

**Tätigkeitsfelder für das SCHREDDER-Leitungsteam**

<b>Bis zur Ausschreibung</b>	<b>Die Ausschreibung</b>	<b>Bis zum Pitch-Wochenende</b>	<b>Das Pitch-Wochenende</b>	<b>Bis zum Probenstart</b>	<b>Der Probenstart</b>
<p>Gespräche mit Theaterhaus, vorherigem Leitungsteam, Gruppen WORT finden In Finanzplan einarbeiten Probenzeitenkonzept erarbeiten Ausschreibung formatieren</p>	<p>In den Druck geben Über die Verteiler verschicken Öffentlich präsentieren (Universität, auf anderen Festivals, im Theaterhaus)</p>	<p>Korrespondenzen mit den Bewerber*innen, Ablauf, Zeitplan und Konzept für das Wochenende entwerfen, Catering/Verpflegung organisieren</p> <p>Probenplan und Einteilung organisieren</p>	<p>Gastgeber*innen sein, Moderation des Wochenendes, Ansprechpartner*innen für die Gruppen sein, ggf. Technische Betreuung</p>	<p>Mentor*innen suchen und mit den Gruppen verkuppeln, Verträge mit den Gruppen abschließen, Haus(technik)einführung organisieren und durchführen, Technische Leitung ausschreiben und besetzen, Dokumentation (Foto und Video) ausschreiben und besetzen, Preetexte einfordern</p>	<p>Haus- und Schlüsselübergabe an jeweilige Gruppe(n), Rücksprache mit den anderen Gruppen, Zeitplan für gemeinsame Treffen festsetzen und verschicken, Produktionskostenzuschüsse freigeben, Pressemappe erstellen, Vorbereitungen für das Gastspiel</p>
<p><b>Regelmäßige Treffen als Leitungsteam und mit dem Theaterhaus Hildesheim e.V. (Team-Treffen)</b></p>					

**Tätigkeitsfelder für das SCHREDDER-Leitungsteam**

<b>Bis zu den Testläufen</b>	<b>Die Testläufe</b>	<b>Bis zum Festival</b>	<b>Das Festival</b>	<b>Nach dem Festival</b>	<b>Gastspiele</b>
<p>Öffentlichkeitsarbeit,                      Pressekontakte herstellen,                      Probenbesuche organisieren,                      Absprache mit Gruppen und Mentor*innen,                      Technische Übersicht erstellen                      (Eckdaten der Produktionen,                      Einteilung der Licht- und Tontechnik),                      Anfragen für Gastspiele,                      Ticketpreis errechnen</p>	<p>Gastgeber*innen sein,                      Kasse betreuen (Reservierungslisten, Freikarten, usw.), Einlass, Abendspielleitung, Begrüßung, Nachgespräche, ggf. Moderation, Absprache mit Dokumentationsteam</p>	<p>Dispo für das Festival,                      Ticketpreis errechnen,                      Absprache mit Gruppen und Technischer Leitung,                      Ticketing vorbereiten,                      Freikarten für Förderer*innen, Presse, Mentor*innen etc.,                      Einladungen rausschicken,                      Catering, Rahmenprogramm, Ausschreibungen</p>	<p>Auf-, Um- und Abbauten,                      Eröffnung, Kasse, Einlass,                      ggf. Nachgespräche, Aufgaben delegieren,                      Nachgespräche</p>	<p>Abbau, Nachbereitung (Dokumentation, Abrechnung),                      Nachtreffen, Gastspiel Absprache und Organisation</p>	<p>Organisation, Öffentlichkeitsarbeit, Betreuung vor Ort, ggf. Rahmenprogramm, Nachgespräche o.ä.</p>