

Punten bij organiseren Korendag

Gebouw:

- Zaal met voldoende zitplaatsen
- Podium geschikt voor groot koor
- Koorverhoging aanwezig of te krijgen
- Bok voor dirigent aanwezig
- Goede akoestiek
- Foyer met voldoende zitplaatsen
- Bar met capaciteit voor grote groepen
- Goede geluidsafscherming tussen de ruimtes
- Voorzieningen voor gehandicapten aanwezig
- Geluidsinstallatie met losse microfoon in zaal
- Inzingruimte van voldoende afmeting en redelijke akoestiek aanwezig
- Eventueel meerdere zalen voor andere activiteiten beschikbaar
- Inrichting zaal en foyer zodanig dat afgaande en opkomende koren elkaar niet in de weg lopen
- Vergunning voor grote groep mensen aanwezig
- AED aanwezig
- In zaal een vleugel aanwezig
- In inzingruimte een piano aanwezig
- Voldoende vrije nooduitgangen
- Mogelijkheid voor geluidsopnamen
- In foyer of nabij hoofdingang gelegenheid voor een info kraam
- Voldoende garderobe en gelegenheid tot omkleden
- Eventuele mogelijkheid om in foyer op een scherm de optredens in de zaal te volgen

Organisatie op de dag:

- Een bestuurslid van het KNZV heeft de algehele leiding; alle zaken van belang worden aan hem gerapporteerd en hij neemt de uiteindelijke beslissingen
- Hij wordt geholpen door twee coördinatoren; een in de zaal en een in de rest van het gebouw.
- De coördinator in de zaal is verantwoordelijk voor:
 - o Handhaven programma en tijden
 - o Toegang tot en orde in de zaal
 - o Jury
 - o Uitreiken oorkondes
 - o Opstellen koren
- De andere coördinator is verantwoordelijk voor:
 - o Ontvangen koren
 - o Gebruik inzingruimte
 - o Orde in foyer en andere ruimtes
 - o Informatiebalie
- Elke persoon krijgt slechts een taak toebedeeld

- Voor elk koor wordt een vaste begeleider aangesteld
- De infobalie wordt bemand door 2 personen, die voldoende geïnstrueerd zijn.
- Er dient een EHBO-er aanwezig te zijn
- De barbezetting moet voldoende zijn om grote groepen te bedienen,
- Tijdens optreden is er geen toegang tot de zaal.
- Beamer in de zaal met programma details en informatie over optredend koor
- Verder moet gedacht worden aan:
 - o Geluidsopnamen
 - o Video opnamen
 - o Fotograaf
 - o Bloemen aan eind van de dag voor medewerkers
 - o Oorkondes en aandenken voor elk koor
 - o Openingswoord door voorzitter(s)
 - o Afsluiting door b.v. burgemeester
 - o Afsluitend praatje door juryleden
 - o Consumptiebonnen voor medewerkers

Optreden koren:

- Elk koor krijgt 25 minuten bruto tijd voor zijn optreden
- Voorafgaand aan het optreden krijgt elk koor 30 minuten de beschikking over de inzingruimte
- Elk koor kondigt zijn eigen optreden aan
- Elk koor zorgt voor zijn eigen begeleiding
- Bij vaststellen van de volgorde zal zoveel mogelijk rekening worden gehouden met de wensen en mogelijkheden van de koren.
- Er is geen competitie
- Een deskundige jury is aanwezig om de koren te beoordelen en van een schriftelijk advies te voorzien.
- Elk koor stelt zijn eigen programma samen
- Bij aankomst dienen door de koorvertegenwoordiger van elk te zingen nummer 2 partituren bij de infobalie te worden afgegeven.
- Bij aankomst krijgt de koorvertegenwoordiger bij de infobalie een envelop met consumptiebonnen.
- Meereizende supporters zijn van harte welkom
- Elk koor moet van te voren opgeven:
 - o Welke nummers er gezongen worden
 - o Met hoeveel zangers men komt
 - o Hoeveel supporters meekomen
 - o Of er gasten meekomen die speciale aandacht van het KNZV behoeven
 - o Hoeveel lunchpakketten men nodig heeft
- De koren wordt aangeraden om de hele dag te blijven
- Elk koor krijgt in de foyer de gelegenheid om PR materiaal te tonen.
- Elk koor krijgt voor de duur van zijn verblijf een aanspreekpunt aangewezen.

Uitnodigingen:

- Het maximaal aantal deelnemende koren is 12
- De uitnodigingen gaan naar de koren zodra locatie en datum bekend zijn in de volgende volgorde:
 - o Eerst de koren die de vorige keer zich hebben opgegeven maar niet konden deelnemen
 - o Dan de koren van Holland in volgorde van aanmelding
 - o Mocht er nog plaats over zijn dan zullen koren uit andere verenigingen worden uitgenodigd
-
- Ruim van te voren zullen uitnodigingen verstuurd worden aan:
 - o Hoofdbestuur KNZV
 - o Bestuurders van alle KNZV verenigingen
 - o Bestuurden van alle KNZV koren in Holland
 - o Sponsors
 - o Gemeentebestuur

Andere zaken:

- Vaststellen datum, tijd en locatie
- Persberichten
- Contacten met locale radio en tv
- Samenstellen van eenvoudig programmaboekje