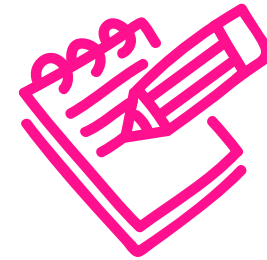


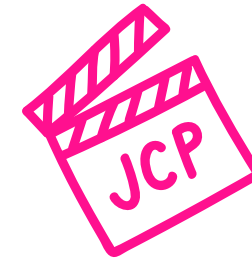
Reklame og større produksjoner



FASE 1 – FORARBEID

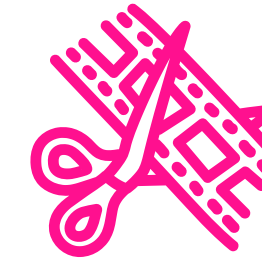
BRIEF

- **Oppstartsmøte** – PL er ansvarlig for å sette opp møtepunkter etter behov gjennom prosjektet
- **Kreatørene skriver filmbrief** – sendes til produsent og regissør
- Regissør og produsent ser gjennom **brief og gjør et nedbrekk** på hva som behøves/regissør lager treatment
- Produsent sjekker tilgjengelig ressurser og setter opp en **fremdriftsplan** basert på dette og treatment/brief
- **Filmbudsjett** utarbeides av produsent basert på div behov – utstyr, opptakslengde, bemanning etc.
- **Presenteres for kunde og godkjennes/justeres.** Produksjonskontrakt signeres av kunde via PL.
- Regissør/produsent/fotograf ordner **alt av utstyr og evt. eksterne ressurser** (freelancere) til opptak
- **Regissørs ansvar før opptak:** (med hjelp fra produsent ved behov) * Location, props, cast etc. **Fotografens ansvar før opptak:** * Shotlist i samråd med regissør, pakking av utstyr – sørge for at vi har diskene og minnekort
- **Etterarbeidsplan** utarbeides i samarbeid mellom produsent og PL. Presenteres i PPM.
- **PPM1/PPM2**, regissør og produsent er ansvarlig for gjennomføring – gjennomgang av alt det praktiske (fremdriftsplan, godkjenning av location, props og cast etc. Tydelighet av deadline for offline/online ovenfor kunde)
- Regissør/produsent skriver **dagsplan** som sendes ut av produsent på mail dagen før opptak

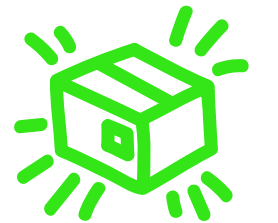


FASE 2 – OPPTAK

- **Filmfotograf/Regissør** er ansvarlige for opptak med bistand fra produsent
- **Kreatør/produsent/prosjektleder/rådgiver** er tilstede under opptak ved behov
- **Filmfotografers ansvar:** Etter opptak **lastes alt opptak over på diskene** – også en back-up av materialet. Diskene leveres til klipper samme dag eller senest dagen etter.
- **Filmfotograf:** Tilbakelevering av utstyr leveres tilbake samme dag
- **Klippebrief** utarbeides av regissør



