

## Aufgaben bei einer Live-Produktion

Drei-Viertel einer technisch gelungen Sendung bestehen aus einer klaren Aufgabenzuteilung und daraus den Sendungsablauf aus möglichst allen Perspektiven der einzelnen Gewerke gedanklich vorwegzunehmen. Eine Hilfe dazu ist diese Checkliste, die noch keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt. Sie kann als Checkliste für die einzelnen Gewerke dienen, aber auch für den Aufnahmeleiter, in der er die einzelnen Gewerke abfragt, ob sie dies alles schon bedacht haben. Alle treffen sich zur Koordination vor Beginn der Sendung in der:

**Regiebesprechung.** Hier wird der Sendeablauf anhand der schriftliche Vorlage Punkt für Punkt durchgesprochen sowie falls nötig die Positionen der Beteiligten. JedeR sollte falls er eine Frage oder einen Vorbehalt hat, warum etwas nicht wie vermerkt funktionieren könnte, dies vorbringen. Die Besprechung sollte je nach Umfang der Sendung eine bis zwei Stunden vor Sendungsbeginn stattfinden. Ihr folgen sollte eine kurze technische Probe mit anschließender Durchlaufprobe vom Beginn der Sendung und den schwierigen Teilen.

Die **Kamerabesprechung** kann vor oder direkt nach der Regiebesprechung gemacht werden. Beteiligt sind nur Bildregie und Kameras und ggf. der Lichtverantwortliche. Die genauen Positionen und Aufgaben für die einzelnen Kamera werden anhand des Ablaufplans und ggf. floorplans (Aufsicht des Studio mit Deko und Kamerapositionen) durchgesprochen. JedeR Kameramann/frau notiert sich seine Aufgaben auf seinem Ablaufplan.

**Zeitplan:** Eine feste Zeit, die man für einen Sendevorlauf braucht gibt es nicht, für eine Bürgermediensendung werden es wahrscheinlich so zwischen 2 und 6 Stunden sein. Je nach Routine und Aufwand der Sendung. Eine Stunde vor Beginn sollten alle Arbeiten erledigt sein, damit man noch ein paar Durchlaufproben machen kann um Puffer zu haben, um Fehlerquellen abstellen zu können und Routine für die Aufzeichnung zu bekommen.

Je näher die Aufzeichnung rückt, desto weniger Änderungen am Konzept sollten jetzt aber noch gemacht werden.

### Aufnahmeleitung

Die Aufgabe ist vergleichbar mit der des Inspizienten im Theater, ein klassischer Überblicksjob also. Der Aufnahmeleiter (AL) sollte die Aufgabenbereiche der einzelnen Gewerke kennen, um ihre Arbeitsweise und ihre benötigten Zeiten einschätzen zu können.

Die Aufnahmeleitung muss nicht alles tun, sondern nur schauen ob alles getan wird und ob die Zeiten dabei eingehalten werden. Aufnahmeleitung kann gleichzeitig Sendeleitung sein, auf jeden Fall muß sie einen sehr guten Überblick zum **Ablauf** der Sendung haben. Eine gute Aufnahmeleitung muss **die Leute freundlich nerven**. Nicht nur, weil sie während der Sendung ständig die Zeit ansagt oder zeigt, sondern auch, indem sie

- Sorge trägt, dass alle Aufgaben verteilt sind und die Eingeteilten auch ihre Aufgabe verstanden haben, nötigenfalls für Hilfe sorgen
- alle einen Sendeablaufplan bekommen
- die Leute in der Sendungsvorbereitung früh genug auf ihre Posten scheucht und nachfragt, ob dort alles okay ist.
- Aber Ihnen auch sagt, wann sie frei haben. Unnützlich auf Stand by zu stehen ist nervig und demotivierend.
- dafür sorgen, dass Regiebesprechung und Kamerabesprechung stattfinden
- Talk-Gäste begrüßen und zum Moderator zu führen, ggf.. vorher auf eine „Park“-Position bringen und rechtzeitig auf das Set schicken.
- die Grafiken zu kontrollieren
- für das Catering zu sorgen (wenn es irgend geht, das ist immer wichtig für die Stimmung)

- während der Sendung der Moderatorin die Zeit anzuzeigen (dabei steht er direkt neben der aufnehmenden Kamera und lässt seine Fingerzeichen mind. 10 Sek. Stehen)
- sich verantwortlich fühlt für das Gesamte und nicht nur für einen Arbeitsbereich und so
- mögliche Probleme vorhersehen und anzusprechen
- die Nachbesprechung einzuleiten

Während der Produktion hält er direkten Kontakt zur Regie per Interkom, während er im Studio neben den Kameras steht. Bei einfachen Produktionen kann er neben der (Bild-)regie stehen und so den Kontakt halten.

Vor der Produktion macht sie mit Bildregie, Regie und Produktionsleitung eine Vorbesichtigung, um die benötigten Mittel und Kräfte abzuschätzen. Dabei sollte durch eine mentale Vorwegnahme des Ablaufs auch abgeschätzt werden, wo möglicherweise Engpässe, Problempunkte entstehen könnten.

Sie schreibt die Disposition für alle MitarbeiterInnen (wer muss wann wo sein) und eine Stabsliste (Besetzung der Funktionen mit Mobilnummern). Sie wird vor allem bei größeren Produktionen benötigt und enthält Ort und Arbeitsbeginn/Ende für die einzelnen Gewerke und gibt so Orientierung für den jeweiligen Einsatz. Der Aufnahmeleiter sollte Dinge, die nur mit einzelnen zu klären, nur für sich notieren.

Bei größeren Produktionen mit zwei AL, betreut der erste die Gäste und Moderatoren und das Geschehen auf der Spielfläche und der zweite alle Arbeiten im Zuschauerraum.

## **Regie**

Inhaltliche Planung und Leitung der Sendung. Die Regie muss während einer aufwändigen Sendung den Inhalt verfolgen und darf nicht mit Technik beschäftigt sein. Sie entscheidet über den Ablauf, evtl Einschübe oder Abbrüche. Das ist zwar diktatorisch, hat sich aber in der Praxis bewährt und sollte sich nicht auf die Diskussionen in der Vorplanung einer Sendung beziehen. Die Regie sollte mit allen Bereichen der Studioarbeit vertraut sein.

Sie schreibt den Ablaufplan und arbeitet eng mit der Aufnahmeleitung zusammen. Der Sendeablaufplan enthält die Spalten Position (zur besseren Verständigung), Zeit, Dauer, Inhalt, ggf. Ort, Wer. Er sollte bei Eintreffen des Teams vorliegen.

Die Verknüpfung mit der Position der Bildregie kann nur in sehr überschaubaren, routinierten Sendungen funktionieren!

## **Bildregie und Interkom**

Die Bildregie sieht die Bilder aller Kameras auf ihren Monitoren und entscheidet, welches gerade geschnitten wird. Alle Aufgaben im Überblick:

- neue Kameraleute in die Technik einweisen
- die Kamerabesprechung durchführen: welche Kamera ist zuerst drauf, wer ist für welchen Talkgast zuständig, gibt es besondere Situationen im Sendeplan, benötigte Bilder beschreiben und Spielräume für eigene Bildideen aufzeigen.
- und ggf. die Probe einiger schwieriger Teile
- den Beginn der Sendung einzählen – in Absprache mit der Sendeabwicklung
- die Bilder der Kameraleute **freundlich** per Interkom dirigieren und so dafür sorgen, dass diese immer wissen, wann sie im „ON“ sind oder wenn sie es gleich sein werden. Kameras auf Unschärfen oder möglicher bessere, passendere Bilder hinweisen und auf die Möglichkeit den Returnweg zu nutzen.
- mit der Grafik zusammenarbeiten, kontrollieren, ob immer die richtige Grafik zur Einblendung bereit ist
- Rücksprache mit dem Mazer halten: Liegt die MAZ an, wie lang läuft die MAZ noch?

