

BERUFSBILDER

akkordiert zwischen der Gewerkschaft younion und dem Fachverband
der Film- und Musikwirtschaft in der Wirtschaftskammer Österreich

Inhaltsverzeichnis

1. AUFNAHMELEITER/IN	1
2. AUFNAHMELEITER/IN	1
1. KAMERAASSISTENT/IN	1
2. KAMERAASSISTENT/IN	1
FILMGESCHÄFTSFÜHRER/IN	2
KAMERAMANN/KAMERAFAU.....	2
POSTPRODUKTIONSKOORDINATOR/IN:.....	2
PRODUKTIONSASSISTENT/IN.....	3
PRODUKTIONSLEITER/IN	3
SCHWENKER/IN, KAMERAMANN/KAMERAFAU IM VERBUND	3
SCHNITTMEISTER/IN	4
SCHNITTASSISTENT/IN.....	4
TONMEISTER/IN I	4
TONMEISTER/IN II.....	5
TONTECHNIKER/IN	5
TV-PRODUCER/IN:	5
HERSTELLUNGSLEITER/IN	7
DIGITAL IMAGING TECHNICIAN (DIT)	8
DATA WRANGLER/DATENASSISTENTIN.....	9
FILMARCHITEKT/IN/ART DIRECTOR.....	10
CONTINUITY / SCRIPT (SCRIPT SUPERVISOR)	11
SET-AUFNAHMELEITUNG/2. AUFNAHMELEITUNG	13
SOUNDDESIGN.....	14
FILMAUSHILFSKRAFT	15

1. AUFNAHMELEITER/IN

MitarbeiterIn des/der ProduktionsleiterIn bzw. ProduzentIn.

Aufgabenstellung:

Mitarbeit an der Erstellung des Herstellungsplanes, der Stab- und Besetzungsliste und der Auswahl der Komparserie, Erstellung der Drehbuchauszüge und der Tagesdispositionen, Teilnahme an Motivsuche und Vorarbeiten, Einholung von Drehgenehmigungen, Überwachung des täglichen Produktionsablaufes, Transportkoordination.

Bei kleineren Produktionen kann der/die 1. AufnahmeleiterIn Funktionen eines/einer ProduktionsleiterIn, eines/einer FilmgeschäftsführerIn übernehmen.

Voraussetzungen:

Organisationstalent, einschlägige Branchenerfahrung.

2. AUFNAHMELEITER/IN

MitarbeiterIn des/der 1. AufnahmeleiterIn.

Aufgabenstellung:

Überwachung der Ausführung der Tagesdisposition und Koordination am Drehort.

Voraussetzungen:

Organisationstalent, einschlägige Branchenerfahrung.

1. KAMERAASSISTENT/IN

MitarbeiterIn des/der Kameramannes/Kamerafrau und/oder des/der SchwenkerIn.

Aufgabenstellung:

Verantwortlich für die Bildschärfe und nach Anweisung durch den/die Kameramann/Kamerafrau auch für Lichtmessung und Blendeeinstellung, Obsorge für die Betriebsbereitschaft der Kamera und deren Zubehör.

Bei kleineren Produktionen übernimmt er/sie zusätzlich die Aufgaben des/der 2. KameraassistentIn.

Voraussetzungen:

Kenntnis aller im Bereich der Bildaufnahme zur Anwendung kommenden Geräte und optischen Systeme.

2. KAMERAASSISTENT/IN

MitarbeiterIn des/der 1. KameraassistentIn.

Aufgabenstellung:

Verantwortlich für den technischen Zustand, die Betriebsfähigkeit, die Wartung und die Sauberkeit der Kamera (insbesondere der Antriebssysteme, Akku), den Auf- und Abbau der Kamera, das Materialeinlegen, die Materialverwaltung, die Übergabe des ausgelegten, belichteten und entsprechend gekennzeichneten Filmmaterials an das Produktionsunternehmen bzw. im Auftrag des Produktionsunternehmens an das Kopierwerk.

Voraussetzungen:

Kenntnis der im Bereich der Bildaufnahme zur Anwendung kommenden Geräte und optischen Systeme.

FILMGESCHÄFTSFÜHRER/IN

Dispositiv-administrative/r MitarbeiterIn des/der ProduzentIn bzw. HerstellungsleiterIn sowie der Produktionsleitung.

Aufgabenstellung:

Seine/Ihre Hauptaufgabe besteht darin, wirtschaftliche Entscheidungen vorzubereiten und umzusetzen, d. h. Kosten zu ermitteln, mit den Ansätzen zu vergleichen und nötigenfalls bei drohenden Budgetüberschreitungen Alternativen aufzuzeigen (Controlling).

Der/Die FilmgeschäftsführerIn übernimmt bei Film- und Fernsehproduktionen die finanzielle und buchhalterische Abwicklung inklusive der Cashflow-Administration bis zum Endkostenstand (= Fertigstellung) und ist verantwortlich für eine steuerrechtlich einwandfreie Finanzbuchhaltung und sozialversicherungsrechtlich korrekte Lohnverrechnung. FilmgeschäftsführerInnen sind somit verantwortlich für die buchhalterisch-kaufmännische Seite eines Filmprojekts und schaffen die Voraussetzungen für ein wirtschaftlich effizientes Projektmanagement. Durch eine zeitnahe Verarbeitung der Belege und die Erstellung aktueller Kostenstände schafft der/die FilmgeschäftsführerIn eine wesentliche Voraussetzung für die Kostenkontrolle und ermöglicht dem/der ProduzentIn, ProduktionsleiterIn, während der Dreharbeiten entsprechende Anweisungen zu geben, um regulierende Entscheidungen zu treffen, um Kostenüberschreitungen zu vermeiden.

Voraussetzungen:

Fachwissen in den Bereichen Finanzbuchhaltung und Lohnverrechnung, in Steuerrecht, Sozialrecht und Arbeitsrecht.

KAMERAMANN/KAMERAFRAU

Dispositiv-kreative/r MitarbeiterIn an der Filmherstellung.