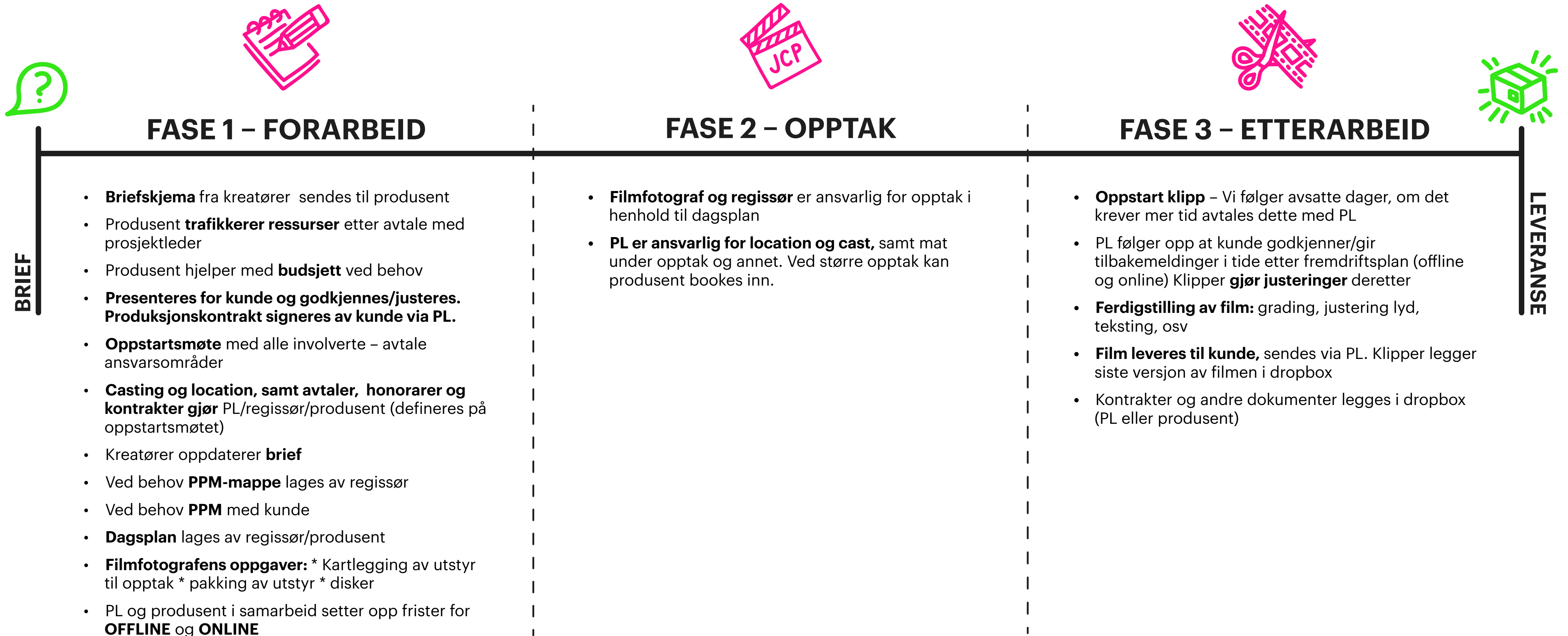
FASE 3 – ETTERARBEID



LEVERANSE

- **Oppstart klipp, følg klippebrief for govklipp**
- **Klipper sitter sammen med regissør/kreatører** og blir enige om en retning
- **Offline godkjenning**, produsent er ansvarlig for gjennomføring – påsyn av film med kunde for evt tilbakemeldinger hos JCP – i henhold til fremdriftsplan. Eventuelle justeringer gjøres i møtet og **klippen låses for endringer.**
- **Online oppstart** – grading, lydarbeid, voice over, visuelle effekter, animasjon, grafikk, teksting etc. Regissør og evt. Kreatører er med på å bestemme utseende.
- **Online godkjenning** – kunde inviteres til visning av film og godkjenner alt som er gjort i online. Vi må holde åpne ressurser dersom det oppstår endringer.
- **Klipper: Film leveres til kunde** – (via PL), Klipper legger siste versjon i dropbox