- das ggf. an den Moderator weiter kommunizieren
- die CCU anweisen
- Rücksprache mit dem Licht halten, ob alle Positionen ausgeleuchtet sind, und ob es Notwendigkeiten für bestimmte Kamerapositionen gibt.
- Überprüfen, ob alle Monitore korrekt eingestellt sind, nicht zu hell, zu dunkel anhand des Farbbalkens
- Verhindern dass es Reflexionen auf den Monitoren gibt

Eine gute Bildregie muss vor allem schnell sein und gleichzeitig für eine gute Zusammenarbeit mit den Kameralenten, dem Mazer, dem Grafiker usw. sorgen.

## **CCU**

Hier werden die Blenden der Kameras geregelt. Das heißt, man kann die Helligkeit der Bilder zentral regulieren. Guter Job für EinsteigerInnen, weil man nicht viel zu tun hat und während der Sendung schauen kann, was andere so machen.

Bitte darauf achten das der Schalter White Balance auf Preset steht (i.d.R.) und den Beleuchter oder die Kameralente ansprechen, falls die Blenden wider Erwarten nicht auf Fernsteuerung reagieren.

- Immer alle Bilder begutachten, nicht nur das was gerade geschaltet ist
- Vorrangig die Helligkeit an Bildern anpassen, die nicht geschaltet sind.
- Darauf achten, dass der Schalter „ped“ (Schwarzwert) unterhalb des Blendenreglers bei allen Kameras gleich (zumeist mittig) eingestellt ist.
- Darauf achten, dass der Schalter Gain (elektronische Helligkeitsanhebung) auf 0db steht und sofort wieder zurück gestellt wird, nachdem er benötigt wurde.
- Wenn vorhanden, den Waveformmonitor als zweite Referenz im Blick behalten.
- Vor der Sendung sicher stellen, das der Referenzmonitor mit dem Farbbalken geprüft wurde auf Helligkeit, ggf. korrekten Weissabgleich.

## **Grafik**

Einblendungen im jeweiligen Grafikprogramm unter Wahrung eines einheitlichen Designs vorbereiten. Zu den Standard-Einblendungen gehören:

- der Moderator
- die Talkgäste (mit Beruf und Institution)
- die Interviewpartner innerhalb der Mazer (O-Ton-Partner)
- die Credits
- die Erreichbarkeit der Redaktion
- „wir waren heute“
- ggf. Telefonnummern, Veranstaltungshinweise

Beim Erstellen der Grafiken darauf achten, dass das Corporate Design eingehalten wird, also nur ein einheitlicher Schriftsatz mit der immer gleichen Anordnung verwendet wird und dass die Buchstaben nicht zu klein oder zu groß werden.

Außer der Erstellung der Grafiken gibt es folgende Aufgaben:

- Alle Informationen für Bauchbinden und sonstigen Grafiken abfragen, einholen
- Sich die genaue Schreibweise der Namen der Studiogäste aufschreiben lassen
- Die Bildregie ggf. darauf hinweisen, dass die Kameras genügend Platz lassen im Bild für die Einblendung

- Natürlich die Sendung inhaltlich und per Sendeablauf so gut verfolgen, dass alle notwendigen Grafiken möglichst schnell immer vorliegen.

### **Ton**

Häufig unterschätzte Funktion, aber ohne verständlichen Ton, hilft der Rest der Mühe nicht viel. Deswegen sind an dieser Position, zuverlässige und gewissenhafte Charaktere gefragt.

