



VEJLEDNING

- mangler du svar på noget, kan du altid kontakte os:

Produktionskoordinator

Katrine Lykke Veedfald / 7199 3374 /
booking@fvkbh.dk / katrine@fvkbh.dk

Producer

Julie Alina Iwinski / 7199 3370 /
julie@fvkbh.dk

Teknisk assistent & udstyrsansvarlig

Valentin Christensen / 7199 3372 /
valentin@fvkbh.dk

Teknisk chef

Anders Bonde / 7199 3373 /
anders@fvkbh.dk

Filmkonsulent

konsulent@fvkbh.dk

Få svar via vores hjemmeside

[FÅET STØTTE](#) eller kontakt os



1 PRE-PRODUKTION
Det fælles produktionsmøde: Alle nye projekter inviteres til det obligatoriske, fælles produktionsmøde, hvor støttevilkår og det videre forløb på Filmværkstedet gennemgås. Mødet er tiltænkt som en introduktion til Filmværkstedet og en mulighed for at sætte ansigt på hinanden. På mødet henvises - udover denne guide – også til støttevilkårene. Kontakt Julie / 7199 3370 / julie@fvkbh.dk hvis du har spørgsmål.
Ved udviklingsstøtte: Læs konsulentens indstilling igennem, som sendes til dig på mail. Når du ønsker at få udbetalt støtten på 5000 kr. til dit udviklingsarbejde udfylder og indsender du følgende skema: Ansøgning om udbetaling af udviklingsstøtte
Ved produktionsstøtter: Workflowmøde Alle produktioner, der har fået produktionsstøtte skal afholde et møde om workflow inden optagelser kan påbegyndes. En fra holdet (producer, instruktør eller andet) tager initiativ til at arrangere mødet. De holdmedlemmer, der skal bruge Filmværkstedets udstyr, skal være til stede på mødet. Hvis man f.eks. låner et kamera, skal fotografen være med til mødet. Det samme gælder for lys og lyd. Det er på dette møde, at mange af de spørgsmål produktionen måtte have af teknisk og praktisk art om det videre forløb. Kontakt booking@fvkbh.dk for at lave en aftale om workflowmøde.
Filmværkstedets adgangsforhold: Relevante medlemmer fra produktionen kan - mod et beløb på 125 kr. inkl. moms modtage en adgangsbrik til bygningen for at komme ind på Filmværkstedet. I klippe- og redigeringsfasen kan der desuden udleveres nøgler til Filmværkstedets klippelokaler. Disse nøgler må kun benyttes i forbindelse med arbejdet på et projekt, som er støttet af værkstedet. Nøgler samt adgangsbrik må ikke overdrages til tredjemand. Kontakt booking@fvkbh.dk for at lave en aftale.



