

**Liebe Gemeinde/Veranstalter,**

**wir freuen uns über das Interesse an einem Event mit dem C-Project.**

Das C-Project ist ein übergemeindliches Projekt - zur Zusammenarbeit und Förderung von Sängern/innen und Musikern/innen in christlichen Gemeinden und Schulen.

Erklärung: Die folgende Checkliste dient als gute Hilfestellung, Information und als organisatorischer Leitfaden für einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung. Die aufgeführten Punkte werden in einem gemeinsamen Gespräch, mit euren Fragen/Ergänzungen, erläutert und auf die jeweilige Veranstaltung festgehalten.

## **Checkliste – Leitfaden**

### **1. Kontaktdaten**

#### **1.1 C-Project – Kontaktdaten:**

Musikalische Leitung:	Roman Tkachov	Email: <a href="mailto:info@cproject-online.de">info@cproject-online.de</a> Mobil: 0176 / 24 10 03 70
	Richard Pritzkau	Email: <a href="mailto:info@cproject-online.de">info@cproject-online.de</a> Mobil: 0179 / 97 83 40 4
Organisation:	Eduard Pritzkau	Email: <a href="mailto:info@cproject-online.de">info@cproject-online.de</a> Mobil: 0179 / 54 60 287
Homepage / Online:	Kevin Bullert	Email: <a href="mailto:info@cproject-online.de">info@cproject-online.de</a> Mobil: 0151 / 42521917
Web:		<a href="http://www.cproject-online.de">www.cproject-online.de</a>
Email:		<a href="mailto:info@cproject-online.de">info@cproject-online.de</a>

#### **1.2 Gemeinde / Veranstalter – Kontaktdaten:**

**Name Gemeinde/Veranstalter:** .....

Adresse: .....

Email: .....

Web: .....

**Orga-Ansprechpartner:** ..... Email: .....

Tel: .....

**Gemeindeleiter:** ..... Email: .....

Tel: .....

**Sonstige-Ansprechpartner:** ..... Email: .....

Tel: .....

## 2. Veranstaltung

### 2.1 Inhalt / Aufführung:

- Musikalischer Gottesdienst - Dauer: ca. 90 Minuten
- 3-10 Sänger/innen & Band (mit Streichquartett) Personenanzahl: .....
- Begrüßung durch Veranstalter (evtl. Interview mit C-Project)
- 8-10 Lieder verschiedener Ausführungen/Stile
- Zu den Liedern : Impulse / Dialoge / kurze Andacht / Zeugnisse
- Lobpreis mit der Gemeinde (3-5 Lieder)
- Sonstige Programmpunkte seitens Ortsgemeinde. (Kinder, Spende,...)
- .....

### Aktuelles Programm für 2016 - Beschreibung:

**Form:** Musikalischer Gottesdienst in Form eines Oratoriums. Eine erzählend-dramatische, mit Handlungselementen durchsetzte Komposition. Die Texte sind poetisch geformt und gereimt.

**Inhalt:** Die Frage der Identität als Christ – Wer bin ich? – Was zeichnet mich aus? – Was steuert mein Herz? - Meine verstrickten Verhaltensmuster erkennen – Antworten suchen und finden – Veränderung meiner Gesinnung - „Jesus Christus - Meine Identität!“

**Ensemble:** Gruppe von ca. 6-10 Personen - bestehend aus Sänger/innen, Keys-/Klavierbegleitung, Schauspieler/innen und Prediger.

**Aufführungsdauer:** 90 Minuten

**Freie GOTTESDIENST-Termine** für Ihre Ortsgemeinde unter: [www.cproject-online.de](http://www.cproject-online.de) unter Events.

### 2.2 Veranstaltungstermin

#### Datum und Zeiten:

Konzert/Gottesdienst: am ..... um ..... Uhr

Einlass: um ..... Uhr

Aufbau: am ..... um ..... Uhr

Soundcheck: am ..... um ..... Uhr

Besichtigung des Raumes: am ..... um ..... Uhr

### 2.3 Veranstaltungsort: .....

Name: .....

Straße: .....

Ort: .....

#### Ansprechperson am Veranstaltungsort:

**Hausmeister:** ..... Email: .....

Tel: .....

**Techniker (Licht/Ton):** ..... Email: .....

Tel: .....

