LUKAS IMHOF

SHOOTING BRIEFING · HILFESTELLUNG FÜR KUNