

PRODUCING CHECKLISTE

Definiert zusammen mit Agentur und Kund*innen die gewünschten Ziele und Maßnahmen der Green Production und bespricht die Auswirkungen auf Timing und Kosten.

Kommuniziert euer Mission-Statement auf der Website und an alle Teammitglieder*innen und Dienstleister*innen.

Alle Dokumente vom Callsheet bis zum PPM Booklet sollten das Thema Green Production ausweisen.

Versendet an alle Departments die Checklisten für Green Production.

Beruft ein Kick Off-Meeting mit den HoD's aller Departments und kommuniziert die angestrebten Green Production Maßnahmen.

Sensibilisiert die Dienstleister*innen für das Thema und bespricht die alternativen Anforderungen und benötigten Technologien.

**Überlegt euch im Vorfeld, was mit den Einkäufen für die Dreharbeiten am Ende passiert.
Kann es recycelt werden? Wird es wirklich gebraucht?**

Für eine CO2e-Bilanz wird eine Dokumentation bestimmter Daten benötigt - eine Liste erhaltet Ihr über den Green Consultant. Sendet diese Info an alle Departments, um im Vorfeld die Dokumentation der Daten sicherzustellen.

ANFRAGE & PITCH

Definiert klare Ziele & Maßnahmen mit der Agentur anhand von GP-PBSen (Green-Production-Production-Brief-Specs).

Eine Vorlage zum Download findet ihr auf der Seite der [WERBEFILMPRODUZENTEN](#)

Besprecht mit Regie und Kamera die Optionen für Green Production. Z.B. alternative Umsetzungen / Einbindung umweltfreundlicher Aktionen / Green Storytelling für die Directors Interpretation (Bsp. Anzahl der Locations, Alternative Studio, Drehort, lokales Casting, Tageslicht...).

Recherchiert, optiert und kalkuliert mit einem Green Consultant schon in der Pitch-Phase das Leistungspaket. Z.B. Verfügbarkeiten und ggf. Mehrkosten für E-Autos, Alternative-Generatoren, LED-Licht, Öko-zertifizierte Hotels, etc..

Weist im Budget die Zusatzkosten für Green Production Maßnahmen transparent aus. Je nach Projekt kann es bis zu 3% des Budget ausmachen. Z.B. Green Consultant, Personal zur Dokumentation der Parameter der Bilanz, Entscheidungen zu Crewgrößen und Locationwechsel, etc..

Besprecht und berücksichtigt in Absprache mit der Agentur eventuelle Kompensationskosten für das Projekt, z.B. Kompensation von unvermeidbaren Flügen.

Besprecht mit der Agentur, welcher CO2e-Rechner für eine Bilanz genutzt werden soll.

Brieft die Serviceproduktion zu Green Production und checkt Möglichkeiten und Kosten diese vor Ort umzusetzen.

Beschreibt im Anschreiben die angestrebten Optionen zu Green Production Maßnahmen und benennt unter ökologischen Gesichtspunkten die Vor- und Nachteile eines „lokalen“ Drehs v.s „nicht lokal“ Drehs.

Erstellt Timings unter Berücksichtigung der Green Production Maßnahmen, ggfls. längere Vorlaufzeiten für Planung und Recherche sowie alternativer Anreisen. **Bedenkt, dass der Faktor Zeit bei Green Production wesentlich ist.**

DREHPLANUNG

Sensibilisiert Agentur und Kund*in zu den Auswirkungen der Teamgröße und versucht, diese so klein wie möglich zu halten.

Berücksichtigt das Thema Green Production im PPM und PPM Booklet.

Bietet alternative Maßnahmen an, um Reisen zu vermeiden. Z.B. digitale Meetings und Remote-Prozesse, E-Castings, Online Abnahmen. Das spart nicht nur CO2 sondern auch Zeit und Geld.

Bucht möglichst „lokal“ Crew und brieft dahingehend alle Departments.

Versucht bei der Prep & Dreh-logistik effizient zu planen und im Prozess immer wieder zu prüfen, ob es Möglichkeiten gibt etwas zu reduzieren und nachhaltiger aufzusetzen.

Arbeitet möglichst mit Dienstleistern, die Anforderungen an energieeffiziente Technologien erfüllen z.B. alternative Fahrzeuge anbieten.

Erfragt bei Studios, ob erneuerbare Energie bezogen wird.

Achtet bei der Verpflegung in der Pre-Production, beim Dreh und in der Postproduktion auf möglichst fleischarme, vegetarische oder vegane Speisen und nachhaltige Getränke. Vermeidet Einweggeschirr und Becher.

Bespricht mit dem Catering das Angebot für Wasserspender am Set, gibt eine genaue Anzahl der Mahlzeiten an und prüft, ob eine Vorbestellung möglich ist, um Lebensmittelverschwendung zu vermeiden. Prüft, ob das Verteilen von übrig gebliebenem Essen an Teammitglieder oder Spenden möglich sind. Die Getränke und Wasser sollten in Glas- oder PET-Pfandflaschen von lokalen Anbietern bestellt werden. Der Abfall ist zu trennen.

Errechnet den Energiebedarf für den Dreh, damit alternative Stromquellen angedacht werden können oder - falls Generatoren benötigt werden - diese nur in der benötigten Leistungsgröße bestellt werden.

Bespricht das Drehverhältnis und die Auflösung, für weniger Daten, Datenverarbeitung und Speicherung im Prozess der Postproduktion.

Prüft im Vorfeld mit welchen Postproduktionen (inkl. Tonstudio) eine Zusammenarbeit vorrangig „lokal“ stattfinden kann und checkt deren nachhaltige Maßnahmen. Z.B. Strom aus erneuerbaren Energien, Remote Lösungen, Green IT und Server, o.a. Maßnahmen.

Bietet Eure/m/r Kund*in für die Postproduktion Remote Optionen für Online, Grading, Tonstudio und Abnahmen an, um Anreisen zu minimieren.

RECYCLING & WIEDERVERWENDUNG

Besprecht mit den Departments vor dem Dreh den Wiederverwertungs- und Abfallplan für gebauten und gekaufte Gegenstände - einschließlich aller Transport- / Neuverwendungs- und Entsorgungskosten.

Bezieht hier auch Agentur und Kund*in ein, und erfragt eine Einlagerung bzw. Weiterverwertung.

Verwendet übrig gebliebene Materialien für zukünftige Produktionen.

Spendet aussortierte Garderobe an Kleiderfundi oder soziale Initiativen. Macht Vorschläge für Wohltätigkeitsorganisationen, die Kleidung an Bedürftige verteilen.

Spendet ausgediente Setbauten und Requisiten, die nicht eingelagert oder für einen Folgedreh wiederverwendet werden, an Schulen, Fundi oder karitative Einrichtungen.

BÜRO

Druckt so wenig wie möglich und wenn, dann doppelseitig und auf 100% Recycling-Papier.

Konfiguriert den Standarddruck an eurem Computer entsprechend.

Verwendet nicht benötigte Ausdrücke als Notizpapier.

Versendet Call-Sheets, Zeitpläne, Storyboards und Skripts digital.

Reduziert E-Mail Anhänge auf unter 10MB oder versendet Links bei größeren Dateien.

Am Set Call-Sheets, Zeitpläne, Storyboards und Skripts auf A3 an Pinnwände präsentieren. Darüber hinaus vermeidet Ausdrücke und gebt diese nur auf Anfragen raus.

Verwendet eure Telefone oder Tablets zum Anzeigen und Kommentieren von Produktionsdokumenten. Arbeitet mit PDF-Anmerkungen.

Wenn Kund*innen NDA-Dokumente benötigen, signiert diese digital und versendet sie per E-Mail.

Gleiches gilt für alle anderen Verträge und Formulare.

Denkt über papierlose Möglichkeiten nach (z.B. digitaler Jobordner, papierlose Buchhaltung).

Kauft nachhaltige Büroartikel.

Nutzt ökologische Suchmaschinen.

ENTSORGUNG

- Bereitet Mülltrennung und -Abholung mit einem ausgewählten Abfallentsorger vor.
- Besprecht die Angaben zum Recycling und zur Abfallentsorgung mit der Aufnahmeleitung.
- Stellt entsprechende Mülleimer mit Abfalltrennungsmöglichkeiten auf.
- Nie einzelnen Müllsäcke aufhängen, da diese die Mülltrennung vernachlässigen.
- Macht euer Team mit dem Mülltrennungssystem vertraut.
- Stellt Aschenbecher zum Zigaretzensammeln auf und recyclet, wenn möglich (TobaCycle Bin).

