



Fascículo 10:

Necessidades de produção: equipe de produção

Após analisar as necessidades dos **músicos e técnicos** e da **infra-estrutura**, chegou a hora de relacionar as necessidades da equipe de produção.

Transporte

Relacione quem irá realmente precisar e anote seus endereços.

De posse destas informações, elabore um itinerário que otimize o uso do transporte dos produtores.

Hospedagem

Quando você está gerenciando uma equipe, precisa atender às necessidades básicas e não aos desejos ilimitados.

Hospedar uma equipe de trabalho é ter um local próximo do show, de fácil acesso para o transporte, seguro, com ótimas condições de higiene, onde as pessoas possam guardar seus objetos, tomar banho, relaxar por alguns períodos, dormir após o evento e tomar um café da manhã.

Informe a todos, no ato de contratação, sobre estas condições, para não ter que ouvir reclamações depois.

Alimentação

Da mesma forma que músicos e técnicos, o mais prático é pagar a diária. Se tiver que contratar um *catering* (serviço especializado de alimentação), veja se é possível incluir a equipe de produtores executivos no pacote de serviços oferecidos, sem atrapalhar a produção dos artistas e sem pagar um custo muito elevado por isso.

Informações para os produtores

O produtor executivo deve definir e informar para cada profissional da equipe do show:

- Qual serviço estará prestando, tempo de duração de sua atividade, regras da organização do evento, objetivos que devem ser atingidos, quanto, quando e como será pago este serviço, se ele terá que ter nota fiscal, como será o transporte, alimentação e hospedagem;

- Cronograma geral do show;

- Organograma da equipe do evento com nomes e telefones de contato, para atender qualquer pessoa que necessite informações;

- Como acessar rapidamente os responsáveis pela segurança, limpeza, *catering*, camarim, palco, som, luz, credenciamento, bilheteria, assessoria de comunicação, sala de produção, serviços de emergência e produção dos artistas e técnicos.

Material de produção executiva

Relacione tudo que será preciso antecipadamente e providencie para que esteja disponível: computador, material de escritório, documentos, contratos, telefone celular, fitas adesivas, lanternas, impressora etc.

Informe aos produtores a responsabilidade quanto à devolução dos mesmos em ótimo estado de conservação.