



# Orga-Papier.

## LIEBE VERANSTALTENDE,

Wir freuen uns sehr über Ihr Interesse an unserer Kunst und unserem Konzertprogramm!

Um einen Eindruck zu gewinnen, potentielle Fragen zu klären und die Gestaltung einer gemeinsamen Veranstaltung bestmöglich vorzubereiten, haben wir für Sie die von unserer Seite aus wichtigsten Infos hier zusammengestellt.

Wir möchten Sie bitten, diese im Rahmen Ihrer Konzertplanung vor Ort dann auch an entsprechende Verantwortliche (technische Begleitung, Veranstaltungsorganisation) weiterzuleiten.

Mit herzlichsten Grüßen und in Vorfreude auf besondere Konzertmomente,  
Jelena & Timon.

## PROGRAMM.

- Für das Bühnenprogramm aus Musik & Poesie sind wir unter dem Namen „Jelena Herder“ unterwegs: Entweder als **Duo**, das aus Timon und Jelena an Percussion und Klavier besteht, oder Jelena spielt **Solo** und begleitet sich selbst am Klavier. Unser Konzertprogramm besteht aus **deutschsprachigen Liedern und gesprochener Poesie**.
- Das Programm füllt etwa **75 - 90 Minuten**.  
Bei frühzeitiger Absprache ist es möglich, dass wir uns Ihrem Veranstaltungsrahmen zeitlich anpassen.  
Sollten Sie besondere inhaltliche Wünsche oder für Ihre Veranstaltung eine andere Idee haben als ein ganzes Konzertprogramm mit unserer eigenen Musik & Poesie, sprechen Sie uns einfach zusammen mit Ihrer Anfrage gleich darauf an.

## TECHNISCHE INFOS.

Für ein Solo- wie für ein Duo-Konzertprogramm benötigen wir an Ihrem Veranstaltungsort

- mind. eine **technische Begleitperson**
- und eine **Beschallungsanlage**, die ausdrücklich auf Musik ausgelegt ist.  
(Räumlichkeiten, die eine technische Ausstattung haben, aber meistens für Vorträge u.ä. genutzt werden, haben oft eine nur auf Sprache ausgelegte Anlage - bitte senden Sie uns im Zweifel ein Foto zu.)
- Für kleinere Räumlichkeiten oder geschlossene Veranstaltungen in kleinem Rahmen können wir nach Absprache - sollte keine PA vor Ort sein - eine eigene Lösung anbieten. Bitte weisen Sie uns frühzeitig darauf hin.



## Solo & Duo:

Jelena **spricht, singt und spielt ein eigenes Nord Stage Piano**. Sie bringt zwei Mikrofone (Gesang: beyerdynamic TG V50, Sprache: Shure PG58) sowie ein Redepult mit und braucht:

- Einen Mikroständer
- Einen Pianohocker

Für ein Solo-Konzert, bei dem sich der Aufbau mit einem Stereo-Piano, einem Sing- und einem Sprechmikrofon relativ überschaubar gestaltet, lassen wir gerne alles von Ihrer technischen Betreuung anschließen und dem Raum entsprechend mischen.

## Duo:

Timon **spielt ein Set bestehend aus HiHat, Snare, Cajon (als Base benutzt) und Becken**. Das Set wird mit vier Mikrofonen abgenommen: Er bringt ein Basedrum-Mikrofon (Sennheiser E 602), ein Snaredrum-Mikrofon (Shure SM57) und zwei Overhead-Mikrofone (AKG C430) inkl. Halterungen mit und braucht:

- Einen Mikroständer

Wir sind für ein **Duo-Konzert mit unserem digitalen Mischpult (Behringer XAIR 18)** unterwegs, das vor Ort an **Ihre PA** angeschlossen werden kann. Gesteuert wird es über zwei Tablets, von denen eines während des Konzertes von Timon bedient wird und ein weiteres zur Verfügung steht, damit ggf. eine technische Begleitperson beim Soundcheck oder auch während des Konzertes die Möglichkeit hat, den Mix nachzuregeln.

Bitte teilen Sie uns für beide Konzertvarianten im Vorfeld

Ihre ungefähre Raumgröße

sowie ggf. die genaue Bezeichnung Ihres eigenen Beschallungsequipments mit und leiten einen Kontakt Ihrer technischen Begleitperson weiter.

