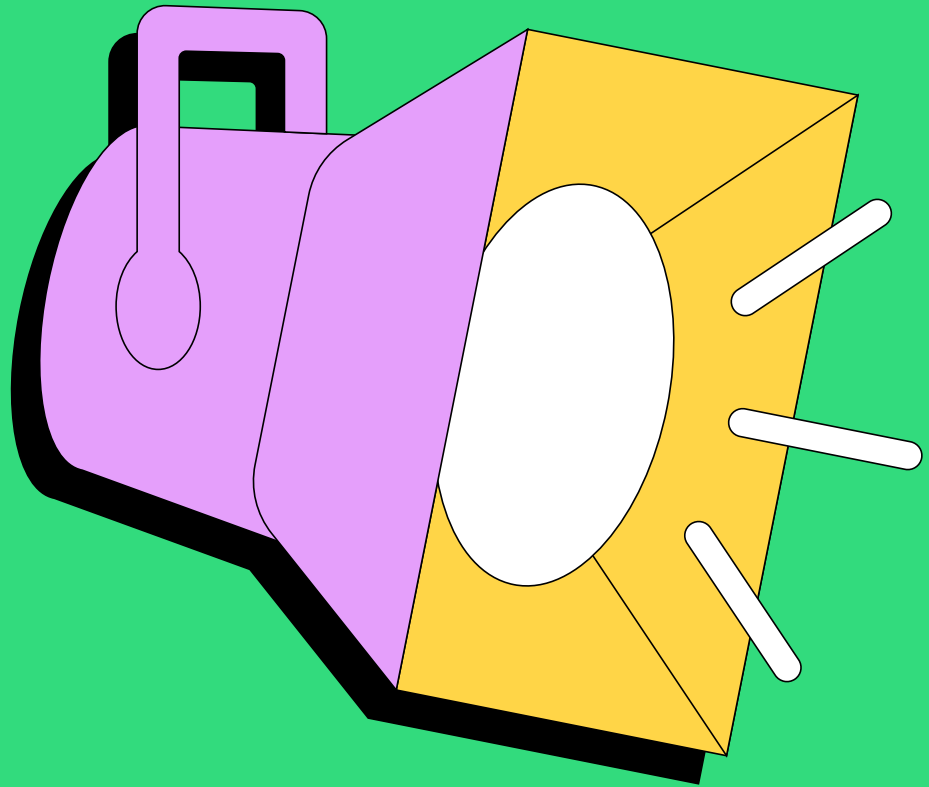


# Checkliste

karriere.reporter



Erhalten Sie einen Überblick über unsere Leistungen sowie eine perfekte Vorbereitung für den Dreh Ihrer karriere.reporter Videos.

**karriere.at**

# Inhalts- verzeichnis

Unsere Leistung <i>Von der Präproduktion bis zum fertigen Produkt</i>	3
Tipps für den Videodreh <i>6 Tipps für die perfekte Vorbereitung</i>	4
Checkliste zum Videodreh <i>Zusatzinformationen für den Drehtag</i>	5
Fragenkatalog <i>Drei Themenbereiche inklusive Beispielfragen</i>	7
Drehbuch <i>Musterdrehbuch und Drehbuch-Vorlage</i>	9
Kontakt	11

## **i** Das erwartet Sie

Diese Checkliste soll Ihnen einen groben Überblick über unsere Leistungen am Drehtag und die möglichen Interview-Fragen geben. Wir wünschen Ihnen viel Spaß bei der Umsetzung Ihrer branding.solution!

Haftungsausschluss: Trotz sorgfältiger Bearbeitung erfolgen alle Angaben ohne Gewähr und eine Haftung der karriere.at GmbH ist ausgeschlossen. Bitte erkundigen Sie sich jedenfalls bei Fachleuten Ihres Vertrauens über die individuellen Maßnahmen in Ihrem Unternehmen.

# Unsere Leistungen

## 1 Präproduktion

- Telefonisches **Vorgespräch**
- Beratung bei der **Auswahl der Interviewpartner\*innen**
  - **Basic:** 3 Interviewpartner\*innen
  - **Regular:** 4 Interviewpartner\*innen
  - **Large:** 5 Interviewpartner\*innen
- Gemeinsame Abstimmung via Teams oder Telefon hinsichtlich **möglicher Motive und Drehorte** innerhalb des Unternehmens

## 2 Produktion

- **1 Drehtag**, im Zeitraum von 9:00-17:00 Uhr
- **Prüfung** der ausgewählten Interview-Drehorte auf Lautstärke und Bildverwendbarkeit
- Dreh für **Unternehmensvideo**
- **Interview-Dreh** (unterschiedliche Fragen aus allen drei Fragebereichen an jede\*n Interviewpartner\*in)
- Gemeinsame **Nachbesprechung** des Drehtags

## 3 Postproduktion

- Einarbeitung der **Grafiken**, des Namens-Inserts und der Schriftanimationen
- 1x kostenlose **Korrekturschleife** inklusive
- **Farb- und Tonnachbearbeitung**
- **Fertigstellung** der Videoclips
- Möglichkeit zum **Download** der Videos über den SharePoint (für ca. zwei Wochen nach Finalisierung der Videos)

# Tipps für die Vorbereitung auf den Drehtag

1

Für den Dreh der Interviews benötigen wir zwei verschiedene Settings. Möglichst **große, störungsfreie Räume** sind von Vorteil. **Hintergrundgeräusche** wie Klimaanlage, Drucker, Kaffeemaschine oder laute Türen **stören** die Tonaufnahme und verunsichern die Interviewpartner\*innen.