- Früh genug da sein.
- Alle Positionen checken
- Mischpult beschriften mit den Namen
- Alle Funktionen und Wege überprüfen
- Havarie-Mikrofon legen und dem Aufnahmeleiter zeigen
- MAZ-Ton im Studio zu hören?
- Batterien überprüfen der Funkmikros, ggf.. lieber vorher wechseln
- Gäste und Moderation früh genug zum Toncheck nötigen und ihnen die richtigen Mikrofone in die Hand oder ans Revers drücken
- Den Gästen beim Verkabeln ggf. behilflich sein und die Position ihres Ansteckmikros gut im Auge behalten, um einzugreifen, bevor es runterfällt oder am Anzug scheuert.
- immer alle Nichtredner und unbenutzten Eingänge runter regeln
- Personen, die sich spontan am Gespräch beteiligen könnten auf 30% pegeln, um sie dann ggf. schnell hochzuregeln.
- Alle Kabel vorher ordentlich ablegen, damit es bei Umgabelungen kein Chaos gibt
- Hinterher alles ordentlich zurück bauen

### **Licht**

Zusammenarbeit mit erstem Kameramann oder Bildregie über Kamera- und Dekopositionen.

- Früh genug da sein, und mit der Deko abstimmen.
- Kontrollmonitor aufbauen (damit man Licht beurteilen kann)
- Die Positionen der Deko und der Kamera abkleben und dann erst beginnen Licht zu setzen.
- Mit den Kameraleuten die gedachten Positionen noch mal durchsprechen, denn das beste Licht ist Grüte, wenn die Kameras ihre Positionen verändern.

### **Deko**

- Früh genug da sein und mit dem Licht eng zusammenarbeiten
- Leicht verschiebbare Deko, insbesondere Stühle und Tische markieren
- Überprüfen ob die Deko mit den Kamerawegen nicht in Kollision kommt
- Video-Monitore aufstellen, falls notwendig.

### **MAZ**

- Alle Beiträge vorher anschauen und die Timecode-Angaben überprüfen
- Verbleibende Dauer der MAZ während sie läuft in der Studioregie ansagen
- Den MAZ-Ton rechtzeitig hoch regeln (falls das nicht der Tonmensch macht)

### **Kameras**

- Lot und Waage der Kameras überprüfen
- Arretierung lösen und Dämpfung für sich passend einstellen (welche Kamerabewegungen sind gefordert!?)

- Rollstativ überprüfen, sind die Kabelschütze auf der richtigen Höhe?, keine Bremsen aktiviert? Steuerung aller Räder möglich?
- Befestigung des Kamerakabels am Stativ überprüfen, Kamerakabel entknoten, achten und für seine Positionen zurechtlegen, damit man schnell umbauen kann
- Monitorhelligkeit, Kontrast und Peaking (Schärfe-Kontrollhilfe), Schwenkarme für sich passend einstellen
- Sucher ggf. vor Lichteinfall schützen
- Linse sauber? Ggf. mit Microfaser oder Leder (bei Nässe besser) reinigen
- Filterrad auf richtige Stellung (für gewöhnlich Stellung 1, 3200K)
- Überprüfen ob die Schärfe von ganz nah bis unendlich funktioniert und so Auflagemaß grob per Auge testen (Tipp: wenn die Markierungen vom Makroring übereinander liegen stimmt es in 99% der Fälle)
- Überprüfen ob Kamerablende auf Automatik steht, sonst lässt sie sich nicht über CCU steuern.
- alle vorgesehenen und möglichen Positionen ausprobieren und ggf. Licht und Bildregie abstimmen – dazu auf die rechtzeitige Durchführung der Kamera-Bildregiebesprechung achten.
- Ggf. das Licht unterstützen beim Einleuchten durch Einrichten des gewünschten Bildes
- Immer Return gucken, um andere Bilder als die übrigen Kameras anbieten zu können.
- Nicht zu lange an einer Einstellung festhalten, wenn der Bildregisseur kein Kommando gibt
- Jede Kamerabewegung die im On laufen soll, einmal kurz ausprobieren.
- Immer neue und ungewöhnliche Perspektive suchen.
- Den Sendeablauf und seine nächsten Positionen im Blick behalten und die kommenden Aktionen mental schon durchspielen, um weniger Überraschungen zu erleben.
- Darauf achten, welcher Musiker gleich spielen, welcher Talkgast gleich reden könnte.
- Bei leisen Veranstaltungen aufpassen mit Kamerageräuschen und Antworten per Intercom - diese könnten Talkgäste irritieren.
- Jede Kamerabewegung sofort einfrieren falls man während des Einrichtens der Kamera geschnitten wird, solange die Einstellung nur halbwegs zu gebrauchen ist.
- Auf das Returnbild achten bei Überblendungen! Das Rotlicht geht hierbei an, sobald eine Überblendung anfängt. Nicht wundern: Es haben dann zwei Kameras Rotlicht.
- Probleme am Set weitergeben. Wenn während der Probe oder der Sendung ein Problem oder eine Unklarheit auftaucht, kann es hilfreich sein, wenn man gerade frei ist, eine Übersichtseinstellung nur für die Bildregie/Aufnahmeleitung/Regie zu machen, damit sie die Situation besser sehen kann.
- Funkdisziplin damit alle dem Funk aufmerksam folgen und nicht weghören, womöglich gerade dann, wenn etwas Wichtiges kommt.
- Ständig Schärfe und Bildausschnitt kontrollieren und korrigieren.

