

## SJEKKLISTE FOR PRAKTISKE AVTALER

For at det digitale arrangementet skal bli gjennomført på en profesjonell måte, er det nødvendig at utøver og arrangør sammen går gjennom sjekklisten under. Alle tidspunkter, kontaktopplysninger, veiledninger og ansvarsfordeling må skrives ned og bekreftes av de involverte.

Det er alltid smart å teste på forhånd, selv om alle involverte synes de har kontroll. Avtal i god tid når og hvordan dette skal skje!

- Har utøveren tilgang på nødvendig utstyr?
- Hvor skal opptaket/strømmingen foregå?
- Hvordan ser bakgrunnen eller rommet ut?
- Hvordan er lydforholdene? Trengs det ekstra lydutstyr? Husk å sette mobilen på lydløs og skru av varsler på PC'en!
- Hvordan er lysforholdene? Trengs det ekstra lys / «bloggerlys»?
- Når skal testingen foregå?
- Test ut deling av skjerm på forhånd!
- Hvem følger opp utøveren før, underveis og etter arrangementet?
- Når skal utøveren være på plass og pålogget før selve arrangementet?
- Hvem skal man ringe hvis det blir problemer? Både arrangør og utøver må ha lagret disse numrene på forhånd!
- Hvem introduserer? Når skal det foregå?
- Hvem styrer eventuell chat eller samtale underveis?
- Hvordan avslutter vi arrangementet? Hvem takker? Skal det være en kort samtale mellom utøver og arrangør til slutt?
- Sett av tid til en kort debriefing etterpå.
- Sørg for god informasjon til publikum om pålogging.



**Ting 4**  
**Avtaler og kontrakter**  
(2021)