Aufgabenstellung

Gestaltung des künstlerischen Aufbaues des Bildes in enger Zusammenarbeit mit dem/der RegisseurIn, Wahl von Kameraposition, Blickwinkel und Entfernung zum abzubildenden Objekt u. dgl. indem er Quantität und Qualität des Lichtes sowie dessen Richtung bestimmt, ist er für die Ausleuchtung (Lichtgestaltung) des Bildes verantwortlich. Zuständig für die technisch einwandfreie Behandlung des Bildaufzeichnungsmaterials, über die labormäßige bzw. bildtechnische Endfertigung des Projekts. Verantwortlich für Einhaltung der technischen Normen besonders der Sendeanstalten.

Voraussetzungen:

Kenntnis der Wirkungsweise von Film und Fernsehen, des jeweils angewandten Bildaufzeichnungsverfahrens sowie dessen Trägers, der Lichtgestaltung, aller im Bereich der Bildgestaltung zur Anwendung kommenden Geräte und optischen Systeme, rasches Erfassen von Vorgängen und Situationen hinsichtlich ihrer optischen Darstellungsmöglichkeiten, angemessene Kopierwerkserfahrung.

POSTPRODUKTIONSKOORDINATOR/IN

Adminstrativ koordinierende/r MitarbeiterIn des/der HerstellungsleiterIn und ProduktionsleiterIn.

Aufgabenstellung:

Koordinierung der Postproduktion und der termingerechten Fertigstellung, insbesondere der Ton- und Bildbearbeitung inklusive der durch den/die HerstellungsleiterIn vorgegebenen Gesamtkosten der Nachbearbeitung, Archivierung und Daten-Back-Up. Klärung der Bild- und Ton-Formate unter Berücksichtigung der Ausgangsmaterialien für die Verwertung, des Fertigstellungsplans, der Titel- und Musikliste und der Schlussroller. Koordination der am Prozess der Fertigstellung beteiligten kreativen MitarbeiterInnen.

Voraussetzungen:

Kenntnis im Bereich der Digitalen Postproduktion inklusive Animation, Trick, Titelverfahren, Farbkorrektur und Lichtbestimmung sowie Tonbearbeitung (Mischung, Synchronisation, u. dgl.). Entsprechende Kopierwerkserfahrung (inklusive Scanning, Grading, FAZ). Erfahrung in Organisations- und Koordinationsaufgaben und Erfahrung in der Budgeterstellung und Budgetkontrolle.

PRODUKTIONSASSISTENT/IN

MitarbeiterIn des/der ProduktionsleiterIn.

Aufgabenstellung:

Führung der projektbezogenen Korrespondenz, Ausfertigung von Dienst- und Werkverträgen nach Anweisung, Ausschreiben der Tagesdisposition, sonstige anfallende Büroarbeiten. Bei kleineren Produktionen Übernahme des Skripts.

Voraussetzungen:

Bürokenntnisse und einschlägige Branchenerfahrung.

PRODUKTIONSLEITER/IN

Dispositiv-administrative/r MitarbeiterIn des/der HerstellungsleiterIn bzw. des/der ProduzentIn.

Aufgabenstellung:

Projektvorbereitung und Projektleitung in enger Zusammenarbeit mit den dispositiv-kreativen MitarbeiterInnen des Projektes, Mitarbeit an der Kalkulation der voraussichtlichen Gesamtkosten der Projektherstellung, Abschluss von projektbezogenen Dienst- und Werkverträgen (Stab, Besetzung, Transporte, Versicherung u. dgl.), Erstellung des Herstellungsrehplanes und Überwachung der termingerechten Fertigstellung, laufende Überwachung der Gebarung des Projektes, Überprüfung der Nachkalkulation bzw. des Kostenstands, Kontrolle und Vorlage der Schlussabrechnung.

Verantwortlich für die Sicherheit am Drehort und für die Einhaltung der rechtlichen Bestimmungen, insbesondere des Arbeitsrechts.

Voraussetzungen:

Wirtschaftliche, künstlerische, technische und rechtliche Kenntnisse einschlägiger Art, Manager-, Improvisations- und Repräsentationsfähigkeiten.

SCHWENKER/IN, KAMERAMANN/KAMERAFFRAU IM VERBUND

MitarbeiterIn des Kameramannes/der Kamerafrau, nach dessen/deren Vorstellungen und Anweisungen er/sie seine/ihre Tätigkeit ausübt.

Aufgabenstellung:

Führt (Bewegt) die Kamera und ist für die Bildkomposition im Sinne des optischen Gesamtkonzeptes des Vorhabens verantwortlich bzw. führt (bewegt) eine von mehreren Kameras nach Anweisung des/der RegisseurIn bzw. BildmeisterIn und/oder Kameramannes/Kamerafrau (Kopfhöreranlage); seinem Beurteilungsvermögen unterliegt letztendlich die Entscheidung über Bildqualität und Bildaussage. Dem/Der SchwenkerIn obliegt nicht die Lichtgestaltung.

Voraussetzungen:

Kenntnis des jeweils angewandten Bildaufzeichnungsverfahrens sowie dessen Trägers, aller im Bereich der Bildaufnahme zur Anwendung kommenden Geräte und optischen Systeme, rasches Erfassen von Vorgängen

und Situationen hinsichtlich ihrer optischen Darstellungsmöglichkeit, angemessene einschlägige Kopierwerkserfahrung.

SCHNITTMEISTER/IN

Dispositiv-kreative/r MitarbeiterIn an der Filmherstellung.

Aufgabenstellung:

Besichtigung und Prüfung der Muster (Bild/Ton), Erstellung des Bildrohschnitts und Bildfeinschnitts, der Sprach-, Geräusch-, Effekt- und Musikbänder im dramaturgisch richtigen Zusammenwirken mit dem Bild, Vorbereitung und Überwachung der Mischung, Erstellung von Negativschnitt- und Musiklisten.

