



GUIA GRATUÏTA · PRODUCCIÓ TÈCNICA

Produir un esdeveniment sense sorpreses tècniques

Checklist per fases · model de rider · errors habituals · llegir un pressupost

ABANS DE COMENÇAR

Per què aquesta guia

Portem anys produint esdeveniments a l'àrea metropolitana de Barcelona i a tot Catalunya — des de xerrades de 50 persones fins a festivals de gira sencera. Aquesta guia recull, sense embuts, el que hem après: els passos que marquen la diferència entre un esdeveniment que flueix i un que patina el dia D.

No és teoria genèrica. És el mateix procés i el mateix model de rider que fem servir nosaltres mateixos amb els nostres clients.

EN AQUESTA GUIA

01 Checklist per fases

Què fer 12, 6, 2 setmanes abans i el dia D

02 Model de rider tècnic

La plantilla que fem servir per no oblidar res

03 Els 5 errors més habituals

I com evitar-los sense esforç extra

04 Com llegir un pressupost

Per comparar ofertes com un professional

05 Checklist final imprimible

Repasa-la la setmana abans

01 – PLANIFICACIÓ

Checklist per fases

Imprimeix aquesta pàgina i vés marcant. La majoria de problemes tècnics no vénen d'un equip que falla — vénen d'una cosa que ningú va confirmar a temps.

12 setmanes abans

- ✦ Defineix l'aforament real i l'espai (interior/exterior, alçada de sostre, accés de càrrega)
- ✦ Confirma la potència elèctrica disponible al recinte (i si cal generador de suport)
- ✦ Demana com a mínim 2 pressupostos comparables (mateix rider, mateixes partides)

6 setmanes abans

- ✦ Tanca el rider tècnic definitiu amb el proveïdor
- ✦ Confirma horaris de muntatge, prova de so i desmuntatge amb el recinte
- ✦ Revisa si calen permisos de sonometria o llicència d'activitat per l'aforament

2 setmanes abans

- ✦ Envia el pla d'escenari (stage plot) i la input list actualitzats
- ✦ Confirma punt de recollida de claus i accessos amb el tècnic responsable
- ✦ Prova de comunicació amb el contacte in situ del dia de l'esdeveniment

El dia D

- ✦ Arribada del tècnic amb marge abans del muntatge (mai just a l'hora)
- ✦ Prova de so completa abans que arribi el primer convidat
- ✦ Persona de contacte única i localitzable per a qualsevol imprevist

02 – DOCUMENTACIÓ

Model de rider tècnic

Un rider clar evita el 90% dels malentesos amb el proveïdor tècnic. Aquesta és l'estructura mínima que fem servir per a qualsevol esdeveniment, del més petit al més gran.

Bloc	Què ha d'incloure
So	Sistema PA segons aforament, monitors d'escenari, microfonia amb i sense fils, taula de mesclres
Llum	Nombre i tipus de focus, control DMX, necessitats d'escenografia lumínica
Imatge	Pantalles o projecció, resolució necessària, entrades de vídeo (HDMI, SDI...)
Escenari	Mides de la tarima, alçada, escales, backstage disponible
Electricitat	Potència total necessària, nombre de línies, distància al quadre elèctric
Personal	Tècnics necessaris i hores de muntatge i desmuntatge previstes

Consell: envia el rider en PDF, no per missatgeria. Un document que el proveïdor pot arxivar i consultar el dia D redueix errors molt més que un missatge que es perd entre converses.

03 – EXPERIÈNCIA

Els 5 errors més habituals

01 No confirmar la potència elèctrica real

Molts espais “tenen corrent” però no la potència que necessita un sistema de so professional. Demana sempre les dades reals del quadre elèctric, no una estimació.

02 Deixar el pla d’escenari per a l’última setmana

El stage plot i la input list defineixen quant material i quant temps de muntatge calen. Fet tard, obliga a improvisar — i improvisar surt car.

03 No fer la prova de so amb marge

Una prova de so 15 minuts abans que arribi el públic no és una prova de so. Deixa sempre marge real per resoldre imprevistos abans de l’obertura de portes.

04 Un únic punt de contacte que no respon el dia D

Si la persona de contacte in situ no és localitzable, qualsevol imprevist es converteix en un problema gran. Defineix sempre un contacte de reserva.

05 Comparar pressupostos per preu i no per contingut

Dos pressupostos amb el mateix import final poden incloure coses molt diferents. Compara sempre partida per partida (vegeu la pàgina següent).

04 – PRESSUPOST

Com llegir un pressupost

Un bon pressupost hauria de permetre't contestar aquestes preguntes sense haver de trucar per aclarir-les:

- ♦ Inclou el muntatge i el desmuntatge, o només les hores d'esdeveniment?
- ♦ Qui posa el generador si el recinte no té prou potència?
- ♦ Hi ha un tècnic present durant tot l'esdeveniment, o només al muntatge?
- ♦ Què passa si un equip falla — hi ha material de reserva inclòs?
- ♦ El transport i els peatges estan inclosos, o es facturen a part?

05 – REPÀS FINAL

Checklist per imprimir

- ♦ Rider tècnic enviat i confirmat pel proveïdor
- ♦ Horaris de muntatge i prova de so tancats amb el recinte
- ♦ Contacte in situ definit i amb telèfon de reserva
- ♦ Permisos i sonometria revisats (si apliquen)
- ♦ Pla B per a una avaria d'equip o de corrent



Ja que has trobat això...

probablement ets dels qui es fixen en els detalls.

Nosaltres també. Parlem del teu proper esdeveniment?



Escaneja el codi per contactar amb nosaltres

mesqueso.tech/contacte