

Draaiboek musical Ester

augustus 2004 dominee zoekt contact met regisseur over mogelijkheid voor musical in 2005.
september 2004 op het “ Opgaveformulier voor deelname aan activiteiten seizoen 2004-2005” staat vermeld:

Ik/wij willen meewerken aan de bijbelse musical Mijn voorkeur gaat uit naar: (meerdere dingen aankruisen of volgorde van voorkeur aangeven kan) (vul eventueel namen van gezinsleden in achter de voorkeur) 0 toneel en (solo)zang 0 zang 0 technische zaken 0 decorbouw 0 kleding maken 0 allerlei praktische zaken 0
--

Hierbij vermelden de vaste repetitieavond en tijd en de periode van repeteren en uitvoeringsperiode.

22 september 2004 Ds geeft bericht aan de regisseur over het aantal aanmeldingen, voldoende in ons geval

24 september 2004 Ds informeert bij collega's waar musicals te bestellen zijn

oktober 2004 besluit bij voldoende opgave uit te kijken naar een musical

november 2004 in Geandewei een stukje of de musical door kan gaan of niet (er melden zich trouwens nog voortdurend mensen aan)

december 2004 oriëntatie op musicals bij SGO Uitgeverij, Postbus 20, 3870 CA Hoevelaken
telefoon 033-2541070 internet www.sgonet.nl of Email naar

info@sgohoevelaken.nl

januari 2005 kiezen van een musical op basis van aanmeldingen (aantal, mogelijkheden en kwaliteiten van deelnemers) en

bestellen van de boekjes en toebehoren (muziekpartijen, CD met zang en CD muziekbegeleiding)

(elke speler krijgt een boekje, CD's hebben we i.v.m. aanpassingen gekopieerd.

)

contact gezocht met Janet Leusink als medeorganisator

in Geandewei een stukje over stand van zaken; welke musical gaan we spelen

en wat kunnen deelnemers wanneer verwachten

20 januari

25 januari 2005 Organisatieoverleg met Janet: taken en verantwoordelijkheden bespreken, verdelen van werkzaamheden voor contactpersonen,

wie vraagt welke contactpersonen en deelnemers en wat vragen we en delen we

mee (moet eenduidig zijn)

februari 2005 De boekjes komen aan en worden aan de 3 rolverdelers gedeeld, een avond voor rolverdeling wordt gepland (binnen 14 dagen)

3 maart 2005 De rollen worden verdeeld en besproken. De regisseur hoort de anderen (medeorganisator en souffleuse in ons geval) en neemt een

besluit over de te verdelen rollen. Besproken wordt ook wat er verder nog nodig is. Afspraken worden gemaakt over het benaderen

van mensen die nog niet gevraagd zijn en die nog nodig zijn. (grimeuses, muziek, geluid en licht etc etc.). Afspraken met de koster maken

over oefenavonden, organisatie, sleutels halen en brengen, opruimen etc.

Afspraken maken met muzikanten

Er zijn toevallige en minder toevallige contacten met anderen die de musical speelden.

We worden gevraagd voor andere dorpen, na de uitvoering vraagt men om een optreden op het pinksterfeest Veenklooster

20 maart 2005 De regisseur maakt een oefenschema (data, scènes die geoefend worden, lokalen waar geoefend wordt) met daarbij de regels:

aanvang avond, waar verzamelen we, hoe laat is er gelegenheid voor overleg vooraf met de organisatie, hoe laat starten en eindigen

de repetities, hoe laat en hoe lang is er pauze, regels voor jonge spelers / deelnemers, wanneer worden adviezen van de groepen kleding,

decor, P.R. en financiën verwacht en wanneer kan men een besluit verwachten.

Wanneer starten met repetities met decorstukken en kleding.

Bij vragen contact zoeken met contactpersonen of leiding.

De regisseur zet de rolverdeling op papier en kopieert beide documenten voor resp. alle deelnemers en alle spelers.

