

GUIDE TIL FORVENTNINGS AFSTEMNING

Danmarks Radio
Danske Dramatikere

MAJ 2025

DR
Danske
Dramatikere

**Det følgende
er et forventnings-
afstemnings- og
samarbejds
papir
mellem producent
og hovedforfatter
på DR Dramas
produktioner**

Et godt samarbejde mellem producent og hovedforfatter

Alle serier i DR Drama ledes af en producent. Producenten engagerer hovedforfatter, konceptuerende instruktør samt det øvrige kreative og produktionshold.

På langt de fleste serier er producent og hovedforfatter de eneste gennemgående funktioner, og samarbejdet mellem de to er derfor altafgørende for serien.

I sidste ende har producenten *final cut*, økonomisk og kreativt ansvar.

Dette samarbejdsrapport er udarbejdet for at sikre et godt samarbejde mellem producent og hovedforfatter på DR Dramas serier. Samarbejdsrapporten skal sikre, at parterne får talt om alle processer i serien forud, så samarbejdet er forventningsafstemt og dermed trygt.

Det er vigtigt, at begge parter forpligter sig til at leve op til de aftaler, der laves på baggrund af dette samarbejdsrapport, og at der er en løbende gensidig og loyal dialog mellem hovedforfatteren og producenten under hele produktionen. Undervejs kan hovedforfatteren og producenten, forudsat at det sker efter gensidig aftale, modificere det oprindeligt aftalte.

Det er producentens ansvar, at alle involverede på produktionen er orienteret om de aftaler, som hovedforfatter og producent indgår i nærværende aftale. Det er ligeledes producentens ansvar, at den dialog, der finder sted med andre på produktionen sker i overensstemmelse med denne aftale.

Producenten og hovedforfatteren er i fællesskab ansvarlige for, at instruktøren inddrages i samarbejdet og kan dele sine forventninger til samarbejdet.

I det følgende er oplyst en række forhold, som I med fordel kan have en dialog om og beslutte, inden I påbegynder samarbejdet.

Skriv ned hvad I beslutter, så I har en samarbejdsaftale og aftal en fast mødefrekvens gennem seriens faser, hvor I genbesøger aftalen og evt. justerer den.

1. SAMARBEJDE

DRØFT FØLGENDE

→ Hvordan ønsker I at samarbejde, og hvad er vigtigt for jer i et godt samarbejde?

Det er vigtigt, at forventningsafstemningen er så åben, ærlig og realistisk som muligt, og det skal være legitimt at tale om egne og andres styrker og svagheder.

Det er afgørende, at I italesætter egne styrker og svagheder, herunder på hvilke områder I ønsker hjælp til opkvalificering af kompetencer. Tal åbent om, hvad hovedforfatteren har brug for fra producenten for at blive den hovedforfatter, vedkommende ønsker at være, tal om hovedforfatterens erfaringer; fx om vedkommende har været med til at caste, været med i klippeproces, har ledet et forfatterrum, har haft et ledelsesansvar, har været på set osv. Hav en tilsvarende drøftelse i forhold til samarbejdet med konceptuerende instruktør. På samme måde bør I åbent drøfte producentens erfaringsgrundlag, styrker og svagheder.

Det skal gerne være et fortroligt rum, hvor det er i orden at gøre det klart, hvis virkeligheden af en eller anden grund ikke lever op til forventningerne. Det skal fx være legitimt for producenten at sige højt, hvis vedkommende ikke synes, at hovedforfatteren på et eller flere områder løfter som aftalt, ligesom det skal være legitimt for hovedforfatteren

at italesætte situationer, som vedkommende ikke mener er løst tilfredsstillende af producenten.

Det skal gerne være sådan, at hvis noget går skævt, så taler hovedforfatteren og producenten om det sammen, og aftaler hvordan man kommer tilbage på sporet. Det er vigtigt, at ingen prøver at skåne hinanden medmindre det konkret er aftalt, at hovedforfatteren ikke ønsker at blive inddraget i det pågældende område. Begge parter er professionelle, og derfor er det også afgørende, at begge parter behandler hinanden og relationen med den nødvendige professionalisme og gensidige respekt.

2. Mødefora og kommunikation

DRØFT FØLGENDE

- Har I brug for hjælp for at sikre et godt samarbejde og en tillidsfuld dialog? Fx fra en coach?
- Hvilke møder skal I have i alle faser af produktionen? Beslut deltagerkreds, agenda og referent.
- Hvordan kommunikeres beslutninger?

3. Manusproces og feedback

FØR GREENLIGHT DRØFT FØLGENDE

- Hvad skal afleveres jf. kontrakten?
- Hvordan bruger I tiden bedst?
- Hvordan gives feedback og af hvem?
- Er der brug for hjælp i udviklingsrummet?

EFTER GREENLIGHT DRØFT FØLGENDE

- Hvornår og hvor ofte får man feedback, gives der feedback på alle stadier/afleveringer eller fx først efter treatment.
- Hvor lang tid varer et feedbackmøde, og hvor ofte afholdes de?
- Af hvem og hvordan får man feedback og hvordan skal man reagere på feedback (skriftlig respons eller møder)?
- Afstem om feedback alene skal adressere problemer, eller om der kan/bør gives nye ideer mm. Feedbackens karakter kan variere fra afsender til afsender og bør afstemmes på forhånd.
- Hvordan skal feedback inkorporeres i materialet? Tal om hvordan I skaber den bedste proces. Det er i sidste ende producenten, der træffer den endelige beslutning, men det er i projektets interesse, at der træffes gode valg, som alle forstår. Aftal derfor hvordan processen er ved fx uenighed.

EKSEMPLER PÅ FEEDBACK METODER (IKKE UDTØMMENDE):

- Store feedbackmøder, hvor al feedback gives af de relevante afsendere samtidigt
- Ringe i vandet (først producent, derefter instruktør osv.).

