



## Unterlagen zur Drehvorbereitung

- Allg. Informationen
- Präsentation
- Musik
- Fremdmaterial
- Rechteeinräumung
- Drehdokument

**Bitte schicken Sie diese Unterlagen ausgefüllt, vor dem Dreh, an uns zurück.**

## ALLGEMEINE INFORMATIONEN:

### Zum Drehablauf:

Am Drehtag wird unser Videojournalist den Drehablauf mit Ihnen festlegen und sofern Sie sich dafür entschieden haben, die Präsentation aufnehmen. Im Anschluss daran wird er Impressionen Ihrer Räumlichkeiten filmen, um Ihre Aussagen bildlich darzustellen.

Nicht alles wird im fertigen Film enthalten sein können, da dessen Länge wegen des Nutzerverhaltens im Internet auf etwa eine Minute begrenzt werden muss.

Damit sie mit dem Resultat restlos zufrieden sind, sollten Sie bitte **vor** dem Dreh folgendes vorbereiten:

### Optimieren Sie Ihre Räumlichkeiten:

- Entfernen Sie unschöne oder defekte Gegenstände.
- Die Räumlichkeiten sollten gut beleuchtet und aufgeräumt sein.
- Ersetzen Sie alle defekten Glühbirnen und Leuchtstoffröhren.
- Falls Sie Lebensmittel anbieten, sollten diese frisch arrangiert sein.
- Beleben Sie die Räume (z.B. organisieren von Statisten oder Kollegen). Leere Räume wie Büros, Werkstätten, Museen oder Theater wirken nicht einladend.

### Optimieren sie den Dreh:

- Überlegen Sie sich nochmals genau, was das Besondere an Ihren Aktivitäten ist, worüber Sie in die Kamera sprechen möchten. Schicken Sie uns die Antworten auf die beiliegenden Fragen spätestens 3 Werktage vor dem Drehtermin zurück. Nur so sind Sie und unser Videojournalist inhaltlich gut auf den Dreh vorbereitet.
- **Bereiten Sie sich so gut vor, als wenn das Filmteam der Tagesschau zu Ihnen käme.**
- Wenn Sie Speisen oder Getränke anbieten, seien Sie darauf vorbereitet, diese während des Drehs zu erstellen. Das macht den Film interessanter.
- Informieren Sie Mitarbeiter, Kunden, Gäste und andere zwingend anwesende Personen über den Dreh.
- Schalten Sie während des Drehs Musik und andere unnötige Geräuschquellen aus.
- Ziehen sie keine fein gemusterten Kleidungsstücke an, da diese „flimmern“. Bitte auch rein schwarze und rein weisse Kleidungsstücke vermeiden.

## PRÄSENTATION ODER OFF-STIMME?

Jeder Film der von WEBSTAR Hotel Consulting produziert wird, ist entweder mit einer Off-Stimme unterlegt oder hat als Erzählstrang eine Präsentation mit den Haupt-Akteuren der Organisation.

### Präsentation:

Wenn Sie sich für die Präsentations-Variante entschieden haben, wird dieses direkt am Drehtag mit Ihnen aufgenommen. Unser Videojournalist wird Sie mit einem Steckmikrofon ausrüsten und sie werden die vorbereiteten Kernaussagen direkt in die Kamera sprechen.

Zur Vorbereitung dieser Präsentation beantworten Sie bitte die Beispielfragen in dem beiliegenden Drehdokument. Bitte achten Sie darauf, dass jede dieser Fragen in nicht mehr als **1-2 Sätzen** beantwortet wird. Es ist für einen Internet-Film nicht empfehlenswert, zu vertiefen. Der Zuschauer soll einen kurzen, präzisen Einblick in Ihre Organisation erhalten.

### Off-Stimme:

Wenn Sie sich für die neutrale Off-Stimme als Textelement entschieden haben, sind folgende Dinge zu beachten:

Ein Off-Text unterscheidet sich nicht stark von den Texten, die Sie schon für Ihre Webseiten oder Broschüre machen ließen. In den meisten Fällen stehen darin die entscheidenden Informationen, die Ihr Unternehmen charakterisieren. Dort können Sie sich inspirieren lassen oder einige Informationen übernehmen. Bevorzugen Sie, die Informationen für den Text, die sich gut durch Bilder verdeutlichen lassen.

Es ist zu beachten, dass der gesprochene Text bei einem Video von **60 Sekunden** nicht länger als **80-100 Wörter** haben soll. Dieser Text kann von uns während des Schnitts noch gekürzt oder in der Reihenfolge verändert werden, so fern dies der Optimierung des Endergebnisses dient.

## MUSIK

Aufgrund gesetzlicher Bestimmungen ist es uns nicht möglich Musik zu benutzen, die urheberrechtlich geschützt ist. In diese Kategorie fallen jegliche Musikstücke, die auf dem Markt erwerblich sind. Die Redaktion ist jedoch in Besitz einer Urheberrechtsfreien Musikdatenbank, die über 3000 Musikstücke beinhaltet. Daraus lässt sich immer etwas finden, das zu Ihrem Unternehmen passt. Sie dürfen sogar Musikstilwünsche angeben und wir werden versuchen diese Wünsche zu berücksichtigen.