De regisseur maakt een overzicht van de scènes en de rollen / spelers die in elke scene spelen (nodig voor de planning van de repetities)

De regisseur zet een inleiding op papier

28 maart 2005 Bespreking organisatie, planning, indeling Regisseur met medeorganisator Janet

29 maart 2005 Te delen documenten bijwerken op basis van de laatste wijzigingen.

30 maart 2005 1^e avond musical bedoeld voor alle deelnemers:

De regisseur houdt een inleiding over de musical, planning delen, indeling en organisatie van de avonden, regels afspreken

rolverdeling bekend maken en boekjes overhandigen, huiswerk voor de komende repetitieavond aangeven

2^e – 11^e oefenavond is er min of meer een vast schema: opening, mededelingen (wat is gedaan en wat moet nog geregeld worden,

eventuele wijzigingen, afwezigheid en vervanging van spelers en oefenschema voor deze avond) repetities voor de pauze, pauze en

bepaalde mogelijkheid tot vragen stellen, repetities na de pauze, opruimen.

Zo nodig worden aanpassingen of specifieke instructies op papier gezet en rondgebracht bij de spelers

Vanaf de 6^e repetitieavond wordt er zonder boekjes gespeeld, waar mogelijk eerder.

Vanaf de 6^e repetitieavond (na half mei) kunnen de grimeuses komen kijken

4 mei 2005 Voor 4 mei leveren de groepen kleding/attributen en decor/attributen adviezen aan bij de regisseur.

11 mei 2005 De organisatie deelt besluitvorming decor en kleding mee, de werkgroepen leveren begroting in bij de Penningmeester / financieel beheer.

Bijna wekelijks is er overleg tussen Janet en Annie, worden er nog rollen toegewezen of gewijzigd i.v.m. problemen van ziekte, niet kunnen spelen of leren etc., worden repetitieavonden geëvalueerd en de nieuwe koers uitgezet.

Gaandeweg de musicalrepetities worden er nog groepjes bij gemaakt voor: P.R. , drukwerk, bezorgers, licht, video opnames.

De regisseur levert de P.R.-groep actuele cijfers, namen en evt. tekst aan.

juni 2005 Spelers kunnen individueel of met groepjes afspraken maken met de regisseur voor extra repetitiemomenten (1 –2 momenten per week)

in de laatste Geandewei nogmaals uitvoeringen aankondigen, waar, voor wie, tijdstip, kern van het verhaal, de repetities en de aanbeveling

15 juni 2005 UDI oefent voor het eerst mee. Regisseur spreekt tijdstip van smincken af met spelers.

20 en 21 juni 's avonds wordt het decor opgebouwd met hulp van meerderen, regisseur en organisatie aanwezig

22 juni 2005 Generale repetitie met UDI, decor volledig aanwezig en geluid en licht. Vlak voor uitvoering: regisseur maakt inleidende speech.

26 juni en 3 juli 2005 Uitvoering Musical Ester met een nazit na de laatste voorstelling

Evaluatiepunten en aanbevelingen:

Organisatie – 1 centraal verantwoordelijke is gemist, het was soms onduidelijk wie waar verantwoordelijk voor was, soms was het wel genoemd, maar trokken mensen zich van taken terug en soms waren verwachtingen van medewerkers anders en vielen werkzaamheden tegen. Voorbeelden hiervan zijn: wie regelt de broodjes bij de uitvoering of het water achter de coulissen. Wie haalt frisdrank, wie haalt en brengt de sleutel. Kleedsters waren gevraagd voor ontwerp van kleding, maar nu werd ook verwacht dat ze zorgden dat mensen de goede kleding aan kregen. Of dat mensen met bepaalde taken er ook een aantal of elke woensdag zouden zijn.

Aanbevelingen:

een musical coördinator benoemen

taken van deelnemers duidelijker aangeven vooraf

verenigingen doen vrijwillig mee, tenzij ze voor een bepaald onderdeel en met een afspraak over de financiële tegemoetkoming zijn gevraagd.

Dit draaiboek wordt verder aangevuld met de acties van:

financiële verantwoordelijke door Marjan Boltjes

P.R. commissie door Tineke Slager

overige activiteiten door Ds. v.d. Graaf

Annie Bremer

regisseur Ester

dd. 13 december