

# 1<sup>st</sup> AD

## 1<sup>st</sup> ASSISTANT DIRECTOR

Im Vergleich zur 1. Regieassistentin ist der/die 1st AD Head of Department (HoD), dem/der eine komplette AD-Abteilung untersteht und zuarbeitet. Der/die 1st AD ist das organisatorische Rückgrat einer Filmproduktion. Er/sie strukturiert federführend alle Abläufe in der Vorbereitung und während des Drehs und ist das Bindeglied zwischen Regie, Produktion und den verschiedenen Abteilungen.

Oberstes Ziel ist es, das bestmögliche künstlerische Ergebnis zu erzielen – innerhalb eines klar definierten finanziellen Rahmens und unter Berücksichtigung aller arbeitsrechtlichen und sicherheitstechnischen Anforderungen. Durchaus üblich ist auch die Erarbeitung und Überprüfung zeitlicher und finanzieller Vorgaben für alle HoDs – selbstredend unter Vorgabe bzw. in Abstimmung mit Produzenten und Line Producern.

## VORBEREITUNG

Das Ausarbeiten und Erstellen aller organisatorischen Konstrukte fällt in die Verantwortung des 1st AD. Die Ausführung und Umsetzung diverser Aufgaben wird allerdings an das AD-Department delegiert, beispielsweise Proben, Fittings, Pre-Productions etc.

Aufgaben:

- Genaueste **Einarbeitung** in das Drehbuch
- **Überprüfung** von Inhalt und Verständlichkeit des Skripts
- Änderungen im Drehbuch, die im Verlauf einer Produktion entstehen, müssen durch sogenannte farbige Seiten gekennzeichnet, verteilt und in den Drehplan und die Auszüge eingearbeitet werden.
- **Erstellen des Drehplans** unter Berücksichtigung aller Sperrtage der Darsteller und aller Anforderungen einer jeden Abteilung sowie Regiewünsche und Produktionsvorgaben. Eine ständige Aktualisierung ist auf Grund neuer Erkenntnisse über Umsetzung, Auflösung, Kosten, Verfügbarkeiten von Motiven, Darstellern etc. notwendig.
- **Anhand von Sperrdaten** (Einschränkung der Verfügbarkeit der Darsteller) muss überprüft und diskutiert werden, ob eine Besetzung sinnvoll, problematisch oder gar nicht tragbar ist.
- **Das Erstellen des Breakdowns (Szenische Auszüge) beinhaltet eine komplette Auflistung** der Darsteller, Komparsenzahlen, Fahrzeuge, Tiere, Kamera-, Licht- und Bühnentechnik in Absprache mit den jeweiligen HoDs. Zudem wird der Bedarf an SFX, VFX, Stunts, Zusatzpersonal aufgeführt. Vorbau, Abbau, Vorproduktionen, Trainings, Coachings, Rechtereklärungen sind ebenso Bestandteil der Auszüge wie mögliche Motiv-Splits mit den dazugehörigen Notwendigkeiten. Im Grunde müssen hier alle dreh- und kostenrelevanten Punkte aufgeführt werden.
- **Festlegen von dramaturgischen Spieltagen und Daten.** Das Festlegen von Uhrzeiten wird üblicherweise von der/dem Script Supervisor übernommen.
- **Das Ausarbeiten und die kontinuierliche Aktualisierung des Pre-Production-Plans.**
- In Absprache mit sämtlichen Departments werden hier alle Termine, wie z.B. Motivtouren, Besprechungen, Proben, Trainings, Castings, Tests etc. festgehalten. Die dazugehörige Planung der im Pre-Production-Plan aufgeführten Termine fällt in den Verantwortungsbereich der AD-Abteilung.
- **Aufstellung des AD-Teams** inkl. aller Zusätze im Rahmen des Budgets und in Absprache mit der Produktion.
- **Festlegung der Komparsenzahlen und Aufstellung des Komparsen-Budgets** in Absprache mit Regie und Produktion.
- **Planung** von Castings, Vorproduktionen (Fotos, Filme, Musik), Tests und Trainings (Autofahren, Musizieren, Stunts, sportliche oder sprachliche Anforderungen etc.), die beim Dreh benötigt werden.
- Das Gerüst einer guten Vorbereitung ist der **ständige Kommunikationsaustausch** mit Regie, Produktion und allen anderen Abteilungen.

