

HOW TO REGIEPLAN?

Zielsetzung: Einen Regieplan selbständig entwerfen zu können.

1. WAS IST EIN REGIEPLAN UND WOFÜR WIRD ER VERWENDET?

Ein Regieplan ist eine übersichtliche Zusammenstellung des technischen Ablaufs einer Veranstaltung. Der Regieplan ist für Techniker und Operator gedacht, damit es für sie sofort klar ist, was von ihnen verlangt wird.

2. TIPPS

1) Kurz und knackig

Angaben für Licht, Ton und Video müssen kurzgehalten werden, mehr Details kommen ggf. in den Proben hinzu und die Techniker*innen machen sich selbst Notizen.

2) Positionsnummern

Zu Beginn der Zeilen immer eine Nummer (die weiteren Nummern dann in Reihenfolge) angeben. Das ist hilfreich z.B. bei Proben, in denen man inhaltlich springt.

3) Genaue Zeiten

Die Zeiten in der Excelliste müssen so genau wie möglich sein. Immer Anfang und Ende angeben. Zeiten auf Genauigkeiten immer überprüfen!

4) Dauer

In einer dritten Spalte soll die Dauer angegeben werden.

5) Applaus / ggf. Umbauzeiten nicht vergessen

Wichtig: Zeit für Applaus und ggf. Umbau zwischen Stücken / Beiträgen einplanen.

6) Von wo

Gut für alle Beteiligten ist es schon im Regieplan festzulegen, **von wo** (Bühne Links/ Rechts) die beteiligten Akteure auf die Bühne kommen. Das hilft sowohl der Lichttechnik als auch ggf. der Kamera-Crew.

7) Datum

Immer den Stand der aktuellen Fassung angeben, sonst kann es zu Konfusionen führen, welche Version denn nun die aktuelle ist. Daher das Datum und Uhrzeit der letztgültigen Fassung oben rechts angeben.

3. MUSTER

VERANSTALTUNG XY

Nr	Start	Ende	Dauer	Cie / Referent*in	Performance / Beitrag Titel	WER	Bemerkungen
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
8							

(Uhrzeit) CURFEW

VERANSTALTUNG XY

Nr	Start	Ende	Dauer	Cie/ Referent*in	Titel	WER	Bemerkungen
1							
2							
3							
4							
(von - bis) (Umbau)Pause							
5							
6							
7							
8							
8							

(Uhrzeit) CURFEW