

Bibliotheektheater gehuurd?

Binnenkort vindt jouw evenement plaats in het Bibliotheektheater. Wat kun je verwachten en waar moet je rekening mee houden? Hieronder vind je de algemene gegevens, wat we standaard aan faciliteiten in huis hebben (inclusief de huurprijs) en informatie over het aanleveren van materiaal. Dit bevordert de opbouw op de dag zelf én het verloop van de bijeenkomst.

Algemene gegevens

Adres:	Bibliotheek Rotterdam - ingang Bibliotheektheater Hoogstraat 110, 3011 PV Rotterdam (vraag om een routebeschrijving bij je contactpersoon van de bibliotheek)
Zitplaatsen:	174 stoelen: 149 beneden en 25 op het balkon
Rolstoelplaatsen:	circa 2 tot 4 plekken
Eten en drinken:	niet toegestaan
Coulissen:	aan 1 kant toegankelijk vanuit artiestenfoyer/backstage
Backstage:	ruimte verdeeld in 3 aparte ruimtes (achterin: toiletten en douche, midden: kleedkamer met spiegels, voorin: artiestenfoyer met keukentje)
Podium:	netto speelveld 10m x 6m

Technische faciliteiten

Technicus:	1 technicus
Projectie:	wit horizontale projector (beamer)
Geluid:	4 tot 6 microfoons: <ul style="list-style-type: none">- Katheder- Draadloze microfoons- Headsets- Catchbox (een zachte kubus met microfoon voor vragen uit het publiek)
Accessoires:	handigheden tijdens het presenteren: <ul style="list-style-type: none">- monitor op het podium (om als spreker mee te kijken met de presentatie)- klikker (om door te klikken naar de volgende slide)
Licht:	basis (front- en tegenlicht) – uitgebreide lichtwensen zijn mogelijk, maar in overleg met je contactpersoon en de technicus en tegen eventuele meerkosten

NB: Indien er sprake is van een theater- en/of muziekvoorstelling of je twijfelt of bovenstaande toereikend is voor je bijeenkomst, neem dan contact op met je contactpersoon van de bibliotheek. Dan kan dit van tevoren besproken worden. Houd hier bij wel rekening met eventuele meerkosten.

Aanleveren presentaties

Opsturen:	lever bij voorkeur presentaties uiterlijk 2 werkdagen van tevoren aan per mail of via wetransfer (verhuur@bibliotheek.rotterdam.nl). Is dit niet mogelijk? Een usb-stick of een eigen laptop aansluiten is ook mogelijk (maar heeft niet de voorkeur)
Aantal:	zijn er meerdere presentaties? Geef de presentaties een duidelijke titel én nummering van volgorde in het programma
Formaat:	maak PowerPointpresentaties bij voorkeur in 16:9 (formaat kun je aanpassen in de software)
Filmpjes:	verwerk eventuele filmpjes in de presentatie zelf: <ul style="list-style-type: none">- optie 1: filmbestanden invoegen in de presentatie + bestanden los meesturen- optie 2: YouTube-filmpjes zelf downloaden van internet en in de presentatie voegen óf de hyperlink invoegen op een lege slide in de presentatie
Programma:	Bij voorkeur ontvangen wij 7 dagen van tevoren het draaiboek/programma (inclusief concrete tijdsplanning met programmaonderdelen van opbouw en pauze(s) tot vertrek)

Logistieke faciliteiten

Benodigheden:	geef bij voorkeur 7 dagen van tevoren, maar uiterlijk 2 werkdagen van tevoren aan wat de benodigheden zijn voor op het podium (denk aan statafel, barkrukken, (klap)stoelen of andere wensen).
Subruimtes ^{optioneel} :	geef bij voorkeur 7 dagen van tevoren, maar uiterlijk 2 werkdagen van tevoren de juiste wensen door: 1. Aantal personen per subruimte, 2. Zaalopstelling, 3. Benodigheden per subruimte.