Voraussetzungen:

Kenntnis aller im Bereiche des Schnitts zur Anwendung kommenden Geräte und gestalterischen Möglichkeiten der Aufzeichnungsmaterialien von Bild und Ton, der Bearbeitungsmöglichkeiten von Film der Trick- und Titelverfahren, der Tonbearbeitung (Mischung, Playback, Synchronisation udgl.), optisches und akustisches Gedächtnis, Kombinationsfähigkeit, Musikalität, Rhythmusgefühl, Fähigkeit zur Beurteilung von Bild und Ton hinsichtlich künstlerischer und technischer Mängel, ausreichende Kopieranstaltserfahrung.

SCHNITTASSISTENT/IN

MitarbeiterIn des/der SchnittmeisterIn.

Aufgabenstellung:

Synchronlegung der Tagesmuster, Nummerierung von Bild und Ton, Ordnen und Aufbewahren der ungeschnittenen bzw. geschnittenen Teile des Film-Vorhabens, der Ausschnitte und der Reste. MitarbeiterIn an allen Synchronisationen anfallenden technischen Arbeiten, Durchführung der administrativen Arbeiten im Bereiche des Schnitts.

Voraussetzungen:

Beherrschung aller einschlägigen technischen Geräte, Fähigkeit zur Beurteilung des Trägermaterials (Bild und Ton) hinsichtlich technischer Mängel, Grundkenntnisse der Bearbeitungsmöglichkeiten von Film, der Trick- und Titelverfahren, der Tonbearbeitung und der Arbeitsvorgänge von Kopieranstalten.

TONMEISTER/IN I

Dispositiv-kreative/r MitarbeiterIn an der Filmherstellung und Fertigstellung

Aufgabenstellung:

Eigenverantwortliche Tongestaltung in Zusammenarbeit mit dem/der RegisseurIn; Entscheidung über akustische und technische Mittel; Festlegung von Verfahren zur Erzielung des gewünschten Klangbildes bei Produktion und Fertigstellung in Analog- oder Digitaltechnik, insbesondere bei Spielfilmen, Fernsehfilmen, Werbungen, Theaterübertragungen, Musikaufnahmen und Mischungen; fachliche Führung und Disposition des Tonpersonals; Eingrenzung und Beseitigung von Fehlern an tontechnischen Geräten; Kontrolle und Abnahme des Endproduktes nach tontechnischen und klangästhetischen Gesichtspunkten.

Voraussetzungen:

Fähigkeit zur künstlerischen Gestaltung und Einfühlungsvermögen; Kenntnis der tontechnischen Mittel und ihrer Einsatzmöglichkeiten; Fähigkeit zur Führung eines Teams; akustisches Gedächtnis; Musikalität; Kreativität und Gestaltungsvermögen zur Erreichung eines optimalen Klangbildes bei allen audiovisuellen Produkten.

TONMEISTER/IN II

Dispositiv-kreative/r MitarbeiterIn an der Filmherstellung

Aufgabenstellung:

Eigenverantwortliche Tongestaltung in Zusammenarbeit mit dem/der RegisseurIn; Entscheidung über akustische und technische Mittel; Festlegung von Verfahren zur Erzielung des gewünschten Klangbildes bei Produktionen wie Dokumentation, Features, aktuelle Berichterstattung mit mehr als einem Mikrofon; fachliche Führung und Disposition der Mitarbeiter; Eingrenzung und Beseitigung von Fehlern an tontechnischen Geräten.

Voraussetzungen:

Kenntnis der tontechnischen Mittel und ihrer Einsatzmöglichkeiten; akustisches Gedächtnis; Musikalität; Kreativität und Fähigkeit zur Erzielung eines optimalen Klangbildes.

TONTECHNIKER/IN

MitarbeiterIn des/der TonmeisterIn, nach dessen/deren Anweisungen er/sie seine/ihre Tätigkeit ausübt; fallweise eigenverantwortliche Tätigkeiten.

Aufgabenstellung:

Aufbau; Funktionskontrolle von Geräteordnungen; eigenverantwortliche einfache Überspielungen und Tonaufnahmen mit einer Tonquelle; Tonschnitt.

Voraussetzungen:

Kenntnis der tontechnischen Mittel und ihrer Einsatzmöglichkeiten; Kenntnis der Bedienung der tontechnischen Geräte

TONASSISTENT/IN

Mitarbeiter/In des/der TonmeisterIn, nach dessen/deren Anweisungen er/sie seine/ihre Tätigkeit ausübt.

Aufgabenstellung:

Tontechnischer Aufbau nach Anweisung; Mikrofonführung; Bedienung von Tonträgergeräten.

Voraussetzungen:

Kenntnis der Bedienung der tontechnischen Geräte.

TV-PRODUCER/IN

Kreative/r MitarbeiterIn des/r ProduzentIn.

Aufgabenstellung:

Einhaltung der Vorgaben von AuftraggeberInnen (Fernsehanstalten), KoproduzentInnen und Förderstellen. Kreative Mitarbeit in der Entwicklung aktueller Projekte unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Machbarkeit. Koordination der verschiedenen Richtlinien und Verantwortlichkeit für die Einhaltung der Vorgaben von Förderstellen, KoproduzentInnen und AuftraggeberInnen (Fernsehanstalten). Ausarbeitung möglicher Finanzierungsstrukturen der Projekte. Abstimmung des projektbezogenen Marketings zur internationalen Finanzierung. Mitarbeit bei der konzeptionellen Präsentation der Projekte im In- und Ausland. Einbindung und Umsetzung der redaktionellen Vorgaben beteiligter Sendeanstalten an Fernsehfilmen und Fernsehserien.

Perspektivische Konzeptionierung und strategische Ausrichtung der verschiedenen Projekte eines Unternehmens.

Voraussetzungen:

Kenntnis im Bereich der Dramaturgie, der Finanzierung audiovisueller Produkte, des Managements und Marketings. Inhaltliche Kompetenz bei finanzierungsrelevanten Entscheidungen im Bereich Besetzung, Verwertung und Vertrieb. Mehrsprachige Kommunikationsfähigkeit. Erfahrung im Bereich Fernsehfilm- und Fernsehserienfinanzierung sowie TV-Produktion. Weiters Erfahrung im Bereich Fernsehformate, Zielgruppen sowie Kenntnis der Marktsituation bei Fernsehfilm und Fernsehserien.

