

DOKUMENT ZUR PROJEKTINITIIERUNG

DEFINITION DER VIDEOPRODUKTION

PRODUKTIONSTITEL [LÄNGE]

FÜR

NAME DES MANDANTEN
ADRESSE
ADRESSE
ADRESSE

VON



NAGELDINGER FILM
DR. GUIDO NAGELDINGER
LÜHEDEICH 12A
21720 GRÜNENDEICH
GERMANY

TELEFON: +49 4142 813520

GENEHMIGUNG

Dieses Projekt wird von dem Förderer genehmigt.

_____ Datum: _____
Name, Title/Rolle

Notwendige weitere Beteiligten:

_____ Datum: _____
Name, Title/Rolle

_____ Datum: _____
Name, Title/Rolle

DOKUMENTENMANAGEMENT

Dieses Dokument genehmigt und initiiert eine Videoproduktion, mit dem Titel ...

In der ursprünglichen Version beinhaltet dieses Dokument einige Vorschläge. Es erhebt nicht den Anspruch der Vollständigkeit und muss an die jeweiligen Produktionsnotwendigkeiten angepasst werden. Dieses Dokument ist eine Kombination aus Projektauftrag, welcher ein Projekt offiziell genehmigt, und einer Definition des Projektumfangs. Es ist insbesondere ein Dokument zur Definition von Videoproduktionen, die nur ein kleines Budget haben.

ÄNDERUNGSVERMERKE

Dieser Abschnitt formalisiert Veränderungen an diesem Dokument

Version	Datum	Autor	Veränderung

REFERENZEN

Dieser Abschnitt führt alle verwendeten Unterlagen auf.

Referenz	Beschreibung

INHALTSVERZEICHNIS

Sign Off.....	1
Document Management.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
Revision History	Fehler! Textmarke nicht definiert.
References	Fehler! Textmarke nicht definiert.
1 Scope and Objectives	5
1.1 Purpose of the Video Production	Fehler! Textmarke nicht definiert.
1.2 Targeted Audience.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
1.3 Visuals.....	5
1.4 Realization approach	Fehler! Textmarke nicht definiert.
1.4.1 Actors	5
1.4.2 Voice-Over Artists	5
1.4.3 Music	5
1.4.4 Animations	5
1.5 Technical Requirements	5
1.6 Out of scope	Fehler! Textmarke nicht definiert.
2 Nature of Production Usage.....	5
2.1 Distribution Area	5
2.2 Time Frame	5
2.3 Nature of Usage	6
2.4 Exclusivity	6
3 Production Requirements	6
3.1 Pre-Production	6
3.2 Production.....	6
3.3 Postproduction.....	6
3.4 Distribution	6
4. Support provided by the Client.....	6
5. Project Timeline and Milestones.....	6
6. Stakeholder & Organization	6
7. Risk assessment.....	7
8. Budget	7

1 PROJEKTZIELE UND UMFANG

1.1 ZWECK DER VIDEOPRODUKTION

Beschreiben Sie was mit dem Video/Film erreicht bzw. beabsichtigt werden soll.

1.2 ZIELGRUPPE

Welche Zuschauer sollen angesprochen werden?

1.3 VISUELLE DARSTELLUNG

Was soll in dem Film gezeigt werden?

1.4 REALISIERUNGSANSATZ

Wie soll die Produktion realisiert werden? Was ist das Produktionsformat?

1.4.1 SCHAUSPIELER

Werden Schauspieler benötigt? Welche Eigenschaften sollen die haben?

1.4.2 PROFESSIONELLE SPRECHER/IN

Benötigen Sie einen professionellen Sprecher/in? Welche Eigenarten sollte dieser/e haben? Welche Sprachen sind notwendig?

1.4.3 MUSIK

Welche Musik beabsichtigen Sie zu verwenden?

1.4.4 ANIMATIONEN

Sind Animationen notwendig? Was soll animiert werden?

1.5 TECHNISCHE ANFORDERUNGEN

Welche höchste technische Qualität ist bei Ihrer Distribution notwendig? Sofern es sich um eine Fernsehproduktion handelt – haben Sie eine technische Spezifikation vom Sender?

1.6 VOM PRODUKTIONSUMFANG AUSGESCHLOSSEN

Die folgenden Bestandteile sind von der Produktion von Nageldinger Film ausgeschlossen:

(1)....

(2)....

2 VERWENDUNG DES FILMS/VIDEO

Dieser Abschnitt beschreibt die Verwendung des Films/Videos.

2.1 VERBREITUNGSGEBIET

Was ist das geografische Verbreitungsgebiet (räumliche Beschränkung)?

2.2 ZEITLICHE BESCHRÄNKUNG

Wie lange soll der Film/Video verwendet werden?

2.3 ART DER NUTZUNG

In welcher Form soll der Film/das Video verwendet werden? (Online-Medien, Fernsehen, Internet, DVD, Messen, ...)

2.4 EXKLUSIVITÄT

Einfache Nutzungsrechte / ausschließliche (exklusive) Nutzungsrechte

3 PRODUKTIONSANFORDERUNGEN

Einige Kostentreiber wurden schon oben aufgeführt. Das ist jedoch nicht ausreichend. Filmproduktionen werden normalerweise in vier Produktionsphasen ausgeführt. Innerhalb dieser Phasen sollten die zusätzlichen Anforderungen beschrieben werden.

3.1 VORPRODUKTION (PRE-PRODUKTION)

Welche planerischen Tätigkeiten sind (noch) notwendig? Gibt es ein Plot, ein Exposé, ein Treatment, ein Drehbuch und ein Storyboard? Wer schreibt den Text (sofern notwendig)?

3.2 PRODUKTION

Wo wird der Film gedreht? Werden die Aufnahmen außen oder innen im Bürogebäude gemacht? Sind externe Studioeinrichtungen notwendig?

3.3 POSTPRODUKTION

Welches weitere Material muss in dem Film mit aufgenommen werden, wie z.B. Fotos, Logos, historische Aufnahmen...? Wie ist die technische Qualität der Originalmaterialien, ist eine Konvertierung notwendig? Was sind die Anforderungen an das Firmendesign?

3.4 DISTRIBUTION

In welcher Form soll der finale Film zur Verfügung gestellt werden? Wie viele DVD's sind notwendig? Wie sollen diese aussehen und wie lange dauert die Herstellung?

4. UNTERSTÜTZUNG DES AUFTRAGGEBERS

Welche Unterstützung wird vom Auftraggeber geleistet?

5. ZEITSKALA UND MEILENSTEINE

Dieser Abschnitt beschreibt die Meilensteine und Zeitskala für den Produktions- und Distributionsprozess. Dieser Abschnitt sollte auch Revisionen mit einbeziehen.

6. INTERESSENGRUPPE („STAKEHOLDER“) UND ORGANISATION

Es sollte mindestens eine Adressliste existieren.

Projektrolle	Firma	E-Mail	Telefon
Project Sponsor			

Version

Produktionstitel

Dokument zur Projektinitiierung

Requestor(s)	
Project Manager	
Team member	
Project Sponsor	

7. RISIKOABSCHÄTZUNG

In diesem Abschnitt sollten Produktionsrisiken und Strategien zur Schadensmilderung aufgeführt werden. Wer trägt welches Risiko? Sind Versicherungen einbezogen und budgetiert?

8. BUDGET

Bei Festpreisprojekten ist eine detaillierte Aufstellung des Budgets unüblich und muss nicht gegenüber dem Auftraggeber kommuniziert werden. Lizenzkosten sind jedoch oftmals ein großer Kostentreiber und können durchaus getrennt aufgeführt werden.