

Berufsbild Regieassistentz

Quelle aim – Ausbildung in Medienberufen

Die Regieassistentz ist die Hauptkommunikation eines jeden Drehteams. Von der Regie über alle Wünsche bei der Verfilmung des Drehbuches informiert, ist sie dafür verantwortlich, diese Informationen und Aufträge an die richtigen Stellen weiterzuleiten und die Ergebnisse zu kontrollieren. Außerdem arbeitet sie in Form von Drehplanerstellung und Tagesdisposition konkret an der organisatorischen Umsetzung mit. Geht man mehr ins Detail, ist das Aufgabenfeld der Regieassistentz allerdings vom Genre abhängig. Ihre Tätigkeit bei fiktionalen Produktionen – also Kinofilmen, TV-Movies, Reihen, Serien, Daily Soaps und Comedy – unterscheidet sich stark von ihren Aufgaben bei Shows und Magazinsendungen. Bei grösseren Produktionen gibt es manchmal eine 2. und 3. Regieassistentz. Dabei ist das Aufgabenfeld jeweils das gleiche, allerdings arbeiten 2. und 3. Assistentz auf Ansage der 1. Regieassistentz, die Verantwortung liegt voll bei ihr. Arbeiten Produktionsfirmen nach dem amerikanischen System, wird die der Regieassistentz vergleichbare Position kurz als 1. AD, First Assistant Director, bezeichnet. Da die gesamte Personalstruktur jedoch nicht dem deutschen Aufbau entspricht und der Mitarbeiterstab oft wesentlich größer ist, ist es nicht möglich, die beiden Systeme miteinander zu vergleichen. Wir beschränken uns daher auf die Aufgabenbeschreibung bei den nach deutschem System arbeitenden Produktionen

Fiktion-Produktionen

Bei szenischen Produktionen beginnt die Arbeit der Regieassistentz je nach Projekt ca. drei bis fünf Wochen vor Drehbeginn. Sie wird von der Produktionsfirma engagiert, oft auf Empfehlung des Regisseurs. Als eine ihrer ersten Tätigkeiten arbeitet sich die Regieassistentz in das Drehbuch ein und stoppt die Länge vor. Zu diesem Zeitpunkt sind häufig weder alle Motive und Darsteller bekannt, noch weiß die Regieassistentz, wie die Regie die Szenen umsetzen will. Deshalb entsteht nur ein sehr theoretischer Wert, der aber oft Anlass gibt, das Buch zu kürzen. Wenn das Drehbuch abgenommen ist, zerlegt die Regieassistentz das Buch nach Bildern, Tageseinteilungen, Rollen, Dekorationen, Requisiten, Kostümen, Maske, Musik, Special Effects ect. und fertigt daraus **Drehbuchauszüge** an. Ein Auszug muss die komplette Übersicht bieten über alles, was gebraucht wird, um die jeweilige Szene zu drehen. Die Auszüge sind nach Abnahme aller Abteilungen für den Dreh verbindlich, denn auf ihnen basiert später der gesamte Drehplan. Regisseur und Assistentz treffen sich regelmäßig, um sich gegenseitig über den Stand der Vorbereitungen zu informieren. Dabei erklärt der Regisseur, wie er sich die Umsetzung des Drehbuchs vorstellt. Die Regieassistentz leitet alle Informationen und Fragestellungen, die sich aus diesen Gesprächen ergeben, an die entsprechenden Abteilungen weiter, checkt regelmäßig gegen, was damit passiert und informiert den Regisseur darüber. So fallen auch Requisiten-, Kostüm und Maskenabnahmen in den Aufgabenbereich der Regieassistentz. Gemeinsam mit dem 1. Aufnahmeleiter, der seinerseits Drehbuchauszüge erstellt hat, wird nun der Drehplan ausgearbeitet. Während der Vorbereitungszeit und auch während des Drehs wird sich der Drehplan voraussichtlich ständig ändern - abhängig von Motiven, Darstellern, die Sperrzeiten haben und manchmal einfach nur dem Wetter. Der Drehplan ist Basis für die Tagesdisposition, kurz Dispo genannt. Daneben ist die ständige Kommunikation zwischen Regieassistentz und 1. Aufnahmeleitung Voraussetzung für den möglichst reibungslosen Ablauf der Vorbereitungen. Während der Dreharbeiten ist die Regieassistentz meist schon immer etwas früher als der Regisseur am Drehort und klärt mit dem Setaufnahmeleiter, ob alles wie geplant, also laut Dispo, läuft. Direkt vor Drehbeginn findet nun eine Regiebesprechung statt, bei der die Auflösung besprochen wird. Kamera und Oberbeleuchtung machen Ansagen für die Umbaupausen, die von der Setaufnahmeleitung an die einzelnen Abteilungen weitergeleitet werden. Die Regieassistentz ist nun während des Drehs mit der Setaufnahmeleitung dafür verantwortlich, dass keine Zeitlöcher mehr im Tagesablauf entstehen. Wartezeiten und Umbaupausen können genutzt werden für Vorbesprechungen, Proben und Abnahmen usw. Das gesamte Team sollte durch ständige Ansagen, was warum passiert, auf dem Laufenden gehalten werden. Der szenische Hintergrund des Bildes, das gedreht wird, wird von der

