

Checkliste: Foto und Film

Hier siehst Du Deine 10 Tipps, wie Du Dich, Dein Team und/oder Deine Organisation auf das bevorstehende Shooting/Filmaufnahmen gut vorbereiten kannst:

- Zweck, Zielgruppe und Kommunikationskanäle für Aufnahmen definieren
 - Briefing an alle Beteiligten
- Anschrift der Location an alle Beteiligten (Fotograf, Models, etc.) senden
- Parkplatzinfo, Zugangserlaubnis und ggf. Schutzkleidung für Beteiligte organisieren
- an Foto-/Videograf übermitteln:
 - Datentransfer: Wettransfer, Dropbox oder eigener Cloudanbieter?
 - Deadline: Datenübermittlung?
 - Rechnungsganschrift
- Shootingplan (siehe Extraliste) an Beteiligte vor Termin schicken - ggf. (erneute) Absprache
- Pausenzeiten und Verpflegung regeln
- Abfrage: Visagist*in/Umkleideraum
- Briefing intern für Mitarbeiter*in/Beteiligte aus dem Unternehmen
 - Sauberkeit Räumlichkeiten/Location Räume und Dekoration organisieren
 - Räumlichkeiten/Location: Fluchtschilder abkleben (Alufolie), Telefone, Kabel, Mülleimer, etc. entfernen
 - ggf. Mitarbeiterkleidung/Schutzkleidung auf Sauberkeit vorsehen/überprüfen; BÜGELN
- Modelreleaseverträge / Nutzungsverträge unterschrieben/ vorbereitet ausgedruckt (siehe Extraliste)
- Im Krankheitsfall: Kontaktdaten für eigene Vertretung an Beteiligte senden; ggf. rechtzeitige Absage des Termins unter Berücksichtigung der AGBs des Dienstleisters
- _____

- _____
