

B Ü H N E N A N W E I S U N G

Lukas Staier alias COSSU

Stand: 09.03.2026

Lieber Veranstalter, Techniker, Hallenbetreiber, wir freuen uns darauf bei euch zu Gast zu sein.

Anbei erhaltet ihr die Bühnenanweisung für die Veranstaltung mit COSSU. Sie soll eine optimale Vorbereitung darstellen und einen reibungslosen Ablauf des Auftritts ermöglichen und ist Bestandteil des Vertrages. Streichungen oder Zusätze sind unzulässig. Sollten einzelne Punkte nicht, oder nur unzureichend erfüllt werden, kann der Künstler seinen Auftritt - auch noch am Veranstaltungstag - verweigern. Der Veranstalter trägt die dadurch entstandenen Kosten und Honorare in vollem Umfang.

Bitte arbeitet die Bühnenanweisung sorgfältig durch und sendet uns diese kommentiert mit dem Vertrag und zusammen mit aussagekräftigen Halleninfos (Technikübersicht, Bestuhlungsplan) per Mail an folgende Email-Adresse zurück:

a.spee@hb-management.info.

Bei Rückfragen oder Unstimmigkeiten freuen wir uns über einen Anruf!

Ansprechpartner:	**Anne Spee**
Management	**hb management I hb stage** **Spichernstr. 12 - 14 I 50672 Köln** **phone: 0221.3551750 I mobil: 0173.9921269** **www.hb-management.info I a.spee@hb-management.info**

Bei Ankunft des Künstlers und seiner Crew muss die Technik funktionsfähig aufgebaut und einsatzbereit sein.

Hallenzustand vor Eintreffen des Künstlers

- Der Saal und alle sonstigen Produktionsräume müssen komplett gereinigt sein.
- Die Bühnenfläche muss vor Aufbaubeginn komplett fertig gestellt und gereinigt sein.
- Die gesamte technische Anlage muss bei „Get In“ funktions- und betriebsbereit sein.

Personal & Helfer:

- Der Künstler reist OHNE eigenen Techniker. Es muss mindestens **ein** fachkundiger Techniker, der mit den technischen Einrichtungen des Hauses vertraut ist, von Aufbaubeginn bis Abbauende vor Ort sein und die Show „fahren“.

Bühne / Requisite:

Es wird örtlich gestellt…

- Bühne / Szenenfläche - diese sollte ca. 4 x 4m groß sein, die Bühnenhöhe sollte an die Saalgröße angepasst sein.
- Stehtisch mit flacher Stellfläche zum Abstellen von Flasche / Glas Wasser ohne Kohlensäure, etwaige kleine Requisiten

Ton / Beschallung:

Es wird örtlich gestellt...

- eine der Räumlichkeit angemessene und eingemessene professionelle PA inkl. Nearfils, Outfills & Delays. Die PA sollte so gewählt und aufgestellt sein, dass sich im gesamten Publikumsbereich ein gleichmäßiges, homogenes Klangbild ergibt.
- Digitalpult mit Hallgerät min. 6 Kanälen (möglichst mittig im Saal und gegenüber der Bühne, nicht unter einer Empore)
- 1-2 Monitore (Anzahl je nach Bühnenbreite) auf der Bühnenvorderkante auf einem Weg.
- eine drahtlose Mikrofonstrecke / Handsender (Gesang)
- eine drahtlose Mikrofonstrecke / Handsender (Spare)
- Mikrofonständer mit passender Klemme
- Einspielmöglichkeit für Playbacks über iPad oder im Vorfeld als Downloadlink

Beleuchtung:

Es wird örtlich gestellt...

- weißes Spiellicht von vorne (je nach Bühnengröße 6-8 x 1kW Stufenlinse mit Torblende)
- vier bis sechs LED-Floor-Par´s vor dem Backdrop (je nach Bühnengröße)
- Für Interaktion mit dem Publikum sollte das Saallicht während der Show vom FOH steuerbar sein
- ein digitales Lichtspult mit Szenenspeicher

Garderobe / Catering:

- Es wird ein abschließbarer, sauberer und beheizter Garderobenraum inklusive Toilette in der Nähe des Bühnenaufgangs benötigt. In der Garderobe freut man sich über einen Spiegel, Kleiderständer, ausreichend Steckdosen und Wlan-Zugang, Mülleimer, frische Handtücher, genügend Sitzmöglichkeiten und freundliche Beleuchtung
- Ab Get In bis Arbeitsende wird dem Künstler eine warme Mahlzeit kostenfrei zur Verfügung gestellt, kann bei Bedarf auch bestellt werden. Bitte kein Junk Food! Der Künstler freut sich über, Obst, ausreichend stilles Wasser, 2 – 3 Bio Zitronen, 200g Bio Putenwurst, 2 x 250g Magerquark und 2x Red Bull light in der Garderobe.

Zugangsdaten fürs Wlan bitte aushängen!

Sonstiges:

- ausreichend stilles Wasser ungekühlt und ein großes Glas für die Bühne.
- Der Zuschauerraum muss bestuhlt sein, während der Show bitte keinerlei Catering oder Getränkeservice im Saal.

Wenn ihr Fragen zur Bühnenanweisung habt, meldet euch bitte rechtzeitig bei uns!

_____ Datum

_____ Stempel / Unterschrift VA