

BERUFSBILD

PRODUKTIONSKOORDINATION

<i>français</i>	<i>Coordination de production</i>
<i>italiano</i>	<i>Coordinazione di produzione</i>
<i>english</i>	<i>Production Coordinator</i>

Allgemeiner Aufgabenbereich

Die Produktionskoordination ist die koordinierende Kraft im Produktionsbüro. Sie arbeitet direkt der Produktionsleitung zu und ist die Schnittstelle zwischen Crew und Produktion.

Dieser eigenständige Beruf beinhaltet keine assistierende oder helfende, sondern ausschliesslich eine strukturierende, koordinierende Tätigkeit. In der Regel arbeitet die Produktionskoordination nicht am Drehort oder im Studio, sondern koordiniert die Verwaltungsaufgaben im Produktionsbüro, kommt aber für die direkte Kommunikation mit der Crew täglich ans Set.

Tätigkeits- und Verantwortungsbereich

Je nach Grösse des Projekts arbeiten der Produktionskoordination u.a. die Produktionsassistenten, das Transportmanagement, die Reisekoordination sowie Stagiaires bzw. Büropraktikant:innen zu. Sofern diese Mitarbeitenden bei einem kleineren Projekt nicht vorhanden sind, übernimmt die Produktionskoordination diese Aufgaben.

Die Produktionskoordination beginnt ihre Tätigkeit zugleich oder kurz nach der Produktionsleitung. Die Länge der Vorbereitungszeit ist sowohl von der Grösse, Dauer und Komplexität (Anzahl Production Moves, Anzahl Mitglieder Crew/Cast, Kproduktion, etc.) des Projekts als auch von der Teamgrösse abhängig. Bei einem kleinen Team, aber komplexer Organisation, braucht es mehr Vorbereitungszeit.

Die Produktionskoordination arbeitet weitestgehend eigenständig und koordiniert ihre Aufgaben und die ihres Teams in konstanter Absprache mit den anderen Departements. Sie reagiert selbstständig auf Drehplanänderungen und passt diese in der kurz- und langfristigen Planung sowie in der Priorisierung der Aufgaben an.

Die Produktionskoordination entlastet die Produktionsleitung, indem sie das «Daily Business» (die täglichen Anliegen, Bedürfnisse und organisatorischen Fragen von Crew und Cast) entgegennimmt, wenn möglich selber bearbeitet und filtert, bevor sie weitergeleitet werden. Sie ist die erste Ansprechperson in der Produktion. Die Produktionskoordination unterstützt die Produktionsleitung in allen organisatorischen und kalkulatorischen Arbeiten während der Vorbereitung eines Projektes, bei den Dreharbeiten und während der Nachbereitung.

a) Vorbereitung und Dreh

- Einführung der Produktionsassistenten in ihre Aufgabenbereiche sowie Unterstützung und Kontrolle der Produktionsassistenten während des Projekts
- Einführung, Koordination und Ausbildung der Stagiaire(s)
- Führen der Produktions-Agenda
- Verantwortung für die digitale und physische geordnete Aktenführung aller Produktionsvorgänge

- Konstante Erstellung von Hochrechnungen zu Unterkünften, Reisen, Diäten, Fahrzeugen und Zusatzpersonal
- Aufsetzen der Verträge und paralleles Führen der Statuslisten
- Verantwortung für den Informationsfluss und stetige Updates und Gewährleistung, dass die Crew stets in allen Belangen auf dem aktuellsten Stand ist
- Aktualisieren aller Produktionsvorlagen für die aktuelle Produktion, Distribution an Crew, ggf. mit Merkblatt
- Führen der Produktionskasse, Verwaltung von Verrechnungsgeld
- Organisation von Zusatzpersonal in Absprache mit den HoDs und der Produktionsleitung
- Koordination der besprochenen Einsätze
- Lohnverhandlungen, Arbeitsverträge und Lohnabrechnungen des Zusatzpersonals
- Kontrolle der Spesenabrechnung für das Backoffice
- Verantwortlich für fristgerechte Einreichung der Wochenrapporte
- Kontrolle der Stunden- und Diäten-Angaben, bevor sie von der Produktionsleitung abgenommen werden
- Organisation von Produktionsräumlichkeiten (Requisiten- und Kostümlager, Masken-Basis, Produktionsbüros, Proberäume)
- Einholung von Offerten für Logistik und Unterkunft, je nach Bedarf auch für Zusatzmaterial
- Organisation von Materialtransporten ausserhalb des Sets
- Informieren des Caterings über die tägliche Anzahl der Catering-Teilnehmer sowie allfällige Allergien, Intoleranzen und Anzahl der Vegetarier:innen und Veganer:innen
- Organisation vom Transport des Backups zum Produktionsbüro nach Drehschluss sowie der Cutter-Berichte zum Schnittbüro
- Betreuung der Set-Besuche, sollten die Produzent:innen und Produktionsleitung nicht verfügbar sein
- Enge Zusammenarbeit mit dem/der 2nd AD, gemeinsame Koordination der wichtigen Termine und Belange des Cast

b) Nachbereitung

- Abschluss Produktionskasse
- Abschluss Verrechnungsgeld
- Verantwortlich, dass nach Drehende alle erforderlichen Rapporte und Abrechnungen der Crew bei der Produktion eingegangen sind
- Koordination der Rückgaben von Mietfahrzeugen, Unterkünften und Produktionsräumlichkeiten zusammen mit Produktionsassistenten
- Führen der Dankes- & Sponsorenliste für die Produktion, Einholen der Dankeslisten der übrigen Departments
- Übergabe an Backoffice mit Übersicht aller offener Rechnungen, finalen Listen und Hochrechnungen

Voraussetzungen und Qualifikation

- überdurchschnittliche Allgemeinbildung
- Verständnis für organisatorische Abläufe
- strukturelles Denken
- sicheres Auftreten und gute Umgangsformen
- verhandlungssicherer Ausdruck in Wort und Schrift in der eigenen und mindestens einer weiteren Fremdsprache
- hohe Sozialkompetenz

- Stressresistenz
- hohe Arbeitsmotivation
- Kenntnis der Abläufe am Filmset
- Führerschein von Voreil

Zugangswege zum Beruf

Die Produktionskoordination sollte auf jeden Fall mehrere Produktionen in der Vorbereitung, während des Drehs und der Nachbearbeitung als Produktionsassistentin absolviert haben, um das Verständnis für die Abläufe, Zusammenhänge und die unterschiedlichen Aufgabenbereiche mitbringen zu können.

Wie viel Verantwortung die Produktionskoordination schliesslich während der Produktion trägt und welche Aufgaben ihr übertragen werden, hängt sowohl von Erfahrung, Einsatz und Struktur des Produktionsbüros, als auch vom Vertrauen ab, das die Produktionsleitung in ihre Kapazität und Fähigkeiten setzt.

Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein Bachelor in einem Betriebswirtschaft-, Medien- oder Kommunikations-Studiengang und/oder Erfahrungen in einem Produktionsbüro und am Filmset, bestenfalls in der Set-Aufnahmeleitung und als 2nd AD, sind Voraussetzung für diesen Beruf.