



FOR YOUR PRODUCTION TEAM

Church Production Toolkit

9 ready-to-use tools to make Sundays calmer, clearer, and more consistent. Print them, hand them out, and put them to work this week.

ENGLISH & ESPAÑOL · BY 3ONE8 MEDIA GROUP



www.3one8media.com · info@3one8media.com · +1 (714) 501-4698

Your 9 tools

01**Pre-Service Production Checklist**

Run it 60–90 min before doors — every department.

*Lista de revisión antes del servicio***02****Service Run / Cue Sheet**

Map the order of service and every department cue.

*Guion / hoja de cues del servicio***03****Soundcheck & Gain Structure Guide**

A repeatable order for a clean, feedback-free mix.

*Guía de soundcheck y ganancia***04****Slide & ProPresenter Style Standards**

Keep every screen consistent and easy to read.

*Estándares de diapositivas***05****Stage Plot + Input List**

Sketch the stage and list every input.

*Plano de escenario + lista de canales***06****Cable & Rack Label Sheet**

Label both ends of every cable and device.

*Hoja de etiquetas de cables y rack***07****Volunteer Role Cards**

Clear ownership for each position.

*Tarjetas de rol para voluntarios***08****New Volunteer Training Path**

From first Sunday to confident operator.

*Camino de entrenamiento de voluntarios***09****Livestream Setup + Troubleshooting**

Setup checklist + if-this-then-that fixes.

Configuración y solución de transmisión

Pre-Service Production Checklist

Run this 60–90 minutes before doors. Check each box. Note anything that needs follow-up.

AUDIO

- Console on, scene / snapshot loaded
- All mics tested (handheld, lav, headset)
- Wireless batteries fresh, RF levels good
- Monitors / IEMs working for each musician
- FOH levels & gain set – no feedback
- Stream / broadcast mix checked

SCREENS / SLIDES

- Lyrics loaded & spell-checked
- Sermon slides received & reviewed
- Announcements / bumpers ready
- Bilingual text checked (if used)

STAGE / GENERAL

- Stage plot matches today's team
- Cables taped, walkways safe
- Spare batteries & adapters on hand
- Team briefed on service flow

LIGHTING

- Board on, correct scene loaded
- Key light on speaker – bright & even
- Stage wash & worship looks set
- House light levels set per moment

VIDEO / CAMERAS

- Cameras on, white balance / iris set
- Switcher scenes & lower thirds ready
- Confidence monitors working
- Record + livestream armed

LIVESTREAM

- Internet / bandwidth tested
- Stream key & destination correct
- Audio to stream confirmed
- Graphics readable on screen

NOTES / FOLLOW-UP

Lista de Revisión Antes del Servicio

Hazla 60–90 minutos antes de abrir puertas. Marca cada casilla. Anota lo que necesite seguimiento.

AUDIO

- Consola encendida, escena cargada
- Todos los micrófonos probados (mano, lav, diadema)
- Baterías nuevas, niveles de RF bien
- Monitores / IEMs funcionando para cada músico
- Niveles y ganancia FOH – sin feedback
- Mezcla de transmisión revisada

PANTALLAS / DIAPOSITIVAS

- Letras cargadas y revisadas
- Diapositivas del sermón recibidas y revisadas
- Anuncios / cortinillas listos
- Texto bilingüe revisado (si se usa)

ESCENARIO / GENERAL

- El plano coincide con el equipo de hoy
- Cables asegurados, pasillos seguros
- Baterías y adaptadores de repuesto
- Equipo informado del flujo del servicio

ILUMINACIÓN

- Consola encendida, escena correcta
- Luz clave en el predicador – clara y pareja
- Wash de escenario y looks de adoración
- Niveles de luz de sala por momento

VIDEO / CÁMARAS

- Cámaras encendidas, balance / iris
- Escenas del switcher y títulos listos
- Monitores de confianza funcionando
- Grabación + transmisión armadas

TRANSMISIÓN

- Internet / ancho de banda probado
- Clave y destino de transmisión correctos
- Audio a la transmisión confirmado
- Gráficas legibles en pantalla

NOTAS / SEGUIMIENTO

Soundcheck & Gain Structure Quick Guide

A simple, repeatable order for a clean mix. Train every audio volunteer on this.