### **Kabelassistentz**

nur ggf. bei Gängen oder dem Einsatz einer Schulterkamera. Sie unterstützt die Kamera, indem sie Wege und Blickrichtungen freihalten. Sie versorgen die Kameras mit genügend Kabel und achten darauf, dass sie die Kamerakabel nicht verknoten oder hängen bleiben. Die Kameraassistenten müssen die Kamera abschirmen und Zusammenstöße verhindern.

### **Studiobetreuung/technische Leitung**

- Gibt besonderes Equipment aus und ist für technische Probleme ansprechbar.

## **Moderation**

- Bespricht mit Bildregie eventuelle Besonderheiten im Ablauf, falls beispielsweise, was in die Kamera gezeigt werden muss oder eine bestimmte Reihenfolge bei der Vorstellung von Personen eingehalten werden muss.
- Bespricht mit der Aufnahmeleitung die Zeiten und die Zeichen für die Sendung

## **Gästabetreuer/Scouts**

Scouts kümmern sich während einer Livesendung auf einer Veranstaltung darum die Talkgäste abzuholen. Hilfreich ist, wenn sie vor Ort bekannt sind, so dass sie Politiker/Prominente leichter motivieren können zum Studio zu kommen. Besser ist vorher Termine abzumachen. Dennoch sollte der Scout durch telefonischen oder persönlichen Kontakt sicherstellen, dass der Gast kommt.

Der Gästabetreuer kümmert sich um die Gäste, bietet Wasser an, schaut noch mal ob die Krawatte des Gastes auch gerade sitzt und schickt den Gast in Absprache mit der Aufnahmeleitung zur rechten Zeit auf Position.

## **weitere Positionen:**

Regieassistent

Bühnenbild

Kabelassistenten

Materialassistent

Maske

Requisite

Catering

## Tipps für die Regie

**Als Regie immer den Überblick behalten und kommunizieren!** Bei zu vielen Änderungen an einem Konzept verliert man schnell den Überblick. Und wenn die Regie schon den Überblick verliert, was ist dann erst mit dem Team? Bleiben Sie also für sich klar, was Sie wollen und kommunizieren Sie dies gut ans Team. Gegebenenfalls muss eine zusätzliche Besprechung einberufen werden, damit alle Bescheid wissen. Auch wenn manche murren, weil Sie diese Änderungen nicht betreffen, gehen sie lieber auf Nummer sicher.

Gute Information und Einsatzplanung ist im Bürgerfunk wichtig: Man will schließlich wissen, wofür man seine ehrenamtliche Zeit sinnvoll verwendet.

**Hierarchien müssen sein beim Fernsehen.** Auch hier gilt: Viele Köche verderben den Brei. Ebenso wichtig wie sich darauf zu verständigen, ist es aber für die Vorschläge des Teams offen zu bleiben. Leute, die sich den Regeln nicht unterwerfen wollen, sondern als Kabelträger mit dem Regisseur über den Ablauf streiten müssen, sollten man besser nicht einsetzen. Hierarchie heißt aber auch, dass es klare Verantwortungsbereiche gibt, in denen jeder sein Arbeitsfeld verantwortet, aber es im Rahmen der gesamten Produktion sehen sollte. Es darf nicht passieren, dass ein Problem aus Angst verschwiegen wird.