## VOR DER VERANSTALTUNG.

- Wir stellen für Sie als Veranstaltende [unter diesem Link](#) **Plakat- und Flyervorlagen** zur Verfügung, die Sie gerne mit Ihren spezifischen Veranstaltungsinformationen bearbeiten und für Ihre Konzertankündigung und Einladungen nutzen dürfen. Sie finden dort außerdem auch **Presstexte und -fotos**.
- Bei größerer Entfernung zu unserem Heimatort Marburg benötigen wir eine **Übernachtungsmöglichkeit**.
- Unter Umständen lässt sich ein Konzert in unserer familiären Situation mit zwei kleinen Kindern am besten gestalten, wenn ein oder sogar beide Kinder mit dabei sind. Unsere Konstellation entscheiden wir dabei je individuell und kurzfristig. Dafür ist es uns eine große Hilfe, wenn es während unserer Zeit am Veranstaltungsort in der Nähe einen **größeren Raum** gibt, in dem sich alle zurückziehen und aufhalten können.



- Wir planen, mindestens **2 Stunden vor Veranstaltungs- bzw. Einlassbeginn** am Veranstaltungsort zu sein.
- Unabhängig von der für uns vorgesehenen Programm-Spielzeit wünschen wir uns vor der Veranstaltung die Möglichkeit eines **Soundchecks**. Dafür würden wir gerne um mindestens 20 - 30 Minuten mit der verantwortlichen technischen Begleitperson bitten, sowie um Zeit vorab, um unser Set aufzubauen.

## WÄHREND DER VERANSTALTUNG.

- Wir freuen uns, wenn die jeweiligen Veranstaltenden unserem Konzert als Gastgebernde einen kleinen Rahmen geben. Wir lassen Ihnen auf Anfrage gerne Anhaltspunkte für eine **Anmoderation** zukommen.
- Wir bitten Sie, von **Aufnahmen** und Mitschnitten abzusehen.

## NACH DER VERANSTALTUNG.

- Wir würden gerne die Gelegenheit nutzen, um unsere **Produkte zum Verkauf** anzubieten. Dafür bitten wir um einen mindestens 1,20m langen **Tisch** an einem passenden Platz, am besten im hinteren Bereich des Konzertraumes oder in einem Vorraum. Es ist uns eine große Hilfe, wenn aus Ihrem Team **eine Ansprechperson am Tisch** ist und mit verkauft, wenn wir im Gespräch oder am Abbauen sein sollten.
- Nach unserem Auftritt erhalten Sie von uns eine **Rechnung** im pdf-Format, die per Überweisung gezahlt werden kann.
- Wir freuen uns, wenn Sie uns **Fotos** oder andere **Veröffentlichungen zur Veranstaltung** im Nachhinein zukommen lassen!

## KONTAKT.

- Sowohl bei der Planung als auch vor allem am Veranstaltungstag ist uns eine **technische Ansprechperson** eine große Hilfe. Eine **persönliche Ansprechperson** erleichtert uns möglicherweise das Ankommen am Veranstaltungsort und sollte für Unvorhergesehenheiten oder Notfälle gerne telefonisch erreichbar sein. Lassen Sie uns entsprechende **Kontakt Daten** gerne im Vorfeld zukommen!
- Langfristige Absprachen laufen am einfachsten per Mail an **anfrage@jelenaherder.de**. Gerne können wir bei Bedarf auch kurz telefonieren.



# Konzert-Checkliste:

Sie haben für Ihre Veranstaltung vor Ort  
und geben uns entsprechende Infos/Kontakte weiter:

- einen Veranstaltungsort
- eine technische Begleitperson
- Beschallungsequipment
- wenn möglich: 1 (Solo) oder 2 (Duo) Mikrostände, 1 Pianohocker (?)
- 1 Tisch (mind. 1,20m lang) für unsere Bücher, Karten, Alben
- eine Person, die beim Verkauf hilft
- einen Parkmöglichkeit / eine Parkgenehmigung in nächster Nähe zur Bühne
- evtl. einen Aufenthaltsraum für Kinder in (nicht hörbarer) Konzernähe (?)
- evtl. eine Übernachtungsmöglichkeit

Sie kümmern sich - bei Bedarf gerne mit unserem Material oder  
unserer Unterstützung bei Fragen - um:

- Finanzierung (z.B. Getränkeverkauf, Eintritt, Eintritt bei Austritt)
- Werbung
- Rahmengestaltung
- Moderation