

BERUFSBILD 1. REGIEASSISTENZ

fr: 1er assistant réalisateur
 engl: 1st Assistant Director

Allgemeiner Aufgabenbereich

Der 1. Regieassistent unterstützt in sämtlichen Belangen die Produktion eines Filmes. Er setzt die Vision der Regie um, unter Berücksichtigung der organisatorischen, zeitlichen und finanziellen Rahmenbedingungen des Produzenten.

Der 1. Regieassistent erstellt den Breakdown, den Drehplan und plant und koordiniert zwischen den Abteilungen und der Regie. Er leitet das Set und ist verantwortlich für die Hintergrundaktion. Am Set vertritt er die Produktion.

Die Tätigkeit beinhaltet vor allem organisatorische, aber auch künstlerische und technische Aufgaben. Er vertritt die Interessen der Regie und Produktion gleichermaßen.

Das vorliegende Berufsbild beschreibt im speziellen die Tätigkeit im Bereich Spielfilmproduktion. Die Tätigkeit in anderen Formaten kann davon abweichen.

Tätigkeits- und Verantwortungsbereich

a) Vorbereitung

- Gründliche Einarbeitung in das Drehbuch in Bezug auf inhaltliche, technische, dramaturgische und organisatorische Aufgabenstellungen. Besprechung mit der Regie über dessen dramaturgische, künstlerische und technische Absichten der Realisation
- Erstellen von Drehbuchauszügen: Szenen, Tageseinteilung, Darsteller, Statisterie, Décor, Kostüme, Maske, Musik, Spezial-Effekte etc.
- Koordination des Informationsflusses zwischen allen Abteilungen
- Motivbesichtigungen zusammen mit Regie, Kamera und Szenenbild
- Drehplan erstellen in Absprache mit Produktion und Regie
- Absprachen mit Produktions- und Aufnahmeleitung über die technischen und zeitlichen Abläufe sowie über konkrete Aufgabenzuweisungen und Verantwortlichkeiten
- Koordination der Besetzung von Nebenrollen und der Statisterie
- Planung der Vorbereitung in Zusammenarbeit mit der Produktion
- Planung und Koordination insbesondere der Umsetzung von Stunt, SFX und VFX
- Planung und Betreuung von Vorproduktionen in Absprache mit Regie und Produktion
- genaue Kenntnisse der Decoupage
- Kontrolle über alle künstlerisch-technischen Vorbereitungen

b) Drehphase

- Planung des Arbeitsablaufes und erstellen einer Shotlist
- Koordination aller Vorgänge am Drehort in Zusammenarbeit mit der Set-Aufnahmeleitung und Regieassistenten
- Laufende Ansagen und Informationen für die Mitarbeiter am Set bezüglich der nächsten Schritte und Änderungen
- Erstellung von Tagesdisposition in Zusammenarbeit mit der Produktions- und Aufnahmeleitung. Vorbereitung des nächsten Drehtages.
- Inszenierung der Hintergrundaktionen (Statisten, Autos etc.) und andere (Mit-) Inszenierungen auf Wunsch der Regie
- Verantwortlich für das Einhalten produktioneller Absprachen und Vorgaben.

- Die 1. Regieassistentin muss früh darauf hinweisen, wenn etwas nicht nach Plan läuft
- Verantwortlich für die Sicherheit am Drehort
- Durchsetzung und Überwachung der gesetzlichen und vertraglichen Abmachungen

c) Nachbereitung

- Mit Beendigung der Dreharbeiten ist die Arbeit für die 1. Regieassistentin beendet

Voraussetzungen/ Qualifikationen

- Grosse Set-Erfahrung ist Voraussetzung
- Der 1. Regieassistent muss die Aufgabenverteilung und Arbeitsabläufe auf dem Set genau kennen, um die richtigen Entscheidungen für den Drehablauf zu fällen
- Gute Kenntnisse, was es an Zeit, Personal und Mitteln bedarf, um eine bestimmte Szene zu drehen
- Kenntnisse der Filmdramaturgie, der filmischen künstlerischen Mittel und ihrer Einsatzmöglichkeiten
- Kenntnisse der Filmtechnik
- Führungsqualitäten (motivieren und delegieren)
- Kommunikationsfähigkeit
- Hohe physische und psychische Belastbarkeit
- Die Ausbildung zur 1. Regieassistentin erfolgt in erster Linie über die praktische Arbeit
- Ein Einstieg können Tätigkeiten als 2. Regieassistentin oder Set-Aufnahmeleitung bieten

Anmerkung/Spezielles

Der 1. Regieassistentin können eine 2. Regieassistentin und weitere Assistenten zur Seite stehen.