



Berufsbild 2. Regieassistentenz

Grundvoraussetzungen

- Kommunikationsfähigkeit
- Organisationstalent
- Teamfähig
- Dramaturgisches Verständnis
- ausgeprägte Set-Erfahrung
- Kenntnisse im Lesen & Einrichten eines Drehbuchs
- Interesse und Kenntnisse in Bereichen Kunst, Kultur und Geschichte

- Erfahrung mit Komparseninszenierung
- Kenntnisse von Drehplan- und gängigen Computerprogrammen (Word/Excel)
- Grundverständnis von VFX/SFX (z.B. Crowdreplication)

Vorbereitung

- Recherchen (historisch, fachspezifisch)
- Erstellung von Mood-Mappen basierend auf Rechercheergebnissen
- Erstellung von Auszügen und Listen in Absprache mit 1.RA, Regie
- Erstellung der Komparsenliste i.A. mit 1. RA
- Kommunikation mit der Komparsenagentur (Auswahl der Komparsen, Drehtermine und Zeiten, inhaltliche Anforderungen an die Komparsen)

- Organisation und Betreuung von featured Komparsen mit besonderen Fähigkeiten (eigene Suche, Kommunikation, Disposition, Briefing)
- Organisation von Doubles (ggf. mit Fachkenntnissen)
- Auswahl von Komparsen und Kleindarstellern i.A. mit Regie
- Betreuung und Durchführung von Castings
- Betreuung und Durchführung von Vorproduktionen
- Kommunikation mit Maske, Kostüm, Requisite, Aufnahmeleitung, Stunt (Kleidergrößen + Requisiten für Komparsen etc.)
- Planung und Durchführung von Fittings in Absprache mit Produktion, Kostüm, Maske, Komparsenagentur
- Proben / Training für Schauspieler, Kleindarsteller und ggf. Komparsen (Suche, Kommunikation und Koordination von Experten)
- Organisation und Kommunikation mit Fachberatern (Historisch, Fachspezifisch)
- Aktualisierung der Komparsenliste bei Drehplanumstellungen
- Kommunikation mit VFX/SFX (Crowdreplication, etc.)

Drehzeit

- Sicherstellung am Drehtag, dass gebuchte Komparsen vor Ort sind
- Koordination der Komparsen mit Kostüm, Maske, Ausstattung am Set
- Komparsenbriefing am Set
- Komparseninszenierung in Zusammenarbeit mit 1. RA
- Verantwortung über inhaltliche Kontinuität der Komparseninszenierung
- Betreuung der Komparsen während der Anwesenheitszeit
- Aktualisierung der Komparsenliste (und Kommunikation an alle Departments)
- Aktualisierung der Drehbuchauszüge (i.A. mit 1. RA)
- Planung der Komparsenzahlen für die Disposition i.A. mit Aufnahmeleitung, Maske, Kostüm und ggf. 1. RA (Zeiten, Logistik, Aufenthalt, Parken, Shuttles)

- Ausstellung der Gagenscheine
- Erstellung von Sides (wenn benötigt)
- Kommunikation mit Departments bei drehrelevanten Änderungen
i.A. mit 1. RA
- Organisation weiterer Castings und Fittings entsprechend des Drehplans
- Vor- und Nachbereitung der einzelnen Drehtage