HERSTELLUNGSLEITER/IN

Dispositiv-administrative/r MitarbeiterIn des/der ProduzentIn

Aufgabe des Herstellungsleiters/der Herstellungsleiterin ist es, die gesamte Projektplanung einer Produktionsgesellschaft strategisch zu gestalten und außerdem die konkreten Einzelprojekte zu überwachen. Dabei ist er/sie verantwortlich für die finanziellen Aspekte, also Finanzierung, Kalkulation und Endabrechnung, und die Personalplanung; er/sie engagiert in Absprache mit dem Produzenten die Heads of Departments. Die einzelnen Projekte unterliegen zwar der Einzelverantwortung der Produktionsleitung, doch gegenüber dem Produzenten muss der Herstellungsleiter/die Herstellungsleiterin für die Einhaltung des Gesamtbudgets geradestehen.

Dem Herstellungsleiter/der Herstellungsleiterin wird eine Handlungsvollmacht übertragen, die sich auf alle, mit den Projekten üblicherweise verbundenen Geschäfte und Rechtshandlungen erstreckt.

Tätigkeit

Der Herstellungsleiter ist verantwortlich für das gesamte Controlling aller Film- und Fernsehprojekte, die Koordination der einzelnen Produktionen bezüglich der Auslastung der eigenen Geräte, Studios oder Schneideräume und für alle produktionsübergreifenden Aktivitäten und Entwicklungen einer Produktionsgesellschaft.

Für ihn beginnt die Arbeit an einem Projekt mit einem Gespräch und einer ersten Kalkulation. Produzent und Autor haben ein Exposé oder ein Treatment erarbeitet, das gemeinsam besprochen wird, um es einer finanziellen Größenordnung zuordnen zu können. Wer sollen die Hauptdarsteller sein, wer soll Regie führen, wer ist für die Kamera und die Ausstattung denkbar, soll im Ausland gedreht werden, von wieviel Studio- und wieviel Außendrehtagen kann man ungefähr ausgehen? Mit diesen Informationen gefüttert, erarbeitet der Herstellungsleiter einen sehr groben ersten Drehplan und kalkuliert das Vorhaben.

Je nach Projekt kümmern sich Produzent, Herstellungsleiter und Producer jetzt um die Finanzierung, führen Gespräche mit Sendern oder reichen die Unterlagen bei Filmförderinstitutionen ein. Sobald der Produktionsauftrag vorliegt oder die Finanzierung gesichert ist, stellt der Herstellungsleiter einen Produktionsleiter ein, in dessen Verantwortung er das gesamte Projekt übergibt.

In die laufenden Vorbereitungen und die Dreharbeiten greift er jetzt in der Regel nicht mehr ein, sondern kontrolliert nur regelmäßig den Stand der Produktion und der Produktionskosten. Übersteigt allerdings ein Problem die Erfahrungen des Produktionsleiters, kann ihm der Herstellungsleiter sofort mit Hilfestellungen zur Seite stehen.

Nach den Dreharbeiten und der Organisation der Endbearbeitung legt der Produktionsleiter seine Endabrechnung zur Kontrolle vor und hat damit seine Arbeit am Projekt getan. Erfordert die noch laufende Postproduktion nur noch wenig Kontrolle und Organisation, wird sie vom Büro des Herstellungsleiters mit übernommen. Handelt es sich um eine Serie, wird die Verantwortung mittlerweile oft in die Hände eines Postproduktion-Managers übergeben.

Neben dem Controlling der einzelnen Projekte liegt die strategische Entwicklung der Firma in der Verantwortung des Herstellungsleiters. Er überwacht das Personalmanagement und kümmert sich um die Aus- und Weiterbildung seiner Mitarbeiter. Der regelmäßige Kontakt einer Produktionsgesellschaft zu Auftraggebern, potentiellen Konkurrenten, Behörden und Filmförderinstitutionen läuft über ihn.

Er lässt den Markt beobachten, um ihn weiter zu gestalten und Aufträge zu platzieren. Da die internationale Recherche dabei von großer Bedeutung ist, gehört auch der Besuch von internationalen Messen und Festivals zum Aufgabengebiet des Herstellungsleiters.

Arbeitsumfeld

Im Vorfeld der Produktion arbeitet der Herstellungsleiter eng mit dem Produzenten zusammen, er ist ihm direkt unterstellt. Während der laufenden Produktion hält er den Kontakt zum Projekt über den jeweiligen Produktionsleiter. Im Büro des Herstellungsleiters ist meist auch ein Assistent beschäftigt, der Sekretariatsaufgaben übernimmt.

Die Beschäftigung erfolgt auf der Grundlage des Kollektivvertrags für Filmberufe (kein Werkvertrag). Die meisten Herstellungsleiter sind fest bei einem Unternehmen angestellt, einige werden allerdings auch projektbezogen – z.B. bei großen Serien – beschäftigt.

Anforderungen

Mehrjährige Erfahrungen als Produktionsleiter sind unabdingbare Voraussetzungen, ebenso ein künstlerisch-kaufmännisches Doppelverständnis. Verhandlungsgeschick und Führungsqualitäten, starke Nerven und Gelassenheit gehören ebenso zum Anforderungsprofil des Herstellungsleiters. Er muss sich ständig weiterbilden, egal, ob steuerlich, juristisch, technisch oder inhaltlich, muss er alle neuen Tendenzen und Strömungen der Film- und Fernsehbranche beurteilen und in seine strategischen Überlegungen miteinbringen können.