**Das Team führen!** Die Arbeit mit fremden Technikerinnen, Schauspielerinnen und Gästen kann schwierig und anstrengend sein. Schauspielerinnen oder Bands kennen oft nur die Arbeit auf der Bühne, viele sind noch nie Gast im Fernsehen gewesen und der Beleuchter hat bisher beim Theater gearbeitet. Die Aufgabe von Regie und Aufnahmeleitung ist es, diese Personen gut zu betreuen. Die Regie muss sagen, was sie sich wünscht, die Aufnahmeleitung schaut mit danach dass und ob es im Zeitrahmen umgesetzt wird.

Allzu herrische Führungsstile führen anders als beim kommerziellen Fernsehen, wo die Leute dafür bezahlt werden, aber dazu, dass sich die Anzahl der MitarbeiterInnen schnell verringert. Beim Bürgerfernsehen sollte man offener sein, zum einen weil man bedingt durch das Format, es hier stärker sein kann, zum andern, weil sich die Leute auch stärker ausprobieren möchten.

Lassen Sie sich dennoch nicht auf zu viele Kompromisse ein, wenn Sie ein klares Ziel haben. Versuchen Sie aber zu überzeugen und nicht zu bestimmen. Die Teamarbeit sollte zu einem stärkeren Gesamtwerk führen und die Einzelteile sollten nicht in verschiedene Richtungen driften. Rosa ist für den einen eine schöne Lichtfarbe, aber für eine seriöse Nachrichtensendung eben nicht das Richtige.

## Zusammenarbeit im Team

**Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen.** Wenn man mit Ehrenamtlichen im Bürgerfunk zusammenarbeitet, begegnen einem unterschiedliche Motive für die Mitarbeit. Grob kann man sie unterteilen in 6 Typen: Technikinteresse, Kontakt suchen, Berufliche Qualifizierung, Missionare (z.B. Christen), Engagierte (die einfach z.B. kritischen Journalismus machen wollen) oder ein selbstdarstellerisches Interesse (die sind notwendigerweise vor der Kamera).

Bei einigen wird ein Motiv das einzige sein, bei anderen gibt es mehrere. Wichtig ist nur zu wissen, keiner macht es des Geldes wegen und so ist es beim Bürgerfunk wichtig, acht zu geben, dass die einzelnen Menschen mit ihrem Motiv auch zu ihrem Einsatz kommen, denn sonst kommen sie nicht wieder und/oder arbeiten unmotiviert.

Deswegen muss man als Aufnahmeleitung und Regie immer auch um die gute Stimmung bemüht sein und einzelne mal etwas hätscheln.

**Catering** ist ebenfalls ganz wichtig, als Dank und damit die Leute nicht in schlechte(Hunger) Stimmung kommen!

**Rollenverteilung wichtig.** Bei der Verteilung der Einzelnen auf die Positionen auch auf die persönlichen Bedürfnisse achten – da alle ehrenamtlich arbeiten, müssen die Leute Spass haben. Diese Anforderung kann im Gegensatz zum Folgenden stehen, da muss man dann immer abwägen nach Schwere und Bedeutung der Sendung:

**Schlüsselpositionen zuverlässig besetzen.** Schlüsselpositionen, wie Bildregie, Ton und technische Leitung, mit erfahrenen und zuverlässigen Menschen besetzen und nicht irgendjemanden, der sich mal neu ausprobieren möchte. Das kann er bei einer „leichten“ Studiosendung. Bei einer Produktion, bei der sowieso schon mal alles anderes ist als sonst, muss so was zurück stehen. Fehlerquellen gibt es so schon genug.

**Bei schwierigen Projekten auswärts, wenn es geht, erprobte Teams einsetzen,** z.B. einer bestehenden Sendung, damit man weiß: die können gut miteinander und sind eingespielt.