	<p>Ved produktionsstøtter: Godkendelse af budget og udbetaling af støtte</p> <p>Har du fået produktionsstøtte og ønsker at få udbetalt penge til at dække produktionsomkostninger, skal du udfylde og indsende et budget til julie@fvkbh.dk</p> <p>Pengene kan bruges til basale produktionsomkostninger – og dermed ikke præproduktion eller postproduktion.</p> <p>Brug eventuelt vores budgetskebelon: Budgetskema</p>
2	<p>PRODUKTION</p>
	<p>Booking af udstyr:</p> <p>Se Filmværkstedets udstyrslist.</p> <p>Udstyr bookes ved workflowmødet.</p> <p>Udstyret skal bookes inklusive dag til test og udlevering + en dag til aflevering og der aftales en specifik dato test, afhentning og aflevering af udstyr.</p> <p>Inden udlevering af det bookede udstyr er det et krav, at produktionen skal sørge for at få adgangsbrik til relevante holdmedlemmer. Ønsker man at afhente og aflevere udstyr uden for kontortid, f.eks. i weekender aftales dette på workflowmødet.</p> <p>Det er muligt at aftale tid til at se, hvilket udstyr Filmværkstedet råder over og der kan også bookes udstyr til test en dag her på værkstedet.</p> <p>Kontakt booking@fvkbh.dk // 7199 3374 for at lave aftale om workflowmøde.</p>
	<p>Forsikring ved optagelser i Danmark og udlandet:</p> <p>Filmværkstedet har en forsikring, der gælder for Filmværkstedets udstyr i Danmark og i EU.</p> <p>Forsikringen dækker ikke udstyr, der efterlades uden opsyn, og der stilles følgende krav til tyverisikringen i en bil:</p> <p>For udstyr i køretøjer er det en betingelse, at køretøjet parkeres under så betryggende forhold som muligt, samt at de forsikrede genstande anbringes i det aflåste køretøj på en sådan måde, at de ikke er synlige udefra. Forsikringen dækker ikke genstande som opbevares i køretøj med plast - eller nylonstøbte overdækninger, eller med overdækninger af lærred, plastfolie, stof og teltduk.</p> <p>Udstyret må kun efter aftale med Filmværkstedet bringes uden for EU's grænser og skal i dette tilfælde forsikres af støttemodtageren for egen regning. Dokumentation for forsikring skal godkendes inden udstyret kan udleveres til brug i lande, der ligger udenfor EU.</p> <p>Kontakt julie@fvkbh.dk // 7199 3370 for råd og vejledning om forsikringsforhold.</p>

Regler for brug af udstyr:

Udstyret må kun anvendes til det projekt, som er støttet af os. Hvis der sker skade på udstyret eller hvis eventuelle fejl er observeret ved udstyret, skal en fra holdet henvende sig til Filmværkstedet og under ingen omstændigheder forsøge selv at reparere udstyret.

Udstyret må gerne opbevares på Filmværkstedet i aflåste rum om natten og ved kortere pauser under optagelserne og ellers må det ikke efterlades noget sted uden opsyn.

I forbindelse med optagelser ved vand, ild, sand eller i luften, skal der tages særlige forbehold, hvis Filmværkstedets udstyr skal i anvendelse. Proceduren for brug af udstyr i disse forhold skal godkendes af teknisk afdeling inden udlevering af udstyr.

Ved tyveri eller bortkomst af udstyret skal dette straks meddeles til det lokale politi og Filmværkstedet – kontakt julie@fvkbh.dk og cc anders@fvkbh.dk

Støttemodtageren er erstatningspligtig, såfremt ovenstående regler ikke er overholdt og i øvrigt erstatningspligtig efter dansk rets almindelige regler.

Overtrædelse af reglerne kan medføre tab af retten til videre produktion.

Service og fejlmelding af udstyr:

Filmværkstedet bestræber sig på, at udstyr er testet for synlige fejl og funktionalitet og er i forsvarlig stand ved udlevering.

Optikker sendes til service årligt.

Lysudstyr gennemgår et større tjek halvårligt.

Kameraerne sendes til service, hvis der konstateres fejl.

Hjælp Filmværkstedet og andre produktioner ved at meddele eventuelle fejl på udstyret. **Dette er vigtigt, så vi kan nå at sende udstyret til reparation inden næste projekt.** Så snart fejl eller skader er opdaget, skal Filmværkstedets tekniske assistent kontaktes. **Husk, at vi ikke stiller dig eller produktionen til ansvar for tekniske fejl eller almindelig slitage.**

Kontakt valentin@fvkbh.dk fejlmelding.



Grøn produktion

Dét kan I gøre før produktionen:

- Udpeg en Green Manager.
- Udarbejd bæredygtighedsplan – herunder transportplan.
- Orienter hele holdet om planen

Dét kan I gøre på produktionen:

Energibesparelser:

- Tilslut til strøm fra det danske elnetværk eller grøn energi
- Brug genopladelige batterier
- Sluk al udstyr der ikke er i brug
- brug så vidt muligt ikke generator
- brug LED-belysning, hvor det er muligt

Transport og logi:

- Lav transportplan med henblik på samkørsel, hybrid/elbil eller offentlig transport
- Vælg logi tæt på optagelsesstedet.