INDDRAGELSE AF KONCEPTUERENDE INSTRUKTØR OG EPISODEINSTRUKTØRER:

Det er hovedforfatterens ansvar at aflevere manuskripterne, så de er realiserbare, og når producenten har godkendt manuskripterne, er de færdige.

DRØFT FØLGENDE

- Hvordan inddrages instruktøren?
- Hvordan er processen for instruktørens feedback til manuskripterne? Hvis instruktøren ikke mener, at manuskripterne kan realiseres, er producenten, hovedforfatteren og instruktøren forpligtede til at have en åben dialog om mulige løsningsmodeller. Det er afgørende, at hovedforfatteren er involveret i denne dialog og proces.
- Hvordan opnås det bedste samarbejde mellem hovedforfatteren, producenten og instruktøren?

4. Valg af kreative og cast

Tal med hinanden om tanker og ønsker i forbindelse med valg af funktioner. Drøft processerne og hvilken inddragelse, der er ønsket holdt op imod, hvad der er hensigtsmæssigt, realistisk og den bedste brug af tiden.

DRØFT FØLGENDE

- Hvordan udvælges A-funktioner?
- Hvilke funktioner er vigtige for hovedforfatteren?
- Hvordan håndterer I uenighed i forbindelse med valg af funktioner?
- Cast – herunder typeafklaring af cast. Hvilke roller ønsker hovedforfatteren at være involveret i beslutningen af – hovedcast etc.?
- Hvem skal være den drivende kraft i castingprocessen og hvilken form for indflydelse ønsker hovedforfatteren at have i denne proces? Hvordan er processen ved uenighed?
- Hvem skal casteren sende materiale til (hovedforfatter, producent, instruktør)? Skal det sendes til alle eller kun til enkelte?

5. Præproduktion

DRØFT FØLGENDE

→ Hvilke områder og processer ønsker hovedforfatteren at være involveret i og i hvilken grad:

- produktionskoncept
- sminke
- location
- set design
- scenografi
- kostumer
- valg af komponist
- titelsekvens
- titelmelodi
- titel
- produktionsmøder (inkl. afstemning med lineproducer om økonomi osv.)

- budgetmøder
- økonomiske beslutninger

Oplistingen er ikke udtømmende, og der kan sagtens være dele af en proces, som hovedforfatteren ønsker og har mulighed for at involvere sig i, mens øvrige dele af samme proces overlades til andre.

6. Visuel konceptuering

Tal med hinanden om tanker og ønsker i forbindelse med valg af seriens look – sæt så mange ord på som muligt, så I får et fælles billede af serien.

7. Optagelse

DRØFT FØLGENDE

- Locations
- Afholdes der skuespillersamtaler? Og hvem deltager i så fald i disse (hovedforfatter og/eller instruktør)?
- Producenten leder som udgangspunkt læseprøven, men hvem læser op?
- Hvad bruges læseprøven til?
- Hvilken feedback proces foretrækker hovedforfatteren under en læseprøve (se ovenfor om Feedback).
- Ønsker hovedforfatteren at være med på set? Hvis ja, i hvilket omfang og hvordan?
- Dailies (dagens optagelser). Overvej blandt andet hvem disse skal sendes til, hvem der skal kunne rejse indsigelser, og hvordan dialogen om dailies skal være (dagligt/ugentligt). Drøft også hvordan hovedforfatteren og producenten skal forholde sig til dailies og hvem af jer, der har den direkte kommunikation til instruktøren om dailies.
- Hvilken proces foretrækker I, hvis der opstår problemer på set i forhold til manuskriptet? Hvordan inddrages hovedforfatteren?

8. Postproduktion

DRØFT FØLGENDE

- Hvem skal se klip og hvilke versioner?
- Hvornår gennemser hovedforfatteren klip, og hvor involveret ønsker hovedforfatteren at være i klip?
- Drøft processerne omkring hvert gennemklip fra o. til final cut.
- Tal om adfærd og tone i klipperummet.
- Tal om processen i klip, herunder hvordan der gives feedback, rækkefølgen på dem der skal give feedback, hvilke typer feedback, der gives og hvornår (se ovenfor om Feedback).
- Tal om processen hvis hovedforfatteren og/eller instruktøren ønsker at få prøvet idéer/ting af i klip.

9. Lyd

DRØFT FØLGENDE

→ Ønsker hovedforfatteren at være involveret i lyd og i så fald i hvilket omfang og hvordan håndteres situationer med uenighed?

10. Lancering

DRØFT FØLGENDE

→ Hvor involveret ønsker hovedforfatteren at være i lanceringen (plakat, trailers, pressestrategi, pressemateriale, pressemøder, prisuddelinger mm.), og hvilke forventninger har producenten til hovedforfatterens involvering i lanceringen?
→ Genbesøg/repetér, hvilken kreditering, der er aftalt i kontrakten

11. Evaluering

DRØFT FØLGENDE

→ Hvordan ønsker I at evaluere serien og samarbejdet efterfølgende – både hvad angår indhold og proces
→ Hvem evalueres der med?
→ Hvordan kommunikeres resultatet?



Det er vigtigt at understrege, at dette samtalepapir er et arbejdsredskab, som kan hjælpe med at tydeliggøre ansvar og opgavers fordeling mellem producent og hovedforfatter.

Med afsæt i og respekt for de aftaler, som der er lavet mellem hovedforfatteren og producenten, laver producenten en aftale med den konceptuerende instruktør, så samarbejdet også forventningsafstemmes med denne nøglefunktion.

Skriv jeres aftaler ned og genbesøg samarbejdsaftalen jævnligt på jeres faste møder.



DR
Danske
Dramatikere