**Mitarbeiteranwerbung.** Meine Erfahrung ist, dass für Kurz-Einsätze, die überschaubar sind eher Leute gewonnen werden können, als für längere Sachen. Eine Kamerafrau für einen Drehtag findet man immer, jemanden der einen ganzen Beitrag macht seltener. Insofern ist es einfacher Leute für den Tag selber anzusprechen. So hat man recht schnell solche Positionen besetzt. Trotz alledem muß man da genaue Liste führen, wer zugesagt hat und sich bei Gelegenheit nochmals versichern, ob die Zusage steht. Wir sind halt nicht beim richtigen Fernsehen, wo sich Leute das einfach auch schon finanziell nicht erlauben können nicht zu kommen, obwohl sie zugesagt haben.

Bei der Anwerbung der Menschen für Posten mit längerem Arbeitsablauf wie Licht, Bühne/De-ko, technische Planung und Aufbau wird es schwieriger. Aber häufig gibt es auch da Spezialisten, die das gerne machen. Die kann man auch dadurch motivieren, in dem man Ihnen große Spielräume gibt und ein Budget für Material. So können sie mal was Neues ausprobieren.

## **Sendeplanung**

**Die inhaltliche Planung nicht zu kurz kommen lassen.** Durch genaue inhaltliche Vorstellungen kann man die organisatorische Planung geringer halten und gerade wenn technische Dinge drohen kompliziert zu werden, inhaltlich überprüfen, ob man diese Hürde nicht durch eine einfache inhaltliche Änderung umgehen kann.

**Dinge so einfach wie möglich für den nötigen Zweck halten.** Nicht alles muss live gemacht werden, nicht jedes Interview braucht drei Kameras. Lieber klein machen und es funktioniert sicher und passt inhaltlich.

**Size does not matter!** Mit der Sendung aufhören wenn's am schönsten ist und der Sache immer den zeitlichen Rahmen geben den sie braucht. Nichts zu sehr in die Länge ziehen, wenn keine Spannung mehr drin ist.

Bei Außenproduktionen von Veranstaltungen:

Vorher eine **ausführliche Vorbesichtigung** mit Checkliste machen

**Freundlich, gut organisiert und vorbereitet auftreten** und sich in den wichtigen Dingen nicht die Butter vom Brot nehmen lassen.

**Sich nicht vom Veranstalter vereinnahmen lassen!** Ihr wisst am besten, was für eure Zuschauer interessant ist. Ihr könnt, aber braucht nicht den Ablauf des Veranstalters als Dramaturgie für eure Sendung zu nehmen.

Wenn möglich hat die Veranstaltung einen **Verlauf mit einem Höhepunkt**, also bietet an sich schon eine Dramaturgie, an der man teilhaben kann. Wenn das nicht der Fall ist, ggf. selber eine erfinden.



## Was sollte ein Aufnahmeleitern über Studioteknik wissen?

...um besser einschätzen zu können, warum manche Dinge schwierig, manche leicht sind und manche nie vergessen werden sollten. Und um unerfahrenen Nutzern zu helfen.

**Grundsätzlich:** Beschränktheit Kontrast bei Video -> nicht vor Fenster ohne ND oder Licht

**Einweisung in Studiokameras**, sollte 1.Kamera/Bildregie für Einsteiger machen:

- Bedienung Stativ, Dämpfung, Bremse
- Zoomgriff, Schärfe ziehen
- Return und Rotlicht
- Interkombbedienung und leise sprechen während Sendung
- gewünschte Einstellungen zeigen, Zum Anbieten von eigenen Einstellungen im gezeigten Rahmen anregen
- Beschränkungen durch andere Kameras, Kabel und Wege
- Kamerahöhe auf Augenhöhe, nicht so wie es bequem ist

**selber:** Lot und Waage einstellen, ggf. Kontrolle Aufmaß, Kontrolle 3200 K und Blende auf Auto, Einstellen des Suchers

AL an Kamera: Sendeablauf geben und ggf.. erläutern.

