

VORBEREITUNGSTIPPS FOTOTERMIN: CHECKLISTE

Durch Umsetzen dieser Vorbereitungsempfehlungen kann der/die Auftraggeber*in sowohl die Voraussetzung für eine möglichst erfolgreiche Produktion schaffen und massgeblich zum Gelingen hochwertiger Aufnahmen beitragen.

Begehung	Besprechung Sujets (mit Abgabe Pläne) Anwesenheit Auftraggeber bei Aufnahmen? Rechte Dritter (Kunst, Marken, Design etc.) Inszenierungen (Personen, Möbel, Fahrzeuge etc.) Zustand Anlage (Möbliering vorhanden, Parkplätze sperren etc.) Standbilder auf Monitoren, Displays, Projektoren etc.? Zustand Umgebung (Bauarbeiten Strasse, Nachbarn etc.) Steuerung Beleuchtung, Beschattungsanlagen, Tore etc. Können Sensoren übersteuert werden (z.B. Aussenbeleuchtung)? Bewegliche Bauteile (Schiebetrennwände, ausfahrbare Tribünen etc.) Tabus (z.B. medizinische Geräte)? Notfallkontakte während Aufnahmen (Zugang/Technik/Reinigung)	1–2 Wochen vorher
Terminplanung	Wann sind welche Objektteile fotografierbar? Etappen? Ausweichtermine?	1–2 Wochen vorher
Ankündigung	Nutzer, Eigentümer, Hauswart, Verwaltung, Sicherheitsfirma über Fotografieren informieren: Auffordern zum Aufräumen, entfernen von störenden Installationen (wie Flaggen, Strohmatten etc.), Hinweis, am Aufnahmetag Jalousien hochzufahren, Markisen einzuziehen – Vertrauensperson bei Abwesenheit angeben.	1–2 Wochen vorher
Zugang	Zugang zu den Räumlichkeiten am Aufnahmetag gewährleisten.	1–2 Wochen vorher
Bauinstallationen	Das Entfernen von Container, Mulden, Absperrgitter und -bänder, Gartenschläuche, Baustellen-WCs, Werbebanner, Graffiti etc. in Auftrag geben.	1 Woche vorher
Erinnerung	Konkrete Fototermin Nutzer, Eigentümer, Hauswart, Verwaltung, Sicherheitsfirma mitteilen, Aufforderungen (siehe Abschnitt «Ankündigung») wiederholen. Sicherstellen, dass keine Arbeiten stattfinden und die Räume zugänglich sind.	2 Tage vorher
Strom/Licht	Sicherstellen, dass Beleuchtungen funktionieren und (Fern-) Steuerungen zugänglich sind.	2 Tage vorher
Reinigung	Sicherstellen, dass Oberflächen sauber sind. Insbesondere Böden, Ablagen, Gläser, Spiegel, Metallteile.	2 Tage vorher
Wegräumen	Alles Störende entfernen: Blumenkästen, Umzugskartons etc. Kontrollieren hinsichtlich Container, Mulden, Absperrungen, Baustellen-WCs, Werbebanner, Graffiti etc.	Am Vortag
Sperrung	Parkplätze sperren	Am Vortag
Einrichten	Zum Beispiel Stühle von den Tischen nehmen, Tische ausrichten, Pulte/Fensterbänke abräumen, Hinweisblätter entfernen und dergleichen. Sauberkeit prüfen. Nachreinigen, wo Oberflächen wieder verstaubt oder verschmutzt sind.	Am Vortag
Schliessung	Abgabe notwendiger Schlüssel/Badges an Fotograf*in. Rückgabe wo/an wen?	Fototermin
Abschlussarbeiten	Zurückräumen Mobiliar, Wiedermontage Absperrungen etc. durch wen?	nach Fototermin