Forplejning:

- Servér vand fra hanen eller større beholdere
- Servér vegetarisk og lokalt om muligt
- Undgå engangsservice og plastic
- Vælg catering fra buffet frem for personanretninger eller lav jeres egen mad
- Undgå madspild

Materialer:

- Lån eller køb brugt
- Køb bæredygtige materialer
- Undgå så vidt muligt at printe manuskripter, dagsprogrammer mm.
- Aflever kostumer og rekvisitter til genbrug efter produktionen
- Brug svanemærkede og FSC-certificerede rengørings- og sanitetsprodukter

Affaldshåndtering:

- Sorter jeres affald
- Aflever sorteret affald på nærmeste genbrugsstation

Kommunikation:

- Dokumentér gerne jeres proces og del jeres erfaringer på sociale medier.
- Hent mere inspiration her:
Håndbog: <https://bit.ly/3E4dMcR>
Bæredygtig Filmproduktion: <https://www.bftp.dk/>



3	<h3>POST-PRODUKTION</h3> <p>Klippegangen:</p> <p>Når du/I gerne vil i gang med at klippe her på værkstedet, skriver du/I til booking@fvkbh.dk for at lave en aftale om opstart. Hvis din klipper har været her før, ved vedkommende som regel, hvordan det foregår. Er det første gang din klipper skal være her, tilbyder vi en intro til vores lokalerne og login, adgangsbrik osv. aftales.</p> <p>Inden post-produktion på Filmværkstedet kan der afholdes et planlægningsmøde om workflows og storage regler. Det er et tilbud og ikke obligatorisk. På mødet aftales, hvem der skal have en brugerprofil til Filmværkstedets klippesystem ISIS og der oprettes et workspace til produktionen. Der tildeles max. 1Tb storage til produktionen og der skal foretages ansøgning om ekstra plads ved særligt behov. Der er 2 dages behandlingstid på oprettelserne og de skal så vidt muligt foretages på samme tidspunkt.</p> <p>Filmværkstedets klippeprogrammer er AVID MediaComposer Premiere Pro Davinci Resolve Lyd er ProTools.</p> <p>Det er støttemodtagers ansvar at tage initiativ til at afholde mødet og det er en god idé at tage klipper, klippeassistent og fil-ansvarlige DIT med på mødet. Det er ikke muligt at starte post-produktion på klippegangen eller logge på filmværkstedets computere uden at være blevet oprettet.</p> <p>HUSK! Det er produktionens ansvar at sikre projektfiler under post-produktionen. Kontakt booking@fvkbh.dk for at lave en aftale.</p>
	<p>Booking af rum:</p> <p>For at benytte Filmværkstedets faciliteter, skal du skrive til booking@fvkbh.dk.</p> <p>Alle klippe/lydrum kan bookes enten som dagtid eller aftentid i tidsrummet 6:00 til 17:00 eller 17:00 til 6:00. Mødelokaler kan bookes i de tidsrum, der ønskes.</p> <p>Første gang post-faciliteterne benyttes, skal der bookes en introduktion, hvis man ikke allerede har modtaget sådan en ved en tidligere produktion.</p> <p>Bookingerne er først gældende efter skriftlig bekræftelse på mail.</p>
	<p>Evaluering før luk af klip:</p> <p>Der skal være aftalt evaluering af projektet inden luk af klip. Kontakt konsulent@fvkbh.dk for at lave en aftale.</p>