**AL gemeinsam mit Bildregie:**

- Kamerabesprechung und Durchlaufprobe absichern
- Für freundlichen Umgang im Team sorgen
- Sendeablauf durchsprechen
- gemeinsam Problemsituationen vorhersehen und meistern
- Bilder immer vom Monitor aus beurteilen nicht von Totale
- Achtung Handkamera: läuft ins Bild und wackelt

**CCU:**

Monitorbeobachtung, ggf. nachregeln

**selber:** Geringe Tiefenschärfe einstellen -> Licht so weit runtereilen, dass man eher mit offener Blende fährt (es sei denn man hat völlige Kameraanfänger, die keine Schärfe stellen können), WB 3200K, Gain dB, Schwarzwert anpassen, Schummelorange ggf. einsetzen

**Studiodeko**

- Deko und Set so aufbauen, dass viel Tiefe bleibt (für Licht und Unschärfe)
- alle Deko aus der Kamera beurteilen und nur da Deko aufbauen wo notwendig

**Licht:**

- wichtig für AL: dauert lange - Setänderungen im Nachhinein erfordern Umleuchten, nur in Absprache vornehmen!
- Viel hilft nicht viel
- Licht genau und nacheinander ausrichten
- kein hartes Licht verwenden
- Entfernung und Lichtstärke
- Einfallswinkel und Reflexionen
- Ausreichend Licht für den Chip
- Unschönes ins Dunkle verschwinden lassen
- einfaches Dekoelemente als Lichtstreif
- 3 Punktausleuchtung und Jede Lampe ein oder zwei Funktionen -> Bedeutung abkleben
- Richtige Reihenfolge einhalten

- Lichtdoubles und Beurteilung im Monitor
- Vorhandenes Licht, wenn mgl nutzen
- Chart Stolperfallen und Schatten durch Nähe
- Es gibt kein zu helles Licht

#### **Strom:**

- Ein Sicherungskreis reicht für max. 3500Watt
- Kabeltrommeln abrollen
- Kein Strom neben Tonkabel

#### **Arbeitsicherheit**

- Leitern nutzen
- Deko, Stative absichern gegen Umfallen u.ä.
- Handschuhe für heiße Scheinwerfer
- Sicherheitsseile der Lampen einhaken
- Sicherheitsglas/Netz in Lampe?
- Bei Wechsel Brenner nicht mit bloßen Händen berühren

#### **Ton:**

- keinen Einsteiger ohne gründliche Einarbeitung!
- braucht Ruhe im Regieraum
- braucht Sounddouble zum Soundcheck
- Ersatzbatterien für Funken und Havariemikro gelegt? Wo liegt es?
- Weg zu Videorekorder geprüft und eingepgelt?

#### **MAZ:**

- sind alle MAZen da und gespult
- müssen noch Grafiken gestanzt werden?

#### **ModeratorIn**

- alles klar inhaltlich - Besonderheiten
- Knopf im Ohr?
- Zeichen vereinbaren - Sendeablauf durchgehen

#### **Grafik**

Stimmen Bauchbinden und Abspann orthografisch?

## **Was sind do's und was „nice to have?“ für eine halbwegs funktionierende Sendung?**

- nach Priorität sortiert -

1. Ton
2. Moderator nicht irritierend gekleidet mit halbwegs schlüssigem Text
3. Kamera hat Sprechende im Bild
4. pünktlicher Beginn - irgendwer hat die Fäden in der Hand
5. überhaupt: Ablaufplan
6. MAZ funktioniert und startet auf Kommando
- 7.
- 8.
9. CCU stimmt halbwegs
- 10.
- 11.
- 12.
13. schön gestaltete Einstellungen
14. gutes Licht
15. sinnvoll arrangierte Deko
- 16.
- 17.

## **Rangfolge nach Schwierigkeit und Bedeutung der Rollen im Studio**

1. Bildregie
2. Ton - kann auch, wenn sonst Bandmischer/Musiker ist
3. Moderation
4. Technische Leitung/Studiobetreuung
5. Regie AL
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
10. Licht
11. Deko
12. Kamera
13. CCU