

BERUFSBILD

2nd ASSISTANT DIRECTOR / 2nd AD

français	2 ^{ème} assistant.e de réalisation / 2 nd AD
italiano	Primo.a assistente alla regia / 2 nd AD
english	2 nd Assistant Director / 2 nd AD

Das vorliegende Berufsbild und die zugehörige Einordnung in der Lohnliste widerspiegelt die berufliche Realität bei mittelgrossen Projekten (zeitgenössische Kino- und Fernsehspielfilme) in der Schweiz. Sind die Verantwortlichkeiten bezüglich der lohnrelevanten Kriterien aufgrund Projektgrösse oder -komplexität deutlich höher, ist die Verhandlung eines entsprechend höheren Lohnes legitim.

Vorbemerkung

Dieses Berufsbild entspricht nicht demjenigen der ehemaligen 2. Regieassistentin. Das Pendant zur ehemaligen 2. Regieassistentin ist im AD-System die/der 2nd AD Crowd.

Allgemeiner Aufgabenbereich

Die/der 2nd AD unterstützt die/den 1st AD bei ihren Aufgaben. Sie/er arbeitet in erster Linie organisatorisch und administrativ im Büro am Set und somit nur beschränkt direkt auf dem Set. Die/der 2nd AD plant und überwacht mit der/dem 1st AD den Drehablauf und die Logistik und erstellt das Call Sheet. Bei grossen Produktionen kann es mehrere 2nd ADs geben, die Teilbereiche betreuen. Wenn es mehr als eine 2nd AD-Position gibt, wird die leitende 2nd AD-Position «Key 2nd AD» genannt. Gibt es auf einer Produktion keine 2nd AD Crowd, werden diese Aufgaben der/dem 2nd AD übertragen.

Tätigkeits- und Verantwortungsbereich

Vorbereitung

- Gründliche Einarbeitung in das Drehbuch
- Unterstützung der/des 1st AD bei Breakdown-Korrekturen
- Organisation des Büros der AD-Abteilung
- Koordination des Castings der Rollen und der Statisterie in Absprache mit der Produktion
- Detailplanung der Statisterie in Absprache mit den Abteilungen (Kostüm, Maske, Szenenbild etc.), Übergabe an die/den 2nd AD Crowd
- Kommunikation und Koordination mit Cast und Agenturen
- Führen der Sperrdatenliste von Cast
- Koordination und Planung aller drehrelevanten Proben (Spiel-, Kostüm-, Masken-, Stuntproben, Erlernen rollenrelevanter Fähigkeiten etc.)
- Verteilung der aktuellen Drehbücher an den Cast
- Abfragen von Lebensmittelunverträglichkeiten, Ernährungsplänen von Cast für Requisite und Catering
- Planung, Koordination und Durchführung von Vorproduktionen (Foto, Video, Print, Web etc.)
- Planung des Drehablaufes bezüglich Logistik mit der Produktion
- Planung der Einsätze zusätzlicher ADs für Vorbereitung und Dreh

- Überblick über die Anforderungen und den aktuellen Stand der Statisterie (Planung und Organisation der Statisterie und Featured Extras gehört zum Aufgabengebiet des 2nd AD Crowd, wenn es diese:n gibt)
- Unterstützung der/des 1st AD in allen Bereichen

Drehphase

Die/der 2nd AD plant während des Drehs mit den Informationen der/des 1st AD und der Produktion die folgenden Drehtage. Zentral ist dabei die Erstellung des Call Sheet. Die 2nd AD arbeitet setnah entweder in einem mobilen Bürotrailer oder einem Arbeitsplatz in der Nähe von Maske/Garderobe.

Der Arbeitstag der/des 2nd AD beginnt in der Regel 15 Minuten vor Ankunft des ersten Cast oder mit Maske und Garderobe.

- Erstellen des Call Sheet in Absprache mit der/dem 1st AD und Produktion
- Kommunikation und Koordination mit Cast und Agenturen
- Überwachung der Masken- und Kostümzeiten von Cast und Statisterie
- Fortlaufende Koordination von Proben und Vorproduktionen auch während der Drehzeit
- Weiterleiten des Drehfortschritts an die Produktion
- Ansprechpartner:in für alle Abteilungen für aktuelle Listen und Auszüge
- Ansprechpartner:in für alle Abteilungen während des Drehtages zu Fragen der weiteren Planung
- Organisation des Set-Büros
- Regelung von Cast-Transporten nach Hause/zur Unterkunft und Sicherstellung, dass dieser von ihr oder einem Mitglied des AD-Teams bis dahin betreut ist
- Unterstützung der Produktion und des Location Departments bei der Motiv- und Transportlogistik*
- Erstellen eines AD Reports/Wrap Reports bei Drehschluss
- Mitarbeit beim Erstellen des Tagesberichtes und Einholen der Schlusszeiten aller Departments
- Kenntnis der Arbeitsbedingungen und vertraglichen Abmachungen (insbesondere Cast)
- Laufende Kostenkontrolle der Statisterie- und AD-Zusatz-Einsätze
- Koordination und Überwachung der Statisterie-Einsätze (falls kein:e 2nd AD Crowd gebucht ist)
- Die/der 2nd AD beteiligt sich in der Regel nicht an der Hintergrund-Inszenierung