DIGITAL IMAGING TECHNICIAN (DIT)

BeraterIn der Kameraabteilung

Allgemeiner Aufgabenbereich

Der DIT ist ein eigenständiger, spezialisierter Techniker. Er/Sie unterstützt die Kamera-Crew in ihrer technisch-kreativen Arbeit mit der elektronischen Kamera. Er/Sie kann ggf. auch schon am Drehort eine vorläufige technische Qualitätskontrolle der Aufnahmen vornehmen. Er/Sie ersetzt nicht die technische Endkontrolle des Bildmaterials in der Postproduktion, kann jedoch in hohem Masse zur Produktionssicherheit beitragen. Ziel ist es, die bestmögliche technische Qualität bei der digitalen Filmaufnahme zu gewährleisten.

Tätigkeits- und Verantwortungsbereich

a) Vorbereitung

- Beratung des Kameramanns bei der Auswahl des Produktionssystems
- Planung des Arbeitsprozesses (Workflow)
- Test des visuellen Konzeptes des Kameramanns bezüglich seiner Durchführbarkeit in der Produktion und mit der Postproduktion
- Intensive Tests und Vorbereitungen der Technik in Zusammenarbeit mit den Kamera-Assistenten und der Postproduktion
- Ggf. notwendige Kalibrierungen / Look Management der Technik
- Ggf. Abstimmen von Datenstrukturen / Datenmanagement in Absprache mit der Postproduktion
- Zusammenstellen und Auswahl der Geräte mit den Kamera-Assistenten
- Ausführen und ggf. Korrigieren der Einstellungen an den Geräten, technische Funktionskontrolle, z.B. Abgleich (Matchen) bei der Mehrkameraproduktion
- In Absprache mit dem 1. Kamera-Assistenten Disposition und Organisation von Equipment

b) Drehphase

- Den Kameramann/dieKamerafrau unterstützen in der Umsetzung des von ihm gewünschten Bildcharakters mit den dafür geeigneten technischen Möglichkeiten
- Erste technische Kontrolle am Drehort (digitaler "Fusselcheck")
- Verantwortung für die Einhaltung der technischen Arbeitsabläufe bei der Bildaufnahme und Speicherung, z.B. bei der Belichtung in kritischen Motiven oder bei der Arbeit mit Chromakey (Blue/Green-Screen)

- Datenmanagement am Set, Kontrolle in Stichproben, ggf. Datensicherung
- Bedienung von speziellen Geräten, z.B. Rekordern, Signalkonvertern
- Enge Zusammenarbeit mit den Kamera-Assistenten z.B. bei der Schärfenkontrolle und Belichtung sowie anderen Abteilungen/Departementen (z.B. Ton)
- Beheben kleinerer technischer Defekte, sofern am Set möglich
- Um-/Aufbau von Technik (Video-Village, Messtechnik, Monitoring, Aufzeichnung) zusammen mit den Kamera-Assistenten/Video Assist Operator
- Veränderung der Aufnahmeparameter zur Optimierung der gewünschten Bildcharakteristik
- Direkter Kontakt mit der Postproduktion

c) **Nachbereitung**

- Ggf. technisch/visuelle Kontrolle des Bildmaterials im Postproduktionshaus mit den dafür notwendigen Geräten
- Falls gewünscht, Vorbereitungen für die Mustererstellung bzw. Generierung von Arbeitskopien o.ä. in Absprache mit der Postproduktion
- Materiallogistik z.B. zur Übergabe der Aufnahmen an die Postproduktion, Übergabe an Datensicherung, Überspielung etc.
- Geräterückgabe in Zusammenarbeit mit den Kamera-Assistenten

Voraussetzungen/ Qualifikationen

- Kenntnisse über die Abläufe der Film- und Fernsehproduktion, sowie deren eventuell unterschiedlichen Produktions- bzw. Postproduktionstechniken
- Umfassende Kenntnisse über die branchenüblichen Kameras, Speichermedien und ihre spezifischen Möglichkeiten und Grenzen
- Grundlagen der Lichtsetzung, Optik und Filterkunde, der Farbenlehre und der technischen und kreativen Belichtung
- Fundierte Kenntnisse der Video- bzw. Digitaltechnik der praxisbezogenen Messtechnik
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Computern und deren Peripherie, z.B. um eine Einschätzung der Datensicherheit unterschiedlicher Speichermedien zur Bildaufnahme oder um kameraspezifische Justagen vornehmen zu können
- Grundlagen der technischen Möglichkeiten und Arbeitsabläufe in der Nachbearbeitung, z.B. der Farbkorrektur oder der Ausbelichtung auf Film

DATA WRANGLER/DATENASSISTENTIN

Assistent/die Assistentin des DIT/1. Kameraassistenten

Allgemeiner Aufgabenbereich

Der Data Wrangler/DatenassistentIn unterstützt das Kamerateam bei der elektronischen Filmproduktion. Sofern das Datenmanagement nicht vom DIT übernommen wird, erstellt er/sie technisch identische Kopien der Kamera-Originaldaten auf mehrere, eigenständige und geeignete Datenträger und führt eine Check-Summen-Überprüfung sowie eine Sichtung in Echtzeit der Kopien durch. Dies erfolgt zeitnah entweder direkt am bzw. in der Nähe des Drehortes. Er/Sie hält Kontakt mit dem Schneiderraum über die richtige Anlieferung des von ihm/ihr gespeicherten Materiales. Die Postproduktion führt die technische Endkontrolle des Bildmaterials durch.