2

Für die Aufnahme werden „**Requisiten**“ benötigt, z. B. Roll-Ups, Stehtische, Blumenstöcke, Projektion auf Bildschirmen. Diese sollten am Drehtag vor Ort zur Verfügung stehen.

3

Die **Mitarbeitenden** sollten **über die Anwesenheit des Filmteams informiert** sein. Gegebenenfalls sollten Sie auch die **Einverständniserklärung** der gefilmten Mitarbeitenden einholen. Beispiele dazu, wie eine Einverständniserklärung aussehen kann, finden Sie im Internet.

4

Bei der Auswahl der Interviewpartner\*innen sollte ein ausgeglichenes **Geschlechterverhältnis** herrschen. Außerdem empfehlen wir, **Mitarbeitende unterschiedlicher Abteilungen und Positionen** zu wählen.

5

Die ausgewählten Mitarbeitenden sollten **auf karierte Kleidung verzichten**, da dies zu einem Flimmern im Bild führen kann. Auch **reinweiße Hemden oder Blusen** (ohne Sakko) sollten **vermieden** werden. Auf Wunsch kann auch Arbeitskleidung oder gebrandete Kleidung getragen werden.

6

Um Glanz in den Gesichtern der Gefilmten zu vermeiden, empfiehlt es sich, **weißes, mattierendes Puder oder Make-Up** zu organisieren oder **eine\*n Visagist\*in zu engagieren**.

# Checkliste zum Videodreh

## Drehort & Ansprechperson beim Videodreh

Firmenname

Adresse des Drehorts (Treffpunkt Drehtag)

Name der Ansprechperson

Telefonnummer

## Genauere Firmenbezeichnung & Werbeslogan

Firmenbezeichnung

Optional: Werbeslogan (max. 30 Zeichen, inkl. Leerzeichen)

Bitte geben Sie jene **Personen inklusive Berufsbezeichnung** an, die interviewt werden sollen.

Interviewpartner\*in 1 (max. 30 Zeichen, inkl. Leerzeichen)

Berufsbezeichnung (Im Idealfall 30, max. 50 Zeichen, inkl. Leerzeichen)

Interviewpartner\*in 2

Berufsbezeichnung

Interviewpartner\*in 3

Berufsbezeichnung

Interviewpartner\*in 4

Berufsbezeichnung

Interviewpartner\*in 5

Berufsbezeichnung

Mögliche **Räume für die Interviews** mit unserer Filmproduktion  
(2 Settings und idealerweise eine dritte Möglichkeit als Option):

## **Musik**

Die Musik wird Ihnen vorab in Ihrem Ordner zum Anhören zur Verfügung gestellt.

Version 1

Version 2

Version 3

## **Logo**

Bitte stellen Sie uns bei Übermittlung der Checkliste auch ein Logo zur Verfügung, welches folgenden Anforderungen entspricht:

- Vektor-Grafik oder .png
- transparenter Hintergrund
- möglichst hoch aufgelöst
- Mindestmaß von 800 x 600 px (72 dpi)

# Fragenkatalog

Antworten auf die folgenden Fragen geben potenziellen Bewerbenden einen Überblick darüber, wie das Unternehmen funktioniert. Fragen können je nach Unternehmenskultur in Du- oder Sie-Form gestellt werden.

## Video 1: Wie es bei uns aussieht: Video-Unternehmensrundgang

*Platzierung des Videos auf Ihrem branding.solution Arbeitgeberprofil im Bereich „Unternehmen“*

Beinhaltet Rundgangsszenen, eine Außenaufnahme und Highlights aus den Interview-Videos

## Video 2: Arbeitgeber – Warum Musterfirma

*Platzierung des Videos auf Ihrem branding.solution Arbeitgeberprofil im Bereich „Unternehmen“*

- Wer ist dein Arbeitgeber und was ist sein Tätigkeitsfeld?
- Wofür steht dein Unternehmen? Was sind die Unternehmenswerte?
- Was ist deine Position und welche Aufgaben hast du?
- Wie sieht dein Arbeitsplatz aus?
- Wie ist die Ausstattung, das technische Equipment?
- Wie sieht dein Arbeitsumfeld aus? (Gebäude, Büros, ...)
- Welche Aufstiegschancen/Karrierechancen gibt es im Unternehmen? Gibt es Möglichkeiten zur Weiterbildung? Welche war deine letzte?
- Welche Benefits bietet das Unternehmen?



