervalli regolari per garantire un flusso di lavoro efficiente.
6. Gestione dei file audio: Organizzare un sistema di archiviazione per i file audio prodotti durante le sessioni di prova. Utilizzare un sistema di denominazione dei file e una struttura di cartelle coerente per facilitare la ricerca e il recupero dei file necessari.
7. Pulizia e manutenzione: Stabilire procedure per la pulizia e la manutenzione regolare delle sale di prova, dell'attrezzatura e degli strumenti musicali. Assegnare la responsabilità di garantire che gli ambienti siano puliti e gli strumenti siano in buone condizioni di funzionamento.
8. Sicurezza: Assicurarsi che siano adottate misure di sicurezza adeguate per proteggere le attrezzature, gli strumenti e gli ambienti della sala prove. Ciò può includere l'installazione di sistemi di allarme, la registrazione delle persone presenti nella struttura e l'assicurazione delle attrezzature.
9. Comunicazione: Mantenere una comunicazione chiara e aperta con gli artisti, il personale tecnico e gli altri membri del team per condividere informazioni importanti, affrontare eventuali problemi o modifiche nella pianificazione e garantire una collaborazione efficace.
10. Valutazione e miglioramento continuo: Rivedere regolarmente i processi e le procedure all'interno della sala prove per identificare aree di miglioramento e implementare eventuali modifiche necessarie.

## Organizzazione del magazzino:

Magazzino della sala prove

|— Strumenti musicali |

|— Chitarre |

|— Bassi |

|— Batterie |

|— Tastiere |

|— Fiati |

|— Altri strumenti |

|— Attrezzatura tecnica |

|— Impianto audio |

|— Microfoni |

|— Accessori tecnici |

|— Cavi e connettori |

|— Accessori per gli strumenti |

|— Ricambi e parti di ricambio |

|— Materiali di consumo |

|— Corde per chitarra e basso |

|— Bacchette per batteria |

|— Plettri |

|— Batterie per microfoni |

|— Lampadine per luci |

|— Altri materiali di consumo |

Il magazzino della sala prove è suddiviso in diverse categorie. La sezione degli Strumenti musicali comprende varie tipologie di strumenti come chitarre, bassi, batterie, tastiere, fiati e altri strumenti specifici. Ognuno di questi strumenti può avere una sottocategoria per facilitarne l'organizzazione.

La sezione dell'Attrezzatura tecnica include tutti gli elementi tecnici necessari per le performance, come impianti audio, luci e effetti, videoproiettori, schermi, microfoni e accessori tecnici correlati.

Ci sono anche sezioni dedicate ai Cavi e connettori, agli Accessori per gli strumenti, ai Ricambi e parti di ricambio e ai Materiali di consumo. Queste sezioni contengono gli elementi necessari per il funzionamento e la manutenzione degli strumenti e dell'attrezzatura tecnica.

È importante mantenere un inventario accurato e un sistema di gestione delle scorte per tenere traccia delle quantità disponibili e per effettuare ordini in modo tempestivo per rifornire il magazzino.

## **Valutazione investimento:**

Per valutare l'investimento è importante considerare diversi aspetti finanziari. Ecco alcuni elementi da prendere in considerazione:

1. Costi di locazione o acquisto degli spazi: Se non si dispone già di uno spazio adeguato, è necessario valutare i costi di affitto o di acquisto di un immobile idoneo per ospitare la sala prova. Ciò dipenderà dalla posizione, dalle dimensioni e dalle caratteristiche del luogo.
2. Ristrutturazione e allestimento: Potrebbe essere necessario apportare modifiche strutturali al locale per adattarlo alle esigenze della sala prova, come isolamento acustico, cablaggio elettrico, installazione di pannelli fonoassorbenti, realizzazione di un sistema di illuminazione adeguato, etc. Valuta i costi di ristrutturazione e allestimento necessari per rendere il locale adatto alla sua funzione.
3. Acquisto di strumenti musicali e attrezzatura tecnica: Calcola i costi per l'acquisto degli strumenti musicali necessari, come chitarre, bassi, batterie, tastiere e altri strumenti a seconda delle esigenze della sala prova. Considera anche l'attrezzatura tecnica come impianti audio, luci, microfoni, e altro materiale tecnico necessario per le performance.
4. Arredi e attrezzature aggiuntive: Valutare anche i costi per l'acquisto di arredi e attrezzature accessorie come sedie, tavoli, armadi per la conservazione degli strumenti, scaffali per l'archiviazione dei materiali, ecc.
5. Costi operativi: Considerare i costi operativi ricorrenti come bollette di luce, acqua, riscaldamento, internet, manutenzione degli strumenti e dell'attrezzatura, assicurazione e altri costi di gestione.
6. Promozione e marketing: Prevedere anche un budget per attività di promozione e marketing per far conoscere la sala prova e attirare potenziali utenti o clienti.

È consigliabile redigere un business plan dettagliato che includa una stima accurata di tutti i costi sopra menzionati. Inoltre, valutare anche le fonti di finanziamento disponibili, come finanziamenti bancari, investitori o fondi propri, per coprire l'investimento iniziale e i costi operativi durante la fase di avvio della sala prova.