Tätigkeits- und Verantwortungsbereich

a) Vorbereitung

- Auswahl geeigneter Hard- und Software zur Datensicherung in Absprache mit DIT/1. Kameraassistenten
- Unterstützung des DIT und der Kameraassistenten bei Tests und Vorbereiten der Technik; Dokumentation

- Abstimmen von Datenstrukturen/Datenmanagement in Absprache mit dem DIT und der Postproduktion

b) Drehphase

- Auf- und Umbau der Technik für das Datenmanagement
- Erstellen von technisch identischen Kopien der Kamera-Originaldaten auf mehrere, eigenständige und geeignete Datenträger
- Überprüfen der Datenintegrität durch Prüfsummen und Kontrolle in Stichproben Sichtung des kopierten Materiales in Echtzeit
- enge Zusammenarbeit mit dem DIT oder den Kameraassistenten sowie Script/Continuity
- Unterstützung des DIT und der Assistenten bei Umbauten, z.B. bei der Verkabelung von Monitoren
- Führen einer Dokumentation über bereits gesicherte Speichermedien und Speicherkapazitäten
- Kommunikation mit der Postproduktion

c) Nachbereitung

- Materiallogistik z.B. zur Übergabe der Aufnahmen an die Postproduktion
- Generierung weiterer Arbeitskopien, falls gewünscht
- Geräterückgabe in Zusammenarbeit mit dem DIT oder den Kameraassistenten

Voraussetzungen/Qualifikationen

Grundlegende theoretische und praktische Kenntnisse in den Bereichen:

- branchenübliche Kameras, Aufnahmesysteme und deren Speichermedien
- Computer und Peripherie, z.B. geeignete Hard- und Software zur Datensicherung
- elektronische Aufzeichnungs- und Speicherformate/-systeme
- Videotechnik und Signalverarbeitung
- Timecode und Tonaufnahme
- Postproduktions- und Farbkorrekturtechniken
- Techniken und Möglichkeiten in der digitalen Kinematografie und den Abläufen einer Film- bzw. Fernsehproduktion

FILMARCHITEKT/IN/ART DIRECTOR

Dispositiv-kreative/r MitarbeiterIn an der Filmherstellung

Vorbemerkung

Der Begriff "Filmarchitekt" umfasst die Berufsbezeichnungen: Szenenbildner, Filmausstatter, Bühnenbildner oder Art Director oder Production Designer, nachfolgend Filmarchitekt genannt.

Aufgabenbereich

Der Aufgabenbereich des Filmarchitekten umfasst die künstlerisch-eigenschöpferische Gestaltung und technisch-organisatorische Planung und Realisation der szenischen Ausstattung von Spielfilm-, Fernseh- und Videoproduktionen sowie Industrie- und Werbefilmen, in der er eigenverantwortlich seine Ideen und Entwürfe einbringt.

Tätigkeits- und Verantwortungsbereich

Produktionsphase I

- Einarbeiten in das Drehbuch; Anfertigen von Auszügen
- Vorbesprechung mit Regie und anderen künstlerischen Mitarbeitern über die dramaturgische und stilistische Konzeption
- Vorgespräche mit der Produktion über den zeitlichen Ablauf, die Drehorte und das Budget
- Quellenstudium, Recherchen, Sammlung von Arbeitsvorlagen
- Eigenschöpferische Tätigkeiten:
 - Anfertigung von Entwürfen, Modellen, Skizzen, Grundrissen u.ä.
 - Anfertigung von technischen Werkstattzeichnungen

- Motivsuche nach künstlerischen Aspekten
- Festlegung der Schauplätze
- Spezialaufgaben wie Tricktechnik u.ä.
- Organisationsplanung:
 - Mitbestimmung beim Drehplan
 - Erstellung der Kalkulation und deren Einbringung in den Gesamtetat
- Zusammenstellung des Mitarbeiterteams (künstlerische und technische Bereiche)
- Präsentation der künstlerischen Vorbereitung an Regie, Kamera und Produktion

Produktionsphase II

Realisation:

- Überwachung der Bautätigkeit der beauftragten Firmen
- Zusammenstellung der Einrichtung (Requisiten, Möbel etc.)
- Aufbau der Dekoration
- Farbliche Gestaltung
- Einrichtung der Dekorationen
- Abnahme der fertigen Dekorationen in Verbindung mit Regie, Kamera und Kostüm

Produktionsphase III

- Mitgestaltung der dramaturgisch erforderlichen ästhetischen und emotionalen Atmosphäre
- Situationsbedingte künstlerische Änderungen vornehmen
- Parallel zur Tagesdisposition Vorbauten, Umbauten und Rückbauten vornehmen lassen
- Kostenstände erarbeiten
- Teilnahme an Mustervorführungen

Produktionsphase IV

- Abwicklungen und Rücklieferungen überwachen
- Auflösung des Mitarbeiterteams
- Etat abrechnen

CONTINUITY / SCRIPT (SCRIPT SUPERVISOR)

Allgemeiner Aufgabenbereich

Ein Script Supervisor ist vor allem im narrativen Kino- und Fernsehfilm tätig. Sie/Er ist das Gedächtnis des Filmes. Der Beruf beinhaltet zwei Aufgabenbereiche: Als **Continuity** überwacht sie/er die Anschlüsse, überprüft, ob die gedrehten Einstellungen im Schnitt funktionieren werden und unterstützt die Regie im inhaltlichen und künstlerischen Bereich. Als **Script** hält sie/er produktionsrelevante und technische Informationen fest.

Tätigkeits- und Verantwortungsbereich

a) Vorbereitung

- Gründliche Einarbeitung in das Drehbuch in Bezug auf inhaltliche und anschlusstechnische Aufgabenstellungen
- Vorstoppen des Drehbuchs, um zu überprüfen, ob die Geschichte nach Drehbuch mit der vorgesehenen Filmlänge übereinstimmt
- Erstellen von Drehbuchauszügen (Kostüm-, Requisiten- und Personenanschlüsse, Schauspielereinstellungen, Drehortlisten etc.)
- Kontrollieren, ob alle im Buch gemachten Angaben zu Zeit, Ort und Datum stimmen