**Mehr  
Authentizität  
durch spontane  
Antworten**

## Video 3: Arbeitsalltag – Wie verläuft der Arbeitsalltag?

Platzierung des Videos auf Ihrem branding.solution Arbeitgeberprofil im Bereich „Arbeitsplatz“

- Wie läuft ein typischer Arbeitstag bei dir ab, wofür bist du zuständig, was sind deine Aufgaben?
- Was macht dein Team besonders? Gibt es Teamevents?
- Treffen sich Kolleg\*innen auch nach der Arbeitszeit?
- Kannst du deine Freizeit gut mit den Arbeitszeiten vereinbaren? Wie sieht deine Work-Life-Balance aus? Bleibt neben der Arbeit noch genug Zeit für die Familie?
- Wie funktioniert die abteilungsübergreifende Zusammenarbeit?
- Hat deine Führungskraft immer ein offenes Ohr für dich?
- Wieviel Freiraum hast du bei der Gestaltung und Ausführung deiner Arbeit?
- Was macht dir an deinem Job besonders Spaß?
- Wie sieht dein persönlicher Werdegang im Unternehmen aus?

## Video 4: Bewerbung – Anforderungsprofil

Platzierung des Videos auf Ihrem branding.solution Arbeitgeberprofil im Bereich „Bewerbung“

- Wie ist dein Bewerbungsgespräch abgelaufen?
- Welche Qualifikationen oder Ausbildungen hast du mitgebracht?
- Wie hast du dich auf das Bewerbungsgespräch vorbereitet?
- Wie verlief dein erster Arbeitstag im Unternehmen?
- Wofür sollte man sich interessieren um im Unternehmen richtig zu sein?
- In welchen Sparten kann man beim Unternehmen arbeiten?
- Hast du einen Tipp für die Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch?
- Wie sieht der klassische Bewerbungsprozess aus?
- Wie war die Atmosphäre beim Bewerbungsgespräch?

### **i** Die richtige Atmosphäre

Es ist uns ein Anliegen, dass die Interviews in zwangloser Atmosphäre stattfinden und den Charakter eines Vier-Augen-Gesprächs haben.

# Muster-Drehbuch

Dieses Muster-Drehbuch soll als Anhaltspunkt dienen und Sie beim Ausfüllen Ihres eigenen Drehbuchs unterstützen.

	Szene	Konkrete Tätigkeit	Vorbereitungen	Personen	Ort
1	Büro	Arbeitssituation am Bildschirm, zwei Mitarbeiter*innen besprechen Code	Keine sensiblen Daten auf Bildschirm, Fremdmarken entfernen, evt. aufräumen	2 Severin, Alexandra	Büro Dev, 3. Stock
2	Besprechung	Eine Person steht vorne und erklärt am Bildschirm, Mitarbeiter*innen sitzen am Besprechungstisch	Präsentation vorbereiten (1 Folie), Mitarbeiter*innen bringen Laptop zu Besprechung mit, Getränke/Blöcke/ Stifte am Tisch	5 Vortragende: Laura Teilnehmer*innen: Sebastian, Robert, Hilde, Katharina	Besprechungsraum Matterhorn, 1. Stock
3	Pausensituation	Gemeinsames Kaffeetrinken, reger Austausch, ohne Arbeitsgeräte, Socializing	evtl. Getränke und Gläser, evtl. Obstkorb oder Süßigkeiten	4 Michael, Madeleine, Pamela, Herbert	Coffee-Corner, 4. Stock
4	Empfang	Mitarbeiter*in kommt zum Empfang, kurzer Austausch mit Person am Empfang, geht aus dem Bild.	Keine sensiblen Daten auf Bildschirm, keine Fremdmarken, keine fremden Personen, evt. aufräumen, Mitarbeiter*in hat evt. Jacke/Laptop oder Tasche beim Eintreten mit	2 Person am Empfang: Alois Mitarbeiterin: Sibylle	Eingangsbereich, 2. Stock
5	Weitere Szene z.B.: Schulung/ Verkaufssituation/ Arbeitssituation/ Produktionssituation (an einem Gerät)/Benefit (Yoga, ...)				
6	Gebäudeaufnahme/Logo ohne Mitarbeiter*innen	Gebäude oder Logo filmen	Private Autos wegstellen, keine Besuche im Foyer	Keine	

# Drehbuch

Drehbuch-Vorlage für Ihr Rundgangsvideo mit mehreren Szenen.

	Szene	Konkrete Tätigkeit	Vorbereitungen	Personen	Ort
1					
2					
3					
4					
5					
6	Gebäudeaufnahme/Logo ohne Mitarbeiter*innen	Gebäude oder Logo filmen	Private Autos wegstellen, keine Besuche im Foyer	Keine	

# Noch Fragen?

**Michaela Leitner**

+43 732 908200-282

+43 664 88341908

[michaela.leitner@karriere.at](mailto:michaela.leitner@karriere.at)

**Mag. Beate Benczedi**

+43 732 908200-203

+43 664 9657680

[beate.benczedi@karriere.at](mailto:beate.benczedi@karriere.at)