## NUTZUNG FREMDMATERIAL

Es kann vorkommen, dass einzelne Elemente oder Aktivitäten Ihres Unternehmens nicht beim Dreh gezeigt werden können. Dieses Problem lässt sich in den meisten Fällen einfach lösen. Es ist möglich Ihre digitalen Bilder oder grafische Elemente in den Film zu integrieren. Sie können uns also Fotos, Logos, Grafiken oder Videos zur Integration in ihr Firmenportrait zukommen lassen. Voraussetzung ist dafür jedoch, dass dieses Zusatzmaterial unseren technischen Standards entspricht.

Hier ein Paar Beispiele:

- 1) Bilder Mindestauflösung: 576 x 720 Pixel oder größer für eine Vollbild-Integration
- 2) Video Format: digital oder DV Tape, Mindestgröße 720x576, bevorzugtes Format Quicktime.mov
- 3) Grafiken/Animationen: kein Flash Format

In welchem Umfang das Fremdmaterial letztendlich in Ihrem Firmenportrait eingebunden werden kann entscheidet die Redaktion.

Um eine möglichst rasche Auslieferung Ihres Filmes zu garantieren, sind wir darauf angewiesen, dass wir das Fremdmaterial noch **vor dem Drehdatum** oder spätestens am Drehdatum erhalten.

## DREHDOKUMENT

- **Wie lautet die genaue Adresse, wo die Präsentation stattfinden soll**

Firmenname \_\_\_\_\_

Strasse Nr. \_\_\_\_\_

PLZ/Ort \_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_ Mobile \_\_\_\_\_

Internet \_\_\_\_\_

- **Wer übernimmt die Präsentation?**

Name /Vorname \_\_\_\_\_

- **Wie soll diese Person vorgestellt werden ( z.B. Geschäftsführer/In)**

**Funktion** \_\_\_\_\_

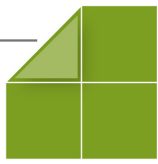
- **In welchen Räumlichkeiten soll in Ihrer Firma gedreht werden?**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_





#### 4) Beispielfragen

Intro	Begrüßung, Einführung, Wo sind wir? Was machen wir? Seit wann machen wir  _____  _____  _____
Thema 1	Was ist Ihre Kernkompetenz?  _____  _____  _____
Thema 2	Wie sieht Ihr Angebot aus?  _____  _____  _____
Thema 3	Wodurch heben Sie sich von der Konkurrenz ab?  _____  _____  _____



Thema 4	Was ist Ihnen noch wichtig zu vermitteln? <hr/> <hr/> <hr/>
Abschluss	Schlussfolgerung, starkes, abschließendes Statement <hr/> <hr/> <hr/>

**Hier bitte Ihren Text eintragen, falls Sie sich für eine OFF-Stimme entscheiden haben (80-100 Wörter):**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Bevorzugen Sie eine männliche ( ) oder weibliche ( ) Stimme?**

## EINWILLIGUNG UND RECHTEEINRÄUMUNG

Name \_\_\_\_\_

Straße / Hausnummer \_\_\_\_\_

PLZ/Ort \_\_\_\_\_

Hiermit erkläre ich mein ausdrückliches Einverständnis, im Rahmen der Videoproduktion für \_\_\_\_\_ gefilmt zu werden. Mein Einverständnis erstreckt sich auch auf die weitere Verarbeitung, Verwertung und Veröffentlichung des Aufnahmematerials oder Teilen davon.

Soweit erforderlich, übertrage ich der WEBSTAR Hotel Consulting e.K. vollumfänglich sämtliche Rechte an den entstehenden Aufnahmen. Soweit durch meine Mitwirkung Urheber-, Leistungsschutz-, Persönlichkeits- oder sonstige Rechte entstehen, räume ich der WEBSTAR Hotel Consulting e.K. diese bzw. die Nutzungsrechte daran mit Unterzeichnung dieser Erklärung exklusiv zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränkt ein.

WEBSTAR Hotel Consulting e.K. ist insbesondere berechtigt, das Aufnahmematerial zu bearbeiten, mit anderem Aufnahmematerial zusammenzufügen und über sämtliche heute bekannten und künftig zu entwickelnden Nutzungsarten zu verwerten oder Dritten zur Verwertung zu überlassen. Diese Rechteübertragung ist zeitlich, inhaltlich und örtlich unbegrenzt. Sämtliche vorgenannten Rechte räume ich WEBSTAR Hotel Consulting e.K. ohne Anspruch auf Vergütung ein.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum



---

Unterschrift

**Bitte beachten:**

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass Sie vertraglich verpflichtet sind, von allen gefilmten Personen schriftliche Einverständnis- und Rechteeinräumungserklärungen einzuholen, soweit z.B. Arbeits- oder sonstige Dienstverträge dies nicht bereits abdecken.

Hierzu empfehlen wir Ihnen, die beiliegende Einwilligung- und Rechteeinräumungserklärung von jeder Betroffenen Person unterschreiben zu lassen und gut aufzubewahren. So ersparen Sie sich potentiellen späteren Ärger.

.....  
Ort, Datum

---

Firmenstempel/ Unterschrift