

TanzNetzwerk Wallis

Checkliste für Tanz-Engagements

Vorbereitung/Kommunikation

Folgende Punkte sollten im Vorfeld zwischen Veranstalter und Tänzer:innen geklärt werden.

Diese Checkliste kann dem Veranstalter übergeben werden und dient dazu, eine klare Kommunikation zu fördern.

Eckpunkte des Engagements

- ☐ Datum
- ☐ Ort
- ☐ Dauer und Art des Stücks
- ☐ Vergütung/Lohn
- ☐ Anzahl Tänzer:innen
- ☐ Garantierte Durchführung (Wetter, Anzahl Anmeldungen usw.)

Lohn- und Honorarempfehlungen

- **Mitglieder Tanzlehrer:innen**
Lohn- und Honorarempfehlungen für ausgebildete Tanzpädagog:innen: CHF 60.00 bis 100.00 / Stunde (60 Minuten) in Relation zur Berufserfahrung
- **Mitglieder (Pre)Profis**
Die von t. Theaterschaffen Schweiz herausgegebenen Richtlöhne und Richthonorare dienen berufstätigen Personen in den Freien Darstellenden Künsten als Lohn- und Honorarkompass. tpunkt.ch
- **Mitglieder Tanzgruppen**
Für Tanzgruppen gibt es keine klare „Standard-Gage“, da vieles sehr projektabhängig ist (Anzahl der Tänzer:innen, Komplexität der Show, Dauer, Aufwand, Kostenstruktur, Geschäftsform des Veranstalters, Art der Veranstaltung).

Wir empfehlen grundsätzlich folgende Pauschale, die je nach Anlass und Komplexität der Show angepasst werden kann: Min. CHF 500.- bis CHF 1'000.- pro 5 Min. Auftritt

Mögliche Lohnbestandteile und andere Vergütungen:

- ☐ Verpflegung: Es ist zu kommunizieren, ob die Tänzer:innen Verpflegung erhalten und in welcher Form – z. B. Getränke, Essen oder Snacks.“
- ☐ Bereitstellung von Räumlichkeiten für Proben. Oder eine Vergütung für die Miete von Proberäumen.
- ☐ Kosten für spezielle Kostüme
- ☐ Bonus Beteiligung / Freikarten für Veranstaltung
- ☐ Kollekte

Bühne

- ☐ **Bühnengrösse:** Ist die Bühnenfläche in Relation zur Anzahl Tänzer:innen?
- ☐ **Bühnenboden:** Ist der Boden für den Auftritt geeignet?
- ☐ **Art der Bühne:** Ist die Bühne auf dem Boden oder erhöht?
- ☐ **Backstage:** Gibt es ein Backstage? Hat es Platz für Requisiten (falls vorhanden)?
- ☐ **Auf- und Abgang:** Wie viele Bühnenzugänge gibt es? Auf welcher Seite sind die Zugänge? Gibt es einen Vorhang? Gibt es Treppen?
- ☐ **Zuschauer:** Wo sind die Zuschauer (vorne, rundherum, stehend, sitzend)? Wie viele Zuschauer werden erwartet?

Technik

- ☐ **Musikanlage:** Wichtig: Die Tonanlage sollte den Räumlichkeiten angepasst sein. Welches Soundsystem wird genutzt?
- ☐ **Musikdatei und Format:** In welcher Form soll die Musik zur Verfügung gestellt werden? Soll die Musik geschickt oder mitgebracht werden?
- ☐ **Musik abspielen:** Wer spielt die Musik ab? Das Timing muss vor dem Auftritt abgesprochen werden.
- ☐ **Ausrichtung Musikanlage:** Wo steht die Musikanlage? Können die Tänzer:innen die Musik auf der Bühne gut hören?
- ☐ **Licht:** Wie ist das Licht am Auftritt? Braucht es ein Lichtkonzept? Wer koordiniert das Licht?
- ☐ **Ansage empfohlen! Moderation ist wichtig.**
Die Tanzaufführung muss an der Veranstaltung angesagt werden oder der Start der Aufführung muss für alle Beteiligten klar kommuniziert sein.

Garderobe

- ☐ **Garderobe:** Es muss eine Garderobe zur Verfügung gestellt werden und der Anzahl Tänzer:innen entsprechen.
 - ☐ **Mögliche Ausstattung der Garderobe:**
 - o Spiegel o Tisch o Stühle
 - o Kleiderstangen o Duschen o Wasserzugang
-
- ☐ **Raum fürs Aufwärmen:** Ein richtiges Aufwärmen vor der Aufführung ist wichtig und muss gewährleistet werden.

Anreise

- ☐ Parkmöglichkeit
- ☐ ÖV
- ☐ Kosten für Anreise
- ☐ Etwas spezielles zu beachten?

Allgemeines

- ☐ **Stellprobe inkl. Technik- und Lichtprobe**
Die Probe sollte unbedingt frühzeitig eingeplant werden (nicht kurz vor der Aufführung). Zudem sollten bei der Probe dieselben Personen anwesend sein, die auch am Auftritt dabei sind (Tänzer:innen, Techniker usw.).
- ☐ **Ansprechpersonen vereinbaren**
Bei der Unterzeichnung des Vertrags sollten die jeweiligen Ansprechpersonen seitens des Veranstalters und der Tanzgruppe kommuniziert werden. Alle wichtigen Kontaktangaben sind auszutauschen.
- ☐ **Abschluss**
Wie geht es nach der Aufführung weiter? Gibt es ein Verbeugen?
- ☐ **Zeitplan**
Der Zeitplan sollte frühzeitig kommuniziert werden und nach Möglichkeit eingehalten werden, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten.
- ☐ **Art der Veranstaltung**
Öffentlich oder privat? Können die Tänzer:innen vor oder nach der Aufführung an der Veranstaltung teilnehmen?

Bildrechte

Verwendung von Aufnahmen (Fotos / Videos)

Wenn eine Aufführung fotografiert oder gefilmt wird, braucht man **eine Einverständniserklärung der Tänzer:innen**, besonders wenn die Aufnahmen publiziert werden sollen (z. B. auf Social Media, Webseite, Werbematerial).

Bei einer Einverständniserklärung empfehlen wir das Bildmaterial den Tänzer:innen zur Verfügung zu stellen.

Die Punkte der Checkliste sollten nach Möglichkeit bis einen Monat vor der Aufführung geklärt sein, spätestens zwei Wochen vorher.