

Einsatzbesprechung

Englisch: Briefing

PRODUKTION

Vorproduktive oder tägliche Informationssitzung für Crew — Drehplan, Sicherheit, Ablauf, Anforderungen. Findet morgens vor Drehstart oder in der Vorproduktion statt.

Die Einsatzbesprechung — im Setbetrieb oft Daily Briefing genannt — ist die erste Station am Morgen auf dem Set. Bevor die erste Kamera läuft, sitzt die Crew zusammen: Gaffer, Key Grip, Ton, Script, Regie, Producer. Der 1. AD moderiert, der DP oder der Producer führt durch die wesentlichen Punkte des Tages. Es geht um konkrete Fakten — welche Szenen stehen an, in welcher Reihenfolge, wie lang für jeden Setup. Eine klare 15-Minuten-Besprechung verhindert Stunden von Chaos und Missverständnissen im weiteren Verlauf. Die Agenda ist immer ähnlich: Der Drehplan wird durchgesprochen — Location, Lichtsituationen, bewegliche Requisiten, Kamera-Bewegungen. Dann kommen die Sicherheitsaspekte: Gibt es Dreharbeiten in der Nähe von Wasser? Wird mit Feuer oder Pyrotechnik gearbeitet? Sind Personen mit körperlichen Einschränkungen im Einsatz? Das ist keine Formalität, sondern Prävention. Danach folgen technische Anforderungen: Werden Generatoren, zusätzliche Leitungen oder Spezialgeräte benötigt? Der Gaffer muss wissen, ob draußen gedreht wird und wo die nächste Stromquelle liegt. Der Ton prüft Raumakustik und mögliche Störquellen. Offene Fragen werden hier gestellt, nicht hinterher. In der Vorproduktion läuft die Einsatzbesprechung anders ab — strukturierter, ausführlicher. Der Production Designer zeigt Visualisierungen, der DP erläutert sein Lichtkonzept, der Location Manager geht die räumlichen Limits durch. Missverständnisse lassen sich früh klären, bevor Equipment im Wert von 50.000 Euro mobilisiert wird und sich herausstellt, dass es doch nicht passt. Ein Production Design kann komplett revidiert werden müssen, wenn in der Vorproduktionsbesprechung niemand erwähnt, dass der Kran nicht durchs Treppenhaus passt. Eine gut geführte Einsatzbesprechung bleibt kurz und handlungsorientiert. Lange Monologe führen zu Kopfnicken ohne Informationsaufnahme, und Fehler passieren trotzdem. Eine halbe Seite Agenda genügt. Jede Abteilung bekommt ein bis zwei Minuten. Fragen werden sofort beantwortet oder für die nächste Pause vorgemerkt.