## DREH

In einem zeitlich, finanziell und arbeitsrechtlich abgesteckten Rahmen soll das optimale Ergebnis erzielt werden. Das ist ein pausenloser Prozess, bei dem klare Kommunikation, rasche Auffassungsgabe und schnelles Reaktionsvermögen vonnöten sind. Die Aufgaben im Einzelnen:

- **Durchführung und Strukturierung** der einzelnen Drehtage; durch die Erstellung eines konkreten Zeitablaufplans, und im Idealfall auf Grundlage der Auflösung (Shotlist) von Regie und Kamera.
- **Bereitstellung der Auflösung** für das Team
- **Koordination sämtlicher Gewerke** am Set durch **klare Ansagen** und Kommandos und ständige Überprüfung aller vorbereitenden Abläufe.
- **Sicherstellung eines effizienten Zeit- und Kostenmanagements.** Das beinhaltet u.a. die Einhaltung der Arbeitszeiten, Vermeidung von Überstunden, das Einhalten des Turnarounds, die Anleitung zum Schicht-System, die Reduzierung von Cast und Crew, wenn abgedreht und nicht mehr benötigt.
- **Vorgabe** der Call-Zeiten für Cast und Crew, Zeitangaben für Aufbau, Dreh und Pausen sowie der Drehreihenfolge **für die Dispo** (Call-Sheet). Zudem die Überprüfung und Freigabe des Dokuments.
- **Inszenierung und Organisation von Hintergründen** (Komparsen, Spielfahrzeuge, Tiere etc.) in Zusammenarbeit mit dem 3rd AD und/oder Crowd AD und Picture-Vehicles-Coordinator
- **Koordination** von Proben, Video-oder Fotoproduktionen, Nur-Tönen etc.
- **Überprüfung und Kontrolle** des vorgegebenen Komparsen-Budgets
- Planung von **Motivabnahmen** durch Regie und DoP
- **Bei Überziehung des Budgets** kostensenkende Maßnahmen erörtern und umsetzen – selbstredend in Zusammenarbeit mit Regie und Produktion.
- **Bei Nicht-Einhaltung des Drehplans** oder Überschreitung der Zeiten, Anregung für Regie und Produktion zur Vereinfachung, Kürzung oder Verlegung von Szenen.
- **Aufrechterhaltung des Informationsflusses Richtung Produktion** über den Fortschritt des jeweiligen Drehtages

## BERUFLICHE VORAUSSETZUNGEN

- Überdurchschnittliches Organisationstalent, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, ökonomisches Fachwissen und künstlerisches Verständnis sind ebenso Grundvoraussetzungen für diesen Job wie diplomatisches Geschick, Überzeugungskraft und Konfliktfähigkeit
- Hohe psychische und physische Belastbarkeit, hohe Flexibilität Arbeitszeiten und Arbeitsorte betreffend, hohe Teamführungs- und Teammotivationsqualitäten, sowie der Wille, Verantwortung zu übernehmen
- Ausgeprägtes Allgemeinwissen und grundsätzliches Interesse an Literatur, Kunst, Architektur, Musik, kulturellen, gesellschaftlichen und politischen Themen
- Weitreichende Kenntnisse über Dramaturgie, Schnitt, Auflösung, Filmequipment und deren Einsatzmöglichkeiten
- Kenntnisse der Film- und Fernsehbranche und ihrer Arbeitsweise im wirtschaftlichen Bereich. Kaufmännische Kenntnisse im Hinblick auf Produktionskalkulationen
- Detaillierte und fundierte Kenntnisse des jeweils gültigen Film-, Arbeits- und Tarifrechts; bei internationalen Produktionen auch grundlegende Einarbeitung in die unterschiedlichen Rechtssysteme und Tarifrechte nötig
- Sicherer Umgang mit der international gängigen Filmsoftware Movie Magic. Fuzzlecheck wird nur in Deutschland eingesetzt und ist international NICHT kompatibel. Weiterhin sicherer Umgang mit Word, Excel und sämtlichen Kommunikations-Medien
- Präzise Vorstellungen von Ablauf, den Kosten und den Finanzierungs-Effekten
- Sehr gutes Englisch in Wort und Schrift, inkl. der branchenüblichen Fachbegriffen  
Weitere Fremdsprachenkenntnisse können hilfreich sein