Regieassistenten in Absprache mit Regie und Kamera eingerichtet. Dazu gehören auch oft die Komparsen, denen sehr genau erklärt werden muss, was sie wann wo tun sollen. In der Mittagspause wird mit der 1. Aufnahmeleitung die Dispo für den nächsten Tag erstellt, die eventuell kurz vor Drehschluss noch leicht geändert wird. Wenn mit einer Second Unit gedreht wird, ist die Regieassistentin der Ansprechpartnerin und Koordinatorin beider Units. Werden abends nach Drehschluss noch Muster gezeigt, ist die Regieassistentin dabei, um später mögliche Fehler oder Änderungen den einzelnen Abteilungen kommunizieren zu können. Nach Abschluss der Dreharbeiten ist normalerweise die Arbeit der Regieassistentin beendet, eher selten ist sie auch beim Schnitt dabei.

Non-Fiktion-Produktionen

Nach der ersten großen Regie-Besprechung, in der die einzelnen Programmpunkte der Sendung anhand eines vorläufigen Ablaufes durchgegangen werden, liegt die Aufgabe der Regieassistentin vor allem in der Auswahl und Zusammenstellung des Archivmaterials. Sie sichtet das Material, das von der Redaktion geliefert wird, wählt Sequenzen aus und bestimmt das jeweils erste und letzte Bild dieser Sequenz. Wenn nötig, wird die Sequenz noch mit einem Jingle ergänzt. Aus diesem Material wird das Einspielband zusammengeschnitten, auf dem sich das gesamte Archivmaterial einer Sendung befindet. Das Band muss von Regie und Redaktion abgenommen werden. Auch die Mitentwicklung und Erstellung von Grafiken gehört zum Aufgabenfeld der Regieassistentin. Darüber hinaus bedient sie den Schriftgenerator und die digitalen Bildspeicher. Während der Proben, in denen der Regisseur die gesamte Sendung mit den Akteuren und dem technischen Team Programmpunkt für Programmpunkt durchgeht, erarbeitet die Regieassistentin die Drehbuchauszüge: Sämtliche Einspielungen, Jingles, Beiträge und Moderationstexte werden genau gestoppt, eventuell gekürzt und in das vorgegebene Zeitschema gebracht. Dabei werden auch alle relevanten Details, wie besondere Kostüme, SFX, Lichtumbauten etc., notiert und innerhalb des gesamten Ablaufs koordiniert. Während der Aufzeichnung betreut der Regisseur die Sendung in der Bildregie, die Assistentin ist seine Vertretung im Studio. Von dort koordiniert sie die Auftritte der Moderatoren und Gäste und überwacht die Umbauten. Oft unterliegt auch das gesamte Timing der Verantwortung der Assistentin. Wird die Sendung aufgezeichnet und nachbearbeitet, erstellt sie die Schnittpläne und betreut oft Schnitt und Mischung. Die Regieassistentin arbeitet sehr eng mit der Regie und der Produktionsabteilung zusammen. Als Hauptkommunikator innerhalb des Teams hat die Regieassistentin letztlich mit allen Mitarbeitern zu tun.