	<p>Online, grade og DCP:</p> <p>Da der er begrænset plads på storage-systemet til online og grade kan produktionen normalt have projektet liggende i 4 uger efter færdiggørelse af filmen. Der skal laves en aftale omkring storage behov. Filmværkstedet stiller software til rådighed til fremstilling af DCP. Kontakt booking@fvkbh.dk for at lave en aftale.</p>
	<p>Kreditering og omtale:</p> <p>Creditliste og andet reklamemateriale vedrørende filmen skal godkendes. Logo skal fremgå på materiale såsom plakat og trailer, hvis det findes. Ved omtale af filmen på SoMe eller hjemmeside, skal Filmværkstedet / København nævnes. Kontakt julie@fvkbh.dk ved spørgsmål om kreditering.</p>

4	<p>PREMIERE OG FÆRDIGGØRELSE</p>
	<p>Der findes flere måder at have premiere på sin film:</p> <p>Egen premiere: holdpremiere, som du selv arrangerer. Du kan lave din egen premiere ude i byen, i filmværkstedets mixbiograf (max 16 personer) eller i Screen Copenhagen's Bio 1711 med plads til 42 personer. Priser i Bio 1711 kan hentes hos Sidse Jeppesen på sidse@cphfilmfestivals.dk. Der kan ikke søges penge hos os til afholdelse af egen premiere.</p> <p>Offentlig premiere: en premiere som du selv arrangerer ude i byen. Hvis jeres film har haft en offentlig visning, så er det kun muligt at komme med på SneakBar, hvis der ikke er fyldt op eller produktioner falder fra i sidste øjeblik. Der kan ikke søges kontantstøtte til egen premiere. Har du spørgsmål til SneakBar, så skriv til julie@fvkbh.dk</p> <p>SneakBar: arrangeres i samarbejde med Filmværkstedet og finder typisk sted enten i Park Bio eller Cinemateket. Filmværkstedet dækker udgifterne hertil. Alle færdige produktioner, der ikke laver sin egen premiere, har mulighed for at komme på programmet til SneakBar. Når du har haft evaluering med konsulenten kommer du automatisk på vores premiereliste, hvor du får tilbud om at komme på SneakBar.</p> <p>Festival-premiere: festival premiere i København tæller som en offentlig premiere. Festivalpremiere uden for København og i udlandet tæller ikke som offentlig premiere.</p> <p>TV-premiere: har du premiere på TV eller web kan det kombineres med SneakBar afhængig af længden.</p>



Færdigmelding:

Færdigmelding og regnskab skal afleveres senest 1 måned efter premieren. Når du skal færdigmelde din film skal du sende:

- Udfyldt [færdigmeldingsskema](#)
- Regnskab (uploades sammen med færdigmelding)
- Lanceringsbillede (uploades sammen med færdigmelding)
- Tilladelse til at slette filmens materiale på vores server (du vil blive spurgt i færdigmeldingsskema)
- Adgangsbrikker og nøgle afleveres fra holdet

Spørgsmål vedr. færdigmelding rettes til julie@fvkbh.dk // 7199 3370

Ansvar for originaloptagelser:

Det er produktionens ansvar at sikre originaloptagelser og opbevare dem forsvarligt. Husk at tømme dine mediefiler fra Filmværkstedets server og sørg at lave en kopi på dine egne disk. Book tid til at tømme filerne via booking@fvkbh.dk

Andre workflows:

Filmværkstedet kan kun stå inde for, at optagelser lavet på værkstedets udstyr kan anvendes med Filmværkstedets anbefalede workflows. Har produktionen lavet optagelser på eget udstyr, er det ens eget ansvar at finde frem til et workflow, der fungerer på Filmværkstedets klippegang, men du kan godt få vejledning ved at kontakte anders@fvkbh.dk

Filmcentralen:

Man kan indsende sin film til Filmcentralen efter gældende retningslinjer, som kan læses på www.dfi.dk.

Salg af kommercielle rettigheder:

Filmværkstedet tager sig ikke af salg af kommercielle rettigheder. Henvendelser om salg til en tv-station er produktionens ansvar herunder at tilsende relevante oplysninger samt master.