*Anmerkung: Die Erstellung der Fahrdispo ist per Definition nicht bei der 2nd AD, sondern liegt in erster Linie in der Verantwortung der Produktionskoordination bzw. eines Transportation Captain, die/der dort angegliedert ist. Die/der 2nd AD kann die Produktion unterstützen bei der Fahrdispo. Bei kleineren Projekten kann die Fahrdispo durch die/den 2nd AD erstellt werden.

Nachbereitung

- Mit Beendigung der Dreharbeiten ist die Arbeit der/des 2nd AD beendet

Voraussetzungen und Qualifikationen

- Gute kommunikative Fähigkeiten
- Gutes Zeitmanagement
- Ausgeprägte Organisations- und Koordinationsfähigkeit
- Mit allen Abläufen am Set genau vertraut sein
- Die Abläufe der Produktion sehr gut kennen
- Detaillierte Kenntnisse des jeweils gültigen Film-, Arbeits- und Vertragsrechts
- Sehr gute Kenntnis über die Tätigkeiten der Abteilungen und ihrer Positionen
- Äusserst exaktes Arbeiten

- Breite Erfahrung bei Dreharbeiten am Set und Produktionsbüro
- Kaufmännische Grundkenntnisse
- Gute Kenntnisse der Drehplansoftware
- Sicherer Umgang mit üblicher Software
- Büro-Organisationskenntnis
- Teamfähigkeit
- Physische und psychische Belastbarkeit
- Fremdsprachenkenntnisse nach Massgabe des Drehteam und Drehorts (englisch, französisch), idealerweise in Wort und Schrift

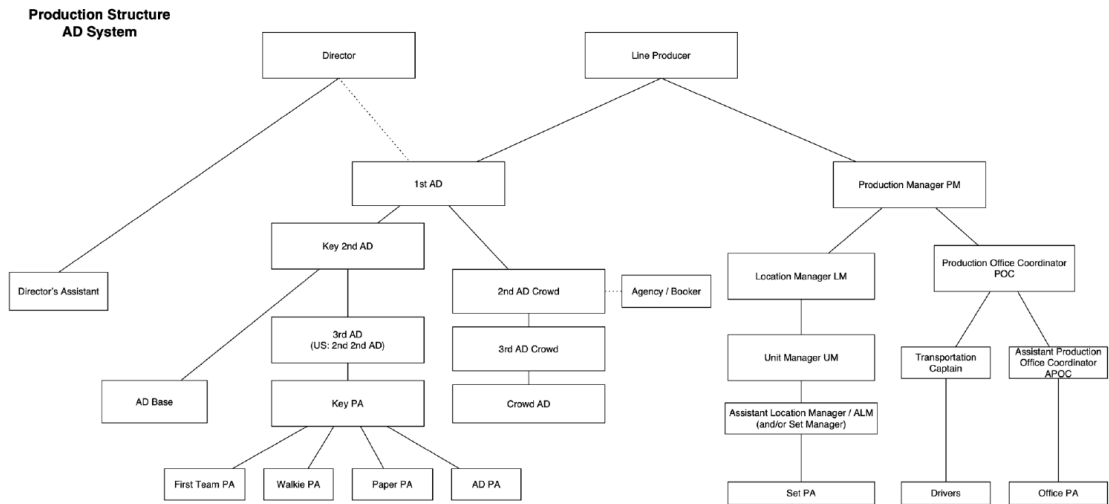
Ausbildung

- Die Ausbildung erfolgt in der Praxis
- Idealerweise Arbeit in einer oder mehreren Funktionen: 3rd AD, 2nd AD Crowd, Produktionskoordination, Location Manager, Set-AL
- Idealerweise erfolgt der Aufstieg über die Hierarchie AD Runner/PA, 3rd AD, erst Additional 3rd AD, dann 3rd AD Crowd, dann 3rd AD (Floor), dann 2nd AD Crowd

Anmerkung/Spezielles

- Die/der 2nd AD können ein:e 2nd AD Crowd, ein:e 3rd AD Crowd und weitere AD-Positionen zur Seite stehen.
- Stellt eine Produktion keine:n 2nd AD ein, fallen dessen Tätigkeiten in den Aufgabenbereich der Produktion bzw. Aufnahmeleitung.

Organigramm AD Departement – Internationales Drehsystem



Sprache/Begriffe:

Assistant Director = Regieassistentz = sie

Die Regie = sie

Der Produzent / Die Produzenten

Der Line Producer