- Einteilung in Spieltage und Uhrzeitenliste erstellen
- Anwesenheit bei Text- und Leseproben, falls von Regie erwünscht. Festhalten der bestimmten Textänderungen

b) Drehphase

- Überwachen der Dreharbeiten mit Hilfe der Auszüge und Listen
- Festlegen der Einstellungs- bzw. Klappenummerierung und deren Weitergabe an die 2. Kameraassistenten und Tonmeister
- Mitstoppen der Einstellungen bzw. einzelnen Takes und Erstellen einer Drehstoppliste. Der Script Supervisor überwacht laufend die Szenenlängen, vergleicht sie mit dem Vorstopp und erstellt Hochrechnungen über die Filmlänge. Der Vergleich der effektiven Drehzeiten mit den Vorstoppszeiten gibt konkrete Auskunft darüber, ob der Film zu lang oder zu kurz wird
- Kontrolle und Verantwortung für das Einhalten sämtlicher Anschlüsse in Bezug auf Text, Bewegung, Kameraposition, Blickrichtungen, Achsen, Wetter, Musik etc. Der Script Supervisor achtet auch darauf, ob die Schauspieler für die zu drehende Szene die richtigen Kleider tragen, die richtige Frisur haben, mit den richtigen Requisiten spielen, das richtige Auto mit der richtigen Nummer fahren etc.
- Überprüfung, ob die Dialoge und Emotionen der Schauspieler mit dem Kontext der Geschichte übereinstimmen und der Rhythmus und das Tempo der gedrehten Einstellungen einen fließenden Schnitt ergeben werden
- Festhalten der gedrehten Einstellung in den Cutterberichten (Scriptrapports). Die Berichte enthalten Informationen über die Länge der Einstellung, deren Inhalt, wie sie gelungen, resp. was nicht gelungen ist, ob sie vollständig oder abgebrochen worden ist, mit welchem Objektiv sie gedreht wurde, mit welcher Blende etc. Sie dienen dem Cutter als Grundlage für seine Arbeit. Sollte eine Einstellung einmal wiederholt werden müssen, helfen die Berichte auch, sich an die technischen Anforderungen zu erinnern. Die Cutterberichte werden jeden Tag der Produktion übergeben. Sofern es keinen 2. Kameraassistenten gibt, erstellt das Script auch den Negativbericht
- Erstellen eines Tagesberichts, auf dem das tatsächliche Tagesprogramm festgehalten ist: Drehort, anwesende Schauspieler, Arbeitsbeginn und -ende, welche Szenen abgedreht, welche im Gegensatz zur Planung nicht gedreht wurden und weshalb, zusätzliche Mitarbeiter und zusätzliches Material, verbrauchte Filmrollen, Schadenfälle, wetterbedingte und andere Verzögerungen, Spezial-Effekte etc. Sollte es einmal vorkommen, dass ein Drehtag wiederholt werden muss, wird der entsprechende Tagesbericht auch aus versicherungstechnischen Gründen wichtig

c) Nachbereitung

- Abgabe sämtlicher Cutterberichte an die Produktion
- Zusammenfassung über den gesamten Materialverbrauch, gestrichene bzw. neue Szenen, allenfalls noch zu drehende Szenen etc.

Voraussetzungen /Qualifikation

- Ein Script Supervisor arbeitet meist allein, d.h. ohne Assistentin, und ist alleinige/r Verantwortungsträger/in. Sie/Er muss sehr zuverlässig und diszipliniert sein, selbständig, diskret und exakt arbeiten
- Der Script Supervisor braucht eine gute Beobachtungsgabe und muss wissen, wie die Prioritäten zwischen Text-, Achsen-, Blick-, Kostüm- oder Requisiten-Anschlüssen im fraglichen Moment zu setzen sind

SET-AUFNAHMELEITUNG/2. AUFNAHMELEITUNG

Allgemeiner Aufgabenbereich

Die Set-Aufnahmeleitung koordiniert die Produktionsabläufe am Set während der Dreharbeiten. Sie arbeitet dabei eng mit der 1. Regieassistentin zusammen. Die Set-Aufnahmeleitung ist die Vertretung der Produktions- und der 1. Aufnahmeleitung am Set. Ihr unterstehen die Produktionsfahrer und andere Hilfskräfte zum Absperrern des Verkehrs. Nebst der Organisation der Produktionsabläufe am Set ist sie in Zusammenarbeit mit der Regieassistentin und Produktionsleitung für die Sicherheit der Darsteller und des Teams am Set sowie die Einhaltung der spezifischen Vorgaben (Drehgenehmigung, Einschränkungen durch Motivgeber, Sicherheitsvorschriften etc.) verantwortlich. Während die 1. Aufnahmeleitung das folgende Motiv vorbereitet, begleitet die Set-Aufnahmeleitung die laufenden Dreharbeiten.

Tätigkeits- und Verantwortungsbereich

a) Vorbereitung

- Die Set-Aufnahmeleitung wird durch 1. Aufnahmeleitung über den Stand der Produktion informiert
- Besichtigung und Besprechung aller Motive mit der 1. Aufnahmeleitung bezüglich Parkmöglichkeiten, Aufenthalts-, Masken und Garderobenräume etc.
- Von der 1. Aufnahmeleitung erhält die Set-Aufnahmeleitung alle schriftlichen Genehmigungen als Kopie und wird über alle Nebenabsprachen, das Motiv betreffend, informiert
- Die Set-Aufnahmeleitung muss alle Ansprechpartner am Drehort kennen, daher braucht sie immer eine ausführliche Kontaktliste mit allen Namen, Adressen, Telefonnummern von allen Firmen, Drehorten, Einzelpersonen, die an der Produktion beteiligt sind
- Verantwortlich für das Kleincatering (Set-Catering), d.h. die Set-Aufnahmeleitung kümmert und delegiert den Einkauf der Ess- und Trinkwaren oder organisiert den Verpflegungsnachschub beim Caterer
- Erstellen einer Setmaterial-Liste in Absprache mit der 1. Aufnahmeleitung, selbständige Organisation des Setmaterials (Miete und/oder Kauf), Vorbereiten und Laden des Setmaterialfahrzeugs