METOO – WE DO

Vi ønsker, at Filmværkstedet / København skal være rammen om undervisning, samtaler, projektudvikling og produktion i en rar, konstruktiv og respektfuld tone. Ingen skal i mødet med holdmedlemmer, lærere, personale eller publikum opleve krænkelser.

Det er oplevelsen af krænkelser, som afgør om en grænse er overskredet eller ej.

Filmværkstederne er for mange det første møde med filmbranchen, og derfor skal vi sætte en høj standard, som værkstedsbrugerne kan have som reference, når de bevæger sig videre ud i filmverdenen.

Filmværkstedet ønsker med dets talentudviklingsaktiviteter at fremme tidssvarende udviklings- og produktionsformer inden for alle typer af levende billeder med respekt for hele holdet bag. Vi tror på, at kreative processer er mest produktive i respekt for alle.

Filmværkstedet vil løbende på produktionsmøder og ved kurser sætte fokus på krænkelser, ledelse og miljøet på Filmværkstedet og de støttede projekter.

HVAD KAN DU GØRE

Alle holdmedlemmer på støttede projekter og deltagere i værkstedets arrangementer kan – anonymt – gå til producer Julie Iwinski eller produktionskoordinator Katrine Lykke Veedfald og indberette tilfælde af alle former for krænkelser. Begge er trænet i at være go-to personer. Sammen med dig vil Katrine og/eller Julie aftale, hvordan du kommer videre. Målet for Filmværkstedet vil være, at ingen skal have det dårligt, opleve sig krænket, krænke eller blive syg af at bruge vores tilbud.

”SÆT EN STREG I SANDET” – www.strogenisandet.dk

MED TAK TIL DANMARKS FILM- OG TV-ORGANISATIONER OG DERES KAMPAGNE [STREGEN I SANDET](http://www.strogenisandet.dk)

GRIB IND

FORSØG ROLIGT AT AFBRYDE SITUATIONEN UDEN AT SKÆRPE KONFLIKTEN.

At gribe roligt ind handler om at afbryde problematiske situationer ved konstruktivt at sige fra, gøre opmærksom på noget ubehageligt eller italesætte det, som du oplever forkert. Det handler også om at respektere og bakke op, når andre griber ind overfor grænseoverskridende adfærd. – Fortæl uden fordømmelse at det, du ser eller oplever, ikke føles trygt og respektfuldt.

- Spørg eventuelt de involverede, om de er okay – det virker mest udramatisk på tomandshånd

HENT HJÆLP

HVIS DU IKKE SELV KAN GRIBE IND, SÅ BED OM HJÆLP HOS NOGLE, SOM KAN.

Sommetider er det vanskeligt selv at gribe ind, fordi vi ikke oplever at have kompetencen, bemyndigelsen eller mulighederne. Måske frygter vi negative konsekvenser for os selv eller andre ved at gribe ind. Du kan også handle ved at hente hjælp hos en ansvarlig, som skal tage ansvar for et sundt og trygt arbejdsmiljø.

- Tag fat i en ansvarlig i en pause og fortæl, at der er brug for handling eller deres vurdering af en situation.

- Det gør dig ikke til en sladrehanke at hente hjælp. Tværtimod tager du ansvar for vores fælles kultur.

FØLG OP

FORTÆL DE INVOLVEREDE, HVORDAN DU OPLEVEDE SITUATIONEN.

Når vi bliver forskrækkede eller bange, undlader vi måske at handle på en situation, som er i strid med vores værdier. Selvom det er naturligt, kan det føles skamfuldt. Så kan du følge op på situationen bagefter. På den måde er du med til at sikre, at den enkelte ikke lades alene eller problemerne får lov til at vokse.

- Tag fat i de involverede og fortæl dem, hvordan du oplevede situationen.
Det kan både være den forulempede eller den person, som har forulempet en anden.
- Bed ansvarlige om at etablere en fælles dialog, så lignende situationer kan undgås næste gang.

København oktober 2023