MATERIALIEN

- Beschriftet Wasserflaschen mit Namen, die ihr an diejenigen ausliefert, die keine Tassen und Flaschen mitgebracht haben.
- Beschriftet Becher mit Namen, damit diese öfter als einmal benutzt werden
- Vermeidet Styropor zum Anzeigen von Storyboards oder anderer Dokumente.
- Verwendet umweltfreundliche ökologische Reinigungsmittel und Seifen.
- Verwendet Naturschwämme und Baumwollhandtücher anstatt Papiertücher.
- Nutzt Verbrauchsmaterial aus Altpapier und Pappe, keine Produkte aus PVC oder Folie.
- Verwendet Stofftaschen statt Plastiktüten.

VERMEIDUNG VON GIFTSTOFFEN UND UMWELTSCHÄDLICHEN MATERIALIEN

- Besprecht und brieft die Departments auf die Vermeidung von nicht nachhaltigen umweltschädlichen und giftigen Materialien.

ERNÄHRUNG

Kauft Fairtrade Biokaffee oder Tee / keine Kaffeekapseln aus Alu bzw. Plastik.

Achtet beim Einkauf von Lebensmitteln (Obst, Gemüse, etc.) auf Bio, regionale, saisonale und Fairtrade Produkte.

Schaltet Geräte aus, die nicht benötigt werden, z.B. die Kaffeemaschine.

Achtet bei „Take-away“ auf Mehrwegsysteme. Seit 2023 müssen große Restaurants Mehrwegverpackungen anbieten.

Diese kann man auch in den gängigen Bestell-Apps anfordern.

ENERGIE

Organisiert Feststromanschlüsse und vermeidet Generatoren. Wenn dies nicht möglich ist, greift auf Stromspeichersysteme zurück, die mit Strom aus erneuerbaren Energien geladen werden oder auf Hybrid-, Gasgeneratoren und Stromspeicher, die mit Mixstrom geladen werden. Falls das nicht möglich ist, mietet einen Generator der über neuesten STAGE IV- oder V-Standards verfügt.

Wenn nicht verfügbar - mindestens Stage IIIA mit Partikelfilter.

Checkt ob Generatoren ganz oder teilweise mit alternativen Kraftstoff betankt werden können (idealerweise 100 %).

Nutzt alternative Energieformen aus Solar- und Windenergie wie z.B. Solarzellen auf Garderoben / Aufenthaltsbussen etc..

Vermeidet Wärmepilze. Nutzt besser klassische Wärmequellen wie Wolldecken oder Infrarot- bzw. UV-Strahler.

Erinnert die Crew daran, während der Mittagspause sämtliche elektrischen Arbeitsgeräte abzuschalten.

Verwendet erneuerbare Energie in Euren Büroräumen und nutzt LED-Glühbirnen.

Verwendet ausschließlich Akkus und wieder aufladbare Batterien, wenn keine Netzspannung zur Verfügung steht.

Nicht wieder aufladbare Batterien, die sich noch in Geräten befinden aufbrauchen und anschließend fachgerecht recyceln.

Vermeidet Stand-by, verwendet stattdessen Abschalt-Steckdosen (Ersparnis bis zu 70%) und schaltet jeden Abend euren Laptop, das Licht und den Drucker aus.

TRANSPORT

Vermeidet Fahrzeuge mit laufendem Motor bereitstehen zu lassen.

Das produziert vermeidbare Emissionen und ist auch gesetzlich verboten.

Mietet nach Möglichkeit Elektro-, Hybrid- und CNG-Autos.

Schafft Anreize für Crew und Darsteller*innen den ÖPNV zu nutzen, z.B. durch reduzierte Tickets für Bus und Bahn.

Plant die Reisetätigkeit in der Vorbereitungsphase genau, um unnötige Reisen zu vermeiden.

Nutzt den öffentlichen Nahverkehr oder das Fahrrad, um ins Büro, zu Meetings oder ans Set zu fahren.

Nutzt die Stadtrad Initiativen.

Nutzt bei Carsharing-Angeboten die E-Fahrzeuge.

Sucht euch ein umweltfreundliches Taxiunternehmen. Bei diversen Apps kann man auch Eco-Taxifahrten auswählen.

Reist auf Langstrecken mit der Bahn.

UNTERKUNFT

Bevorzugt Apartments oder ökozertifizierte Hotels

GREEN IS THE **NEW NORMAL!** **BE A** **TRANSFORMER!**

Teilt diese Notizen mit den Assistent*innen vor Ort ebenso mit der Serviceproduktion falls an Board, um eine optimale Zusammenarbeit zu gewährleisten und den Dreh nachhaltiger zu gestalten.

Diese Checklisten bilden die Basis der Green Production, individuelle Maßnahmen gilt es je nach Projekt selbst zu erarbeiten.