



## Checklist informatie en credits flyers/affiches

Voor alle publiciteitsuitingen bij voorstellingen geldt dat de artistiek leider(s) van de opleiding(en) en de productie leider van de Academie voor Theater en Dans de **uiteindelijke goedkeuring** moeten geven en de drukproeven moeten zien, voordat deze gedrukt en verveelvoudigd worden.

Kijk op: <http://posters.ahk.nl>.

### 1. Affiche

De informatie op een affiche moet zo beknopt mogelijk zijn en alleen kernpunten bevatten. Probeer de kijker aan te zetten tot actie: om te reserveren, om de website te bezoeken of om een aanvullende folder mee te nemen voor meer informatie.

Vermeld het volgende op een affiche:

- Titel
- Locatie en adres
- Voorstellingsdata en aanvangstijd
- Reserveringsinformatie: **www.atd.ahk.nl/agenda**
- Logo de Academie voor Theater en Dans (bij de postermaker gebeurt dit automatisch)

Bij **afstudeervoorstellingen** is het verplicht om te vermelden:

- **Alle namen** van de betrokken afstudeerders, hun **rollen** in de voorstelling en hun **Opleidingen**

**NB:** Gebruik geen afkortingen!

### Voorbeeld:

regie: Maren E. Bjørseth (Regie Opleiding)

scenografie: Marjolijn Brouwer (Opleiding Scenografie)

productie: Sanne Liebrechts (Opleiding Productie Podiumkunsten)

techniek: Tom Vollebregt (Opleiding Techniek en Theater)

Een volledige lijst met medewerkers en credits kun je beter op een flyer vermelden.

### 2. Flyer

Op een flyer kun je veel meer (achtergrond-)informatie vermelden dan op een affiche. De hoeveelheid informatie die je op een flyer vermeldt, kan per voorstelling verschillend zijn.

Hieronder geven we je een richtlijn voor de vermeldingen op een flyer:

- Titel
- De opleiding(en) betrokken bij de voorstelling
- Locatie en adres
- Voorstellingsdata en aanvangstijd
- Logo de Academie voor Theater en Dans (bij de postermaker gebeurt dit automatisch)
- Reserveringsinformatie: [www.atd.ahk.nl/agenda](http://www.atd.ahk.nl/agenda)
- Een korte tekst over de inhoud/het concept van je voorstelling
- Credits: **alle namen** van de betrokken **afstudeerders**, hun **rollen** in de voorstelling en hun **opleidingen**
- Als het een stage van een opleiding betreft moet dit ook duidelijk vermeld worden.

### Handleiding credits

Houd bij vermeldingen van de credits de volgende volgorde aan:

- de namen van het **artistiek inhoudelijke team** van de voorstelling en hun rol bijvoorbeeld: regie, scenografie, kostuumontwerp, compositie, productie, techniek, geluidsontwerp, lichtontwerp, dramaturgie, e.d.
- de namen en rollen van de **spelers, dansers, acteurs**



- de technisch **uitvoerenden en de assistenten** die betrokken zijn bij de voorstelling (dus: iedereen die niet bij het artistiek inhoudelijke team behoort). bijvoorbeeld: geluidstechniek, toneeltechniek, uitvoering decor, uitvoering kostuum, productie, voorstellingsleiding, assistenten, e.d.
- **NB:** In deze lijst kun je de medewerkers van de Academie voor Theater en Dans vermelden, die een uitvoerende rol in je voorstelling hebben vervuld.
- **met dank aan**  
In deze lijst kun je belangrijke sponsors opnemen of, bijvoorbeeld, personen die veel voor je voorstelling hebben betekend en daar niet voor zijn betaald.

**NB:** Het is niet de bedoeling om de medewerkers van de Academie voor Theater en Dans te bedanken, als hun werkzaamheden voor je voorstelling tot hun takenpakket behoort.

### 3. Drukgang

Nadat de PDF van je flyer of je affiche is goedgekeurd door de artistieke leiding en de productieleiding van de Academie voor Theater en Dans kun je contact opnemen met de drukker en het bestand versturen. Er zijn op internet diverse digitale drukkers te vinden, die goedkoop en kwalitatief en snel goed drukwerk leveren.

De Academie voor Theater en Dans heeft goede ervaringen met de volgende bedrijven:

[www.drukwerkdeal.nl](http://www.drukwerkdeal.nl)

[www.flyerzone.nl](http://www.flyerzone.nl)

[www.flyeralarm.com](http://www.flyeralarm.com)

[www.smashingprints.com](http://www.smashingprints.com)

### 4. Poster/ Voorkant Flyer bij bericht op internet

Alle voorstellingen en presentaties door studenten van de Academie voor Theater en Dans kunnen worden opgenomen in onze website-agenda [www.atd.ahk.nl/agenda](http://www.atd.ahk.nl/agenda) en worden vertoond op de beeldschermen in de hal van de Academie voor Theater en Dans.

- Voeg je poster/affiche als PDF in de bijlage toe aan een e-mail.
- Stuur je mail naar: [wouter.vanloon@ahk.nl](mailto:wouter.vanloon@ahk.nl)
- De poster/ voorkant flyer wordt als beeld bij het agendabericht opgenomen
- Voeg als tweede bijlage een **Word-document** toe met de tekst en credits uit je flyer

**NB:** je voorstelling wordt pas geplaatst nadat de webredactie de reserveringscodes voor het online kassasysteem heeft ontvangen van de productieleiding van de Academie voor Theater en Dans.

### 5. Verzenden als e-flyer

Je kunt je flyer als PDF opslaan en als bijlage meesturen. Als je een e-mailing verzendt, stuur het bericht aan jezelf en plaats alle **geadresseerden in de BCC**.