

BERUFSBILD

2nd ASSISTANT DIRECTOR CROWD

2nd AD CROWD

<i>français</i>	<i>Cheffe de file, chef de file</i>
<i>italiano</i>	<i>Primo assistente alla regia comparse</i>
<i>english</i>	<i>2nd Assistant Director Crowd, 2nd AD Crowd</i>

Vorbemerkung

- Die 2nd AD Crowd wird zusätzlich zum (Key) 2nd AD angestellt
- 2nd AD Crowd entspricht dem ehemaligen Berufsbild 2. Regieassistent
- In der Romandie entspricht diese Position dem Chef de file

Allgemeiner Aufgabenbereich

Die 2nd AD Crowd verantwortet die Koordination der Statisterie inkl. deren Budgetplanung. Hohe organisatorische Fähigkeiten sind für diese Position unentbehrlich. In der Regel wird die Buchung der Statisterie über und mit einer Agentur gemacht, in speziellen Fällen oder für besondere Rollen kann das Casting direkt erfolgen.

Die 2nd AD Crowd fertigt in der Vorbereitung den Statisterie-Breakdown (oder Statisterie-Liste) an und passt diese Liste stetig den Gegebenheiten an. Ein wichtiger Bestandteil der Position ist die Kalkulation und die stetige Kostenüberwachung des Statisterie-Budgets. Der Statisterie-Breakdown ist das Hauptarbeitsdokument für die 2nd AD Crowd und ist ein wichtiges Arbeitsmittel für die anderen Departments. Ein Grundverständnis des Arbeitsbereichs der anderen Departments ist für Absprachen bezüglich Statisterie wie Kostüm, Maske und Ausstattung ein Muss. Je nach Projektgrösse werden von der 2nd AD Crowd einzelne Bereiche an die 3rd AD Crowd, AD PA oder Crowd PA delegiert, koordiniert oder selbst umgesetzt (Statisterie-Fittings, Inszenierung, Briefing der Statisterie etc.).

Tätigkeits- und Verantwortungsbereich

Vorbereitung

- Gründliche Einarbeitung in das Drehbuch
- Verantwortet den Statisterie-Breakdown:
 - Drehbuch lesen und Statisterie-Breakdown erstellen, Unterschiede zwischen Statisterie-Zahlen und -rollen der allgemeinen Auszüge des 1st AD berücksichtigen
 - Stetige Anpassung des Statisterie-Breakdowns
 - Kalkulation der Kosten bzgl. der Statisterie-Einsätze unter Berücksichtigung von grösseren Kosten bei Anmietung zusätzlicher Aufenthaltsmöglichkeiten, Fuhrpark, etc. bei grossen Statisterie-Tagen, in Zusammenarbeit mit der Produktion
 - Besprechung des Statisterie-Breakdowns (Inhalt und Gesamtzahl/Budget) mit 1st AD und 2nd AD und anschliessend gemeinsam mit 2nd AD mit der Produktionsleitung
 - Weiterleitung und separate Besprechung der Liste mit den relevanten Gewerken (Maske, Kostüm, Ausstattung, Locations...) Erstellung von Abteilungs-Breakdowns in Bezug auf

Komparsen, Featured Extras, Stand-Ins, Doubles (z.B. separates Kostüm- Breakdown) je nach Projektumfang

- Recherche und Erstellen von Mood Boards
- Fittingplanung der einzelnen Statisterie-Rollen
- Persönliches Treffen mit der Statisterie-Agentur, anschliessend stetiger Austausch
- Auswahl, Buchung und Umbuchung der Statisterie (evt. nach Rücksprache mit 1st oder 2nd AD)
- Castings für Featured Extras zusammen mit Agentur, finale Auswahl von Featured Extras im Auftrag von 1st AD und/oder mit Regie
- Suche und Castings für Special Extras (Musiker, Reiterinnen etc.) oftmals selbstständig ohne Agentur
- Suche, Casting und Auswahl von Stand-Ins und Doubles (im Auftrag von 1st AD); selbst wenn zum Beispiel Stunt-Doubles nicht in den Aufgabenbereich fallen, sollten sie im Breakdown erfasst sein (für z.B. Fittingtermine)
- Fittingtermine mit Maske und Kostüm festlegen und für nötige Betreuung sorgen (Crowd PA), trotzdem als Hauptansprechpartner fungieren, nach jedem Fitting mit Maske und Kostüm Rücksprache halten, Problematiken festhalten, reagieren und austauschen respektive ergänzen
- Proben für Featured Extras und Statisterie organisieren und begleiten inkl. Bereitstellen der Experten (z.B. Tanzlehrerin, Strick-Experte etc.)
- Planung der Drehtage bezüglich Statisterie-Logistik am Drehort zusammen mit 2nd AD, Kostüm, Maske und Requisite. Planung der Abläufe mit Produktion/Location
- Ständige Kommunikation mit der Statisterie-Agentur
- Die Kommunikation mit der Statisterie erfolgt in der Regel direkt über die Agentur
- 1st und 2nd AD auf dem Laufenden halten

Drehphase

Kernaufgaben während der Drehzeit ist das Sicherstellen der Inszenierung der Statisterie, die stetige Anpassung des Statisterie-Breakdowns sowie des Budgets nach den Gegebenheiten. Hinzu kommt die Koordination noch ausstehender Statisterie-Entscheidungen.

