



При посещении техсовещания при себе необходимо иметь рулетку!

1.1 Формат мероприятия

__ Концерт __ Корпорат __ Свадьба __ День города __ Конференция
Частное

1.2 Дата проведения

день

месяц

год

1.3 Количество планируемых зон (банкетный зал, welcom, танипол и т.д.)

1.4 - Хэдлайнеры мероприятия

2. Временные рамки

2.1 Время заезда

с

до

2.2. Время монтажа

с

до

2.3 Сдача площадки

2.4.1 Чек 1

2.4.2 Чек 2

2.4.3 Чек 3

2.5 Начало мероприятия

2.6 Окончание мероприятия

_____ ч. _____ мин.

2.7 Сроки демонтажа

до _____ ч. _____ мин.

3. Данные по площадке

3.1.1 Название

3.1.2 Адрес

3.1.3 Город

3.1.4 Улица, дом

3.1.5 Тел администратора

3.1.6 Тел инженера

3.1.7 Этаж

3.1.8 Лифт

нет

3.1.9 Габариты проезда для вноса оборудования

высота

ширина

глубина

3.1.10 Ответственный за лифт

Имя

Контакт

3.1.11 Место проведения

Улица

Помещение

3.1.12 Зал кол-во мест/гостей

3.1.13 Зал площадь

высота

ширина

глубина

3.1.14 Имеется ли местное оборудование. Если да, то стоимость его аренды

3.1.15 Возможно ли задействовать местный персонал. Если да, то его стоимость.

3.1.16 Зал(площадь) - покрытие

___ земля ___ асфальт _____ бетон ___ паркет

3.2 Сцена	
3.2.1 Тип и размеры требуемой зоны озвучиваия	
3.2.2 Возможен ли ночной монтаж сцены?	____ ДА _____ НЕТ _____ с какого времени
3.2.3 Размер сцены	высота _____ ширина _____ глубина _____
3.2.4 Юбка(цвет)	
3.2.5 Покрытие сцены	
3.2.6 Ступенька	кол-во _____ расположение _____ по центру слева справа шаг (20 см - стандарт)
3.2.7 Покрытие ступеньки	Фанера _____ Лаер _____ Другое _____
3.2.8 Информация о всех возможных источниках помех распространения звуковых волн (баннерная сетка, видеоэкраны, здания, иные конструкции)	
3.2.9 Доп. информация	
4. Заказчик	
4.1 Фамилия	
4.2 Имя	
4.3 тел	
4.4 e-mail	
5. Куратор проекта от ZAVODSHOW	
5.1. Ф.И.О.	
5.2 Тел админа	
5.3 Электронная почта	
6. Расчет	
6.1 Расчет нал	Наша компания работает только по безналичному расчету. (В случае оплаты наличными документы не оформляются.)
6.2 Расчет безнал	Производится по договору 100 % предоплатой, минимум за 3 дня до начало мероприятия. Если за до указанного срока ден. Средства не поступили, оборудование снимается с резерва
6.3 Оплата после завершения оговоренного тайминга. (Указать время)	_____ ч. _____ мин.
6.4 В случае продления мероприятия, каждый последующий час стоит	__ 000 руб, расчет нал
7. Контакты по мероприятию	
7.1 Получить все райдеры, тайминг, тз, план БТИ	на почту админа, копия на info@zavodshow.ru
7.2 Режиссер программы (ФИО тел. E-mail)	
7.3 Ведущий программы (ФИО тел. E-mail)	
7.4 Ди-джей программы (ФИО тел. E-mail)	
7.5 Муз коллективы (ФИО тел. E-mail)	

Охрана (ночь)	
7.7 Бейджики	
7.8 Как закрываем пультовую?	
7.9 Списки оборудования - кому, когда?	
7.10 Форма одежды персонала	
7.11 Зона для курения	
7.12 Фоновая музыка и фанфары	
7.13 Схема расстановки столов	
7.14 Установка пультовой	
7.15 Местный персонал	
7.16 Списки сотрудников с паспортными данными нужны, кому отправлять?	_____ да _____ нет
7.17 Списки автомобилей с номерами нужны, кому высылаем	_____ да _____ нет
7.18 Ограничение по уровню шума в db. Время работы до которого может работать муз. оборудования	_____ да _____ нет
8. Подключение к электричеству	
8.1 Нужен генератор	_____ да _____ нет
8.2 Автомат мощность	
8.3 Сечение кабеля	
8.4 Фишка для подключения	
8.5. На каком автомате	
8.6. Расстояние от площадки до автомата	
8.7. Прокладка кабеля	
9. Организация	
9.1 Время захода гостей	
9.2 Движение персонала	
9.3 Время на обед	
9.4 Питание персонала на площадке	_____ да _____ нет _____ стоимость
9.5 Прочее	
9.6 Место для кейсов и чехлов	
9.7 Кто убирает территорию после окончания мероприятия	
9.8 Транспорт	
9.9 Тоннаж	
9.10 Габариты въезда (ворота высота и тд)	
9.11 Пропуск на транспорт (время его действия) у кого заказываем	

9.12 ПАРКОВКА АВТО -где возможна ?	
9.13 ПАРКОВКА АВТО-кто оплачивает?	