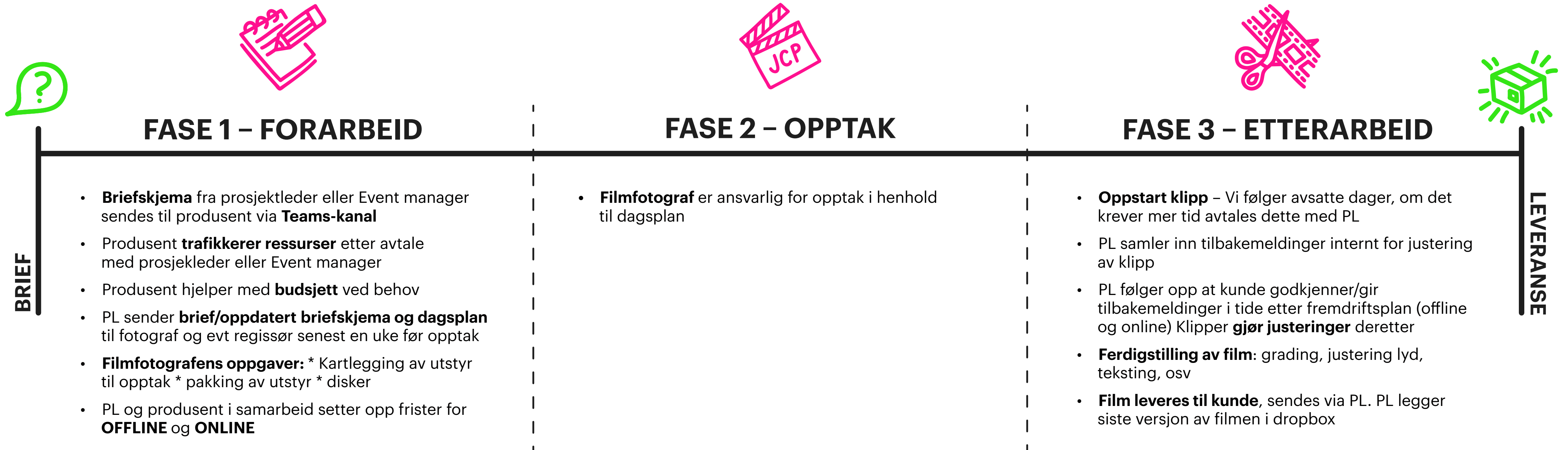
Content



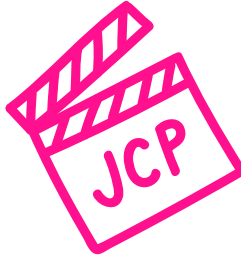
Content event



Event



Sjekkliste reklamefilm

 FASE 1 – FORARBEID	 FASE 2 – OPPTAK	 FASE 3 – ETTERARBEID
☐ Lese manus/brief, nedbrekk ☐ Snakke med regi/kreatører ☐ BUDSJETT ☐ Fremdriftsplan – hvilke format og hvor mange versjoner ☐ Produksjonskontrakt ☐ Casting – samarbeide med caster om honorarer ☐ Booke stab ☐ Location – kart til dagsplanen ☐ PPM – cast, rekvisitt, scenografi, kostyme, location, manus/storyboard, fremdrift ☐ Kostymeprøve/leseprøve ☐ Aktørkontrakter ☐ Befaring ☐ Dagsplan ☐ Lunsj/håndmat – sjekk med innspillingsleder/produsent ☐ Locationutstyr ☐ Matter – befaring, måle opp. ☐ Biler ☐ Parkeringstillatelser ☐ Booke etterarbeid – lyd, offline, online/vfx?, grade ☐ Levering – avsjekk alle formater og versjoner ☐ Locationvask	☐ Walkies – ørepropper ☐ Bord ☐ Stoler ☐ Kaffetrakter/kanne/te ☐ Trafikk kjegler ☐ Sperrebånd ☐ Sperrevester ☐ Førstehjelpskrin ☐ Telt ☐ Cateringbord	☐ Avtale med klipper ☐ Logging av materialet ☐ Etterarbeidsplan ☐ Offline klipp ☐ Offline godkjenning ☐ Sjekkliste alle formater ☐ VFX ☐ Lydetterarbeid ☐ Grade ☐ Onlinearbeid klipper ☐ Online godkjenning ☐ Levering ferdig film ☐ Evt opplasting div formater