Die 2nd AD Crowd kann die Hintergrund-Inszenierung am Set verantworten, wenn es der Drehplan und ihr Arbeitspensum zulässt. Bei einfachen Drehtagen kann die 3rd AD die Hintergrund-Inszenierung übernehmen. Bei komplexen Drehtagen werden ein oder mehrere 3rd ADs Crowd und/oder Crowd AD PA's beigezogen.

- Organisation und Durchführung von Fittings in Absprache mit Maske, Kostüm, Statisterie-Agentur und ADs sowie Produktion
- Konstante Aktualisierung des Statisterie-Breakdowns (z.B. wegen Umstellung des Drehplans, aber auch aus Budgetgründen)
- Anweisen und Briefing des 3rd AD Crowd zur Koordination der Statisterie in Kostüm und Maske vor, während und nach dem Dreh sowie deren Versorgung (Verpflegung, Aufenthalt) und Sicherstellen der Einhaltung der Regeln (Arbeitswege freihalten, Handyverbot am Set etc.)
- Sicherstellen der Statisterie-Logistik am Drehort mit Kostüm, Maske, Requisite und Location
- Briefing der Statisterie vor Ort
- Eigenverantwortliche Statisterie-Inszenierung. Inszenierung mit 1st AD im Vorfeld besprechen, Überwachung am Monitor (nicht zwingend selbst physisch inszenieren), Anschlüsse beachten, für ruhige und ausgeglichene Atmosphäre sorgen, Eingreifen bei Änderungen/ Optimierungen
- Koordinieren der Auszahlung (mit Crowd AD PA) und Erstellung eines Cost Reports am Ende des Drehtages
- Auch wenn die 2nd AD Crowd nicht am Set sondern im Büro arbeitet, so muss sie immer sicherstellen, dass die Abläufe ohne sie geklärt sind und funktionieren (stetiges Mithören des Funkverkehrs, Briefing der 3rd ADs sowie Crowd AD PAs zu Beginn des Arbeitstages)

- Überprüfung der Buchungen mit der Statisterie-Agentur
- Angepassten Breakdown mit Hinweisen auf Änderungen sofort weiterleiten (an 2nd AD und andere Abteilungen)
- Budget führen mit exakten Kostenständen (geplant, real, Auswirkung auf weitere Drehtage) und an 1st und 2nd AD sowie Produktion weiterleiten
- Vor- und Nachbereitung der einzelnen Drehtage mit dem Statisterie-Team: 3rd AD Crowd, Crowd AD PA, Statisterie-Agentur, sowie mit Abteilungen wie Maske, Kostüm, evtl. Requisite
- Liste für Credits führen (insbesondere bei Featured Extras)

Nachbereitung

- Endkostenstand erstellen

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 Vertragsrecht
- 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 von Drehplansoftware
- Sicherer Umgang mit üblicher Software
- Büro-Organisationskenntnis
- Teamfähigkeit
- Physische und psychische Belastbarkeit

Ausbildung

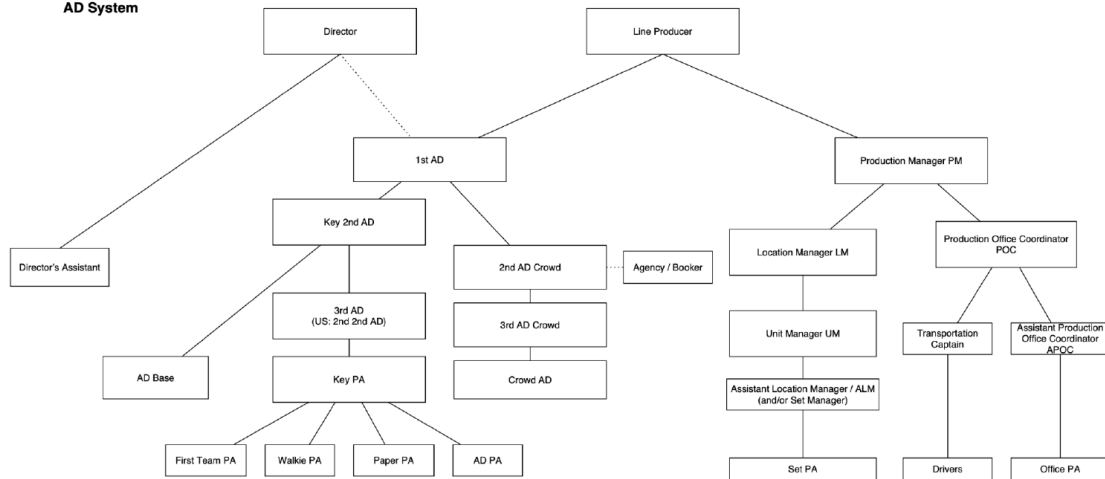
Positionen am Set als 3rd AD Crowd, AD Runner, Crowd AD PA, Set-AL u.a.

Anmerkung/Spezielles

In Deutschland wird teilweise für den 2nd AD Crowd noch der Begriff 2nd2nd AD verwendet. Ein 2nd2nd AD in den USA beschreibt allerdings einen 3rd AD in unserem Berufsbild, wie auch in UK.

Organigramm AD Departement – Internationales Drehsystem

Production Structure
AD System



Sprache/Begriffe:

Assistant Director = Regieassistent = sie

Die Regie = sie

Der Produzent / Die Produzenten

Der Line Producer