b) Drehphase

- Immer als Erste am Drehort sein und das Motiv checken: Kontrolle der Schlüssel, Parkplätze, WCs, Aufenthalts- und Masken/Garderobenräume, Stromanschlüsse etc. sowie aktive Mitarbeit beim Aufbau und Einrichten von Nebenräumen sofern nötig
- Orientierungsschilder aufstellen, Fahrzeuge und Mitarbeiter einweisen und Funkgeräte verteilen
- Festlegen, wo der Aufbau des Set-Caterings am sinnvollsten ist, dessen Aufbau und Unterhalt
- Koordination von Fahrern und sonstigen Hilfskräften und Kontaktaufnahme mit Polizei oder Sicherheitskräfte
- Dafür sorgen, dass alle disponierten Personen rechtzeitig am Drehort sind und dass alle Straßen abgesperrt sind
- Schauspielerinnen zur Maske/Garderobe und zum Drehort bringen
- Dafür sorgen, dass die Schauspielerinnen in der richtigen Reihenfolge in der Maske/Garderobe sind und pünktlich am Set erscheinen
- Teilnahme am Auflösungsgespräch oder sich diesbezüglich die Informationen von der 1. Regieassistentin holen
- Weitergabe aller organisatorisch notwendigen Informationen, in Absprache mit der 1. Regieassistentin, an die jeweiligen Teammitglieder
- Koordination der Transporte während des Drehtages
- Überwachung von Zeitplan, Essens- und Ruhepausen
- Koordination der Setwache während Pausen am Drehtag und, sofern durch die 1. Aufnahmeleitung vereinbart, Koordination der Motivbewachung zwischen den Drehtagen
- Verwaltung und Nachschub des Setmaterials während dem Dreh in Zusammenarbeit mit der Set-AL-Assistentin

- Nach Drehschluss Kontrolle der Aufräumarbeiten, aktive Mithilfe beim Rückbau allfälliger Nebenräume und Rückgabe des Objektes nach Vereinbarung
- Müllentsorgung am Drehort in Absprache mit der 1. Aufnahmeleitung organisieren

c) Nachbereitung

- Schlussabrechnung zuhanden der Produktionsleitung
- Mithilfe bei der Rücklieferung von Fahrzeugen und Equipment

SOUNDDESIGN

Dispositiv-kreative/r MitarbeiterIn an der Filmherstellung

Aufgabe des Sounddesigners ist die klangliche Gestaltung aller hörbaren Elemente eines Filmes außer der Filmmusik. Der Sounddesigner trägt vom Ende des Bildschnitts bis zum Abschluss der Tonmischung einen wesentlichen Teil der Verantwortung für die Filmherstellung. Als zentrale kreative Instanz hat er sich darum zu bemühen, nach den Vorstellungen der Regie, die emotionale Dimension des Films im Rahmen der Tonspur zu erweitern. In seiner Verantwortung dem Produzenten gegenüber hat er gleichzeitig für einen reibungslosen Ablauf der Tonbearbeitung und der Mischung zu sorgen, soweit es seiner Sorgfalt obliegt.

Tätigkeitsbereiche

Unter dem Prädikat Sounddesign werden heute verschiedene Tätigkeitsfelder zusammengefasst, die sich mit der Tongestaltung eines filmischen Werkes im Rahmen der Postproduktion, d.h. nach Abschluss der Dreharbeiten, beschäftigen. Dazu zählen unter anderem die folgenden Bereiche:

- Bewertung und Montage des Originaltons
- Vorbereitung, Durchführung und Montage von Sprachsynchronisation
- Vorbereitung, Durchführung und Montage von Geräuschsynchronisation
- Auswahl, Bearbeitung und Montage von Archivgeräuschen und Toneffekten
- Auswahl, Bearbeitung und Montage von Atmosphären
- Aufbereitung und Montage der Filmmusik
- Technische Transfers, die im Rahmen dieser Arbeitsschritte sowie der Mischvorbereitung notwendig sind.

Jeder dieser Bereiche kann von einem oder mehreren eigenverantwortlichen Mitarbeitern betreut werden, es kommt jedoch auch vor, dass ein einziger Toncutter mehrere oder alle Tonbearbeitungsschritte alleine vollzieht. Dieser ist dann in jedem Falle als Sounddesigner zu bezeichnen. Im Falle der Arbeitsteilung ist derjenige als Sounddesigner zu bezeichnen, der am Entstehen des ästhetischen Tonkonzepts einen überwiegenden Anteil hat bzw. die Tonpostproduktion als Leiter des Departments anführt.

Der Sounddesigner jedenfalls ist es, der schließlich auch der Mischung beizuwohnen hat, wo ihm eine mehr als beratende Funktion zukommt. Einerseits steht er hier dem Mischtonmeister bei der Umsetzung des Tonkonzepts in technischer, wie auch in kreativer Weise zur Seite und andererseits hat er gegebenenfalls die Vorstellungen vonseiten der Produktion und der Regie einzubringen, die in der Regel nicht während der gesamten Mischzeit anwesend sind.

Es kann also zusammengefasst werden, die Tätigkeit des Sounddesigners beginnt mit der Übernahme des Projekts nach Fertigstellung des Bildschnitts und endet erst nach Abschluss der Tonmischung inklusive allfälliger internationaler, bzw. fremdsprachiger Fassungen.

Anforderungen

Grundsätzlich verlangt die Tonschnittgestaltung ein hohes Maß an akustischem Vorstellungsvermögen

und die Fähigkeit ein dramaturgisches Konzept im Sinne einer Narration mit den Mitteln des Tons entwerfen und umsetzen zu können. Dazu wiederum bedarf es eines ausreichenden Basiswissens über den gesamten Bereich der Filmpostproduktion sowie umfangreiche Kenntnisse in Filmschnitt in Theorie und Praxis. Darüber hinaus werden Kenntnisse der Akustik, der Tontechnik und der gängigen Filmtonformate ebenso vorausgesetzt wie die Beherrschung der unterschiedlichen Tonbearbeitungsgeräte - heutzutage meist digitaler Audio-Workstations - die mit zunehmenden Bearbeitungsmöglichkeiten immer komplexer werden und dem Sounddesigner ein hohes Maß an technischem Verstehen und Flexibilität abverlangen.

FILMAUSHILFSKRAFT

ArbeitnehmerInnen ohne Zweckausbildung, die schematische oder mechanische Arbeiten, insbesondere einfache Hilfsarbeiten auf manueller Natur verrichten oder die in Betrieben der Filmwirtschaft zur Feststellung ihrer beruflichen Eignung in Aufgabengebieten des Filmschaffens eingesetzt werden.