**Beamertechnik:** ..... Email: .....

Tel: .....

## 2.4 Veranstaltungsräumlichkeiten:

1. Anzahl Plätze im Saal: .....
2. Parkmöglichkeiten vorhanden: .....
3. Bühne: Breite: ..... Tiefe: ..... Fläche: .....  
Benötigte Bühnenfläche: Min. 5m x 5m (min. 25m<sup>2</sup>)
4. Der Veranstaltungsraum steht am Aufführungstag zwei Stunden vor Gottesdienstbeginn für Vorbereitungen zur Verfügung (Ab 8Uhr, wenn Gottesdienstbeginn um 10Uhr).
5. Evtl. anfallende Kosten bei Miete eines Veranstaltungsraumes (Miete, Hausmeister, Nebenkosten) trägt die Gemeinde/Veranstalter.
6. Organisatorische Eigenverantwortung der Gemeinde:
  - Bestuhlung im Raum
  - Ordner – Rund um Veranstaltung
  - Aufräumen des Veranstaltungsraumes
7. Präsentationstechnik (Beamer und Wand) vorhanden und nutzbar: .....
8. Für den C-Project Büchertisch werden 2 Tische zur Verfügung gestellt.

## 3. Finanzen / Kosten

### 3.1 Pauschalbetrag

Der Pauschalbetrag für eine Veranstaltung beträgt: 400,- EUR (inkl. Spritkosten)

Der vereinbarte Betrag wird kurz vor dem Veranstaltungstag vom Veranstalter an das BSB Bonn überwiesen.

### Bankverbindung:

Empfänger: Bibelseminar Bonn e.V.

Bank: Sparkasse Köln Bonn

IBAN: DE35 3705 0198 0033 3159 87

Swift-Bic: COLSDE33

Verwendungszweck: „**Projekt 121**“ und Name der Gemeinde

(Bitte Projektnummer und Name der Gemeinde unbedingt angeben)

### 3.2. GEMA

Die GEMA-Kosten trägt der Veranstalter. Die Formulare werden vom C-Project (nach Bedarf) vorbereitet und an den Veranstalter überreicht.

### 3.3 Spenden

Eine Spendensammlung zur Projektunterstützung an/während der Veranstaltung ist gerne gesehen.

Diese Spendenunterstützung ist jedoch losgelöst des oben vereinbarten Pauschalbetrages zu sehen.

Durchführung der Sammlung: .....

### 3.4 Werbekosten:

Siehe Punkt 5

## 4. Verpflegung

Am Veranstaltungstag sind wir auf die Verpflegung (evtl. eine Übernachtung) der Gastgebergemeinde angewiesen.

**Ansprechpartner vor Ort für Verpflegung:** .....

Email: .....

Tel: .....

**Getränke:** Kaffee/Tee & kalte Getränke

Bitte während der gesamten Aufenthaltsdauer vor Ort (Aufbau, Soundcheck, Veranstaltung, Abbau)

**Frühstück:** vor dem Gottesdienst (nach Absprache/Bedarf)

für ca. .... Personen. Uhrzeit: .....

**Mittagessen:** nach dem Gottesdienst

für ca. .... Personen. Uhrzeit: .....

**Übernachtung:** (nach Absprache/Bedarf)

für ca. .... Personen. Datum: Vom ..... Bis: .....

## 5. Werbung

Bei Bedarf können seitens C-Project Werbematerialien zur Verfügung gestellt werden. Das Werben, Verteilen und Einladen zur Veranstaltung obliegt der Verantwortung des Veranstalters.

**5.1 Presstext** - für die Zeitung oder Onlinemagazin

<http://www.cproject-online.de/kontakt-links/>

**5.2 C-Project:** Logo und Bilder

<http://www.cproject-online.de/kontakt-links/>

**5.3 Flyer & Plakate**

Plakate – Anzahl: ..... (10-20 Stk. DIN A3)

Flyer – Anzahl: ..... (200-500 Stk.)

Die entstehenden Selbstkosten (Werbe-/Druckkosten - ca.50€) werden vom Veranstalter übernommen.

**Benötigte Angaben** für Flyer/Plakate bitte per Email zuschicken:

- Name des Veranstalters: .....
- Name/Infos zur Veranstaltung: .....
- Logo des Veranstalters/ Gemeinde

**6. Sonstiges:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....