SET GAIN FIRST (ONE INPUT AT A TIME)

- 1 Pull the channel fader down and turn the gain/trim all the way down.
- 2 Have them play/sing at the LOUDEST they'll perform.
- 3 Raise gain until the channel meter peaks around -12 to -6 dB (avoid clipping).
- 4 Repeat for every input before touching faders.

BUILD THE MIX

- 1 Start with kick, snare, bass, then the rest of the band.
- 2 Add vocals last — they should sit clearly on top.
- 3 Use high-pass filters on vocals and non-bass instruments to clean up mud.

TAME FEEDBACK

- 1 Ring out monitors and the room before service.
- 2 Lower the offending frequency, don't just pull the whole channel.
- 3 Keep mics behind the speakers; mind mic placement and gain before service.

CHECK THE STREAM MIX

- 1 Listen to the broadcast feed on headphones — it differs from the room.
- 2 Confirm vocals and pastor are clear and levels are consistent.

Guía Rápida de Soundcheck y Ganancia

Un orden simple y repetible para una mezcla limpia. Entrena en esto a cada voluntario de audio.

AJUSTA LA GANANCIA PRIMERO (UNA ENTRADA A LA VEZ)

- 1 Baja el fader del canal y la ganancia/trim por completo.
- 2 Que toquen/canten al volumen MÁS fuerte que usarán.
- 3 Sube la ganancia hasta que el medidor llegue a -12 a -6 dB (sin clipear).
- 4 Repite con cada entrada antes de tocar los faders.

CONSTRUYE LA MEZCLA

- 1 Empieza con bombo, caja, bajo y luego el resto de la banda.
- 2 Agrega las voces al final — deben quedar claras encima.
- 3 Usa filtros pasa-altos en voces e instrumentos no graves para limpiar.

CONTROLA EL FEEDBACK

- 1 Prueba monitores y el salón antes del servicio.
- 2 Baja la frecuencia problemática, no todo el canal.
- 3 Mantén los micrófonos detrás de las bocinas; cuida ubicación y ganancia.

REVISA LA MEZCLA DE TRANSMISIÓN

- 1 Escucha la transmisión con audífonos — suena distinta al salón.
- 2 Confirma que las voces y el pastor sean claros y consistentes.

Slide & ProPresenter Style Standards

One page of standards so every screen looks consistent and easy to read.

TYPE & READABILITY

- Use one clean sans-serif font for lyrics; avoid thin or script fonts.
- Lyrics: large enough to read from the back row (test it in the room).
- Max 4–6 lines per slide; max ~8 words per line.
- High contrast: light text on dark, with a subtle shadow or scrim over backgrounds.

CONSISTENCY

- Same font, size, and position across all lyric slides.
- Keep sermon slides on the church template; don't mix random styles.
- Center or left-align consistently — pick one and keep it.

DO

- Spell-check every slide
- Advance ON the line, not after
- Keep backgrounds simple
- Have the next song ready in the playlist
- Black/logo slide between segments

DON'T

- Tiny text or busy backgrounds
- Reading the slides late
- ALL CAPS everything
- Mixing fonts and sizes
- Leaving an old slide up too long

Estándares de Diapositivas y ProPresenter

Una página de estándares para que cada pantalla se vea consistente y fácil de leer.

TIPOGRAFÍA Y LEGIBILIDAD

- Usa una sola fuente sans-serif limpia para letras; evita fuentes finas o script.
- Letras: grandes para leerse desde la última fila (pruébalo en el salón).
- Máx 4–6 líneas por diapositiva; máx ~8 palabras por línea.
- Alto contraste: texto claro sobre oscuro, con sombra o capa sobre los fondos.

CONSISTENCIA

- Misma fuente, tamaño y posición en todas las letras.
- Usa la plantilla de la iglesia para el sermón; no mezcles estilos.
- Centrado o a la izquierda — elige uno y mantenlo.

SÍ

- Revisa ortografía de cada slide
- Avanza EN la línea, no después
- Fondos simples
- Ten la próxima canción lista
- Slide negro/logo entre segmentos

NO

- Texto pequeño o fondos cargados
- Leer las diapositivas tarde
- TODO EN MAYÚSCULAS
- Mezclar fuentes y tamaños
- Dejar un slide viejo demasiado tiempo

Stage Plot + Input List

Sketch your stage, then list every input. Bring this to rehearsal and keep it with the console.

STAGE PLOT

BACK OF STAGE

FRONT · AUDIENCE

LEGEND ▲ Vocal mic ● Instrument ■ DI ◆ Monitor ★ IEM ⚡ Power

INPUT LIST

Ch	Source / Instrument	Mic / DI	Stand	48V	Notes
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Plano de Escenario + Lista de Canales

Dibuja tu escenario y lista cada entrada. Llévala al ensayo y guárdala junto a la consola.

PLANO DE ESCENARIO

FONDO DEL ESCENARIO

FRENTE · PÚBLICO

LEYENDA ▲ Micrófono voz ● Instrumento ■ DI ◆ Monitor ★ IEM ⚡ Energía

LISTA DE CANALES

Ch	Fuente / Instrumento	Mic / DI	Pie	48V	Notas
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Cable & Rack Label Sheet

Print on label stock (or cut out). Label BOTH ends of every cable, and every rack device.

CABLE LABELS – LABEL BOTH ENDS

FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____
FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____
FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____
FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____
FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____
FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____
FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____
FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____
FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____
FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____	FROM ____ TO ____

RACK & DEVICE LABELS

Rack / Unit: _____ Device: _____	Rack / Unit: _____ Device: _____
Rack / Unit: _____ Device: _____	Rack / Unit: _____ Device: _____
Rack / Unit: _____ Device: _____	Rack / Unit: _____ Device: _____

Hoja de Etiquetas de Cables y Rack

Imprime en etiquetas (o recorta). Etiqueta AMBOS extremos de cada cable y cada equipo del rack.

ETIQUETAS DE CABLE – AMBOS EXTREMOS

DE ____ A ____	DE ____ A ____	DE ____ A ____	DE ____ A ____
DE ____ A ____	DE ____ A ____	DE ____ A ____	DE ____ A ____
DE ____ A ____	DE ____ A ____	DE ____ A ____	DE ____ A ____
DE ____ A ____	DE ____ A ____	DE ____ A ____	DE ____ A ____
DE ____ A ____	DE ____ A ____	DE ____ A ____	DE ____ A ____
DE ____ A ____	DE ____ A ____	DE ____ A ____	DE ____ A ____
DE ____ A ____	DE ____ A ____	DE ____ A ____	DE ____ A ____
DE ____ A ____	DE ____ A ____	DE ____ A ____	DE ____ A ____
DE ____ A ____	DE ____ A ____	DE ____ A ____	DE ____ A ____
DE ____ A ____	DE ____ A ____	DE ____ A ____	DE ____ A ____

ETIQUETAS DE RACK Y EQUIPOS

Rack / Unidad: _____ Equipo: _____	Rack / Unidad: _____ Equipo: _____
Rack / Unidad: _____ Equipo: _____	Rack / Unidad: _____ Equipo: _____
Rack / Unidad: _____ Equipo: _____	Rack / Unidad: _____ Equipo: _____

Volunteer Role Cards

Print, cut, and hand one to each volunteer. Clarity builds confident teams.

AUDIO / FOH

Call time: _____

YOU OWN

The sound in the room and on the stream.

BEFORE SERVICE

- Power console, load scene
- Line check every input
- Set monitors / IEMs

DURING

- Mix for clarity, watch feedback
- Ride vocals & speaker mic

AFTER

- Mute & power down safely
- Note any issues for next week

SCREENS / PROPRESENTER

Call time: _____

YOU OWN

Every word people read on screen.

BEFORE SERVICE

- Load lyrics & sermon slides
- Spell-check & format
- Confirm order of service

DURING

- Follow worship leader closely
- Advance slides on time

AFTER

- Save changes
- Flag missing media

CAMERA / LIVESTREAM

Call time: _____

YOU OWN

The experience for people watching online.

BEFORE SERVICE

- Power cameras, set WB / iris
- Test stream & audio feed
- Load graphics

DURING

- Frame intentional shots
- Watch the stream health

AFTER

- Stop record & stream
- Save / upload as needed

LIGHTING

Call time: _____

YOU OWN

What people see and where they focus.

BEFORE SERVICE

- Power board, load scene
- Set key light on speaker
- Set worship & house looks

DURING

- Change looks with the flow
- Keep speaker well-lit

AFTER

- Return to house preset
- Power down fixtures

STAGE MANAGER

Call time: _____

YOU OWN

The flow, the team, and the clock.

BEFORE SERVICE

- Confirm team & call times
- Walk the run sheet
- Brief any changes

DURING

- Cue transitions
- Solve problems quietly

AFTER

- Reset the stage
- Thank the team

A volunteer without a system gets frustrated. Give them clarity.

Tarjetas de Rol para Voluntarios

Imprime, recorta y entrega una a cada voluntario. La claridad forma equipos seguros.

AUDIO / FOH

Hora de llegada: _____

TÚ ERES RESPONSABLE DE

El sonido en el salón y en la transmisión.

ANTES DEL SERVICIO

- Encender consola, cargar escena
- Probar cada entrada
- Ajustar monitores / IEMs

DURANTE

- Mezclar con claridad, cuidar feedback
- Controlar voces y micrófono del predicador

DESPUÉS

- Silenciar y apagar con cuidado
- Anotar problemas para la próxima

PANTALLAS / PROPRESENTER

Hora de llegada: _____

TÚ ERES RESPONSABLE DE

Cada palabra que la gente lee en pantalla.

ANTES DEL SERVICIO

- Cargar letras y diapositivas
- Revisar ortografía y formato
- Confirmar orden del servicio

DURANTE

- Seguir de cerca al líder
- Avanzar diapositivas a tiempo

DESPUÉS

- Guardar cambios
- Marcar media faltante

CÁMARA / TRANSMISIÓN

Hora de llegada: _____

TÚ ERES RESPONSABLE DE

La experiencia de quienes ven en línea.

ANTES DEL SERVICIO

- Encender cámaras, balance / iris
- Probar transmisión y audio
- Cargar gráficas

DURANTE

- Encuadrar tomas intencionales
- Vigilar la salud del stream

DESPUÉS

- Detener grabación y stream
- Guardar / subir según se necesite

ILUMINACIÓN

Hora de llegada: _____

TÚ ERES RESPONSABLE DE

Lo que la gente ve y dónde se enfoca.

ANTES DEL SERVICIO

- Encender consola, cargar escena
- Luz clave en el predicador
- Looks de adoración y sala

DURANTE

- Cambiar looks con el flujo
- Mantener bien iluminado al predicador

DESPUÉS

- Volver al preset de sala
- Apagar las luces

DIRECTOR DE ESCENARIO

Hora de llegada: _____

TÚ ERES RESPONSABLE DE

El flujo, el equipo y el tiempo.

ANTES DEL SERVICIO

- Confirmar equipo y horarios
- Revisar el guion del servicio
- Informar cambios

DURANTE

- Dar entradas a transiciones
- Resolver problemas en silencio

DESPUÉS

- Reacomodar el escenario
- Agradecer al equipo

Un voluntario sin sistema se frustra. Dale claridad.

New Volunteer Training Path

A clear path from first Sunday to confident operator. Sign off each step together.

- 1 Step 1 – Observe**
Sit with the lead for a full service. Learn the flow, the language, and what 'good' looks like.
SIGNED OFF
Date: _____
- 2 Step 2 – Shadow**
Stand at the position during a service. Watch every move; ask questions in rehearsal, not live.
SIGNED OFF
Date: _____
- 3 Step 3 – Assist**
Run part of the service with the lead beside you. Handle the easy moments; they cover the rest.
SIGNED OFF
Date: _____
- 4 Step 4 – Operate with support**
Run a full service with the lead nearby for backup and feedback afterward.
SIGNED OFF
Date: _____
- 5 Step 5 – Solo**
Run a service independently. Lead checks in before and debriefs after.
SIGNED OFF
Date: _____
- 6 Step 6 – Multiply**
Confident and consistent. Begin shadowing and training the next new volunteer.
SIGNED OFF
Date: _____

Camino de Entrenamiento para Voluntarios

Un camino claro del primer domingo a operador seguro. Firmen cada paso juntos.

1

Paso 1 – Observar

Acompaña al líder un servicio completo. Aprende el flujo, el lenguaje y cómo se ve lo 'bueno'.

APROBADO

Fecha: _____

2

Paso 2 – Acompañar

Párate en la posición durante un servicio. Observa todo; pregunta en el ensayo, no en vivo.

APROBADO

Fecha: _____

3

Paso 3 – Asistir

Opera parte del servicio con el líder al lado. Maneja lo fácil; ellos cubren el resto.

APROBADO

Fecha: _____

4

Paso 4 – Operar con apoyo

Opera un servicio completo con el líder cerca para respaldo y retroalimentación.

APROBADO

Fecha: _____

5

Paso 5 – Solo

Opera un servicio de forma independiente. El líder revisa antes y conversa después.

APROBADO

Fecha: _____

6

Paso 6 – Multiplicar

Seguro y consistente. Comienza a acompañar y entrenar al próximo voluntario.

APROBADO

Fecha: _____

Livestream Setup + Troubleshooting Card

Run the setup before every service. If something breaks, use the table – top to bottom.

BEFORE YOU GO LIVE

- Internet tested (wired preferred) – upload speed OK
- Encoder / platform stream key correct
- Audio feed to stream confirmed (not camera mic)
- Resolution & bitrate set (e.g., 1080p, 4–6 Mbps)
- Graphics & lower thirds readable on screen
- Record locally as a backup
- Do a 60-second test stream

IF THIS HAPPENS → CHECK THIS

SYMPTOM	CHECK
No audio on the stream	Confirm the stream is taking the console/broadcast feed, not the camera mic. Check cable + input on the encoder.
Stream is buffering / choppy	Test upload speed; switch to wired; lower the bitrate; close other bandwidth users on the network.
Video is frozen but audio plays	Check the camera/HDMI/capture connection; restart the encoder source; verify the capture device.
Out of sync (lips/audio)	Add audio delay/offset in the encoder; keep one consistent audio path to the stream.
Stream dropped mid-service	Use the local recording as backup; restart the stream; check internet + stream key.

Tarjeta de Configuración y Solución de Transmisión

Haz la configuración antes de cada servicio. Si algo falla, usa la tabla – de arriba a abajo.

ANTES DE SALIR EN VIVO

- Internet probado (cable de preferencia) – subida OK
- Clave de transmisión correcta
- Audio a la transmisión confirmado (no el mic de la cámara)
- Resolución y bitrate (ej. 1080p, 4–6 Mbps)
- Gráficas y títulos legibles en pantalla
- Graba localmente como respaldo
- Haz una prueba de 60 segundos

SI PASA ESTO → REVISA ESTO

SÍNTOMA	REVISA
No hay audio en la transmisión	Confirma que la transmisión toma el feed de la consola, no el mic de la cámara. Revisa cable y entrada del encoder.
La transmisión se entrecorta	Prueba la velocidad de subida; usa cable; baja el bitrate; cierra otros usos de la red.
Video congelado pero hay audio	Revisa la conexión cámara/HDMI/captura; reinicia la fuente; verifica la capturadora.
Desfase (labios/audio)	Agrega retardo de audio en el encoder; mantén una sola ruta de audio a la transmisión.
Se cayó la transmisión	Usa la grabación local como respaldo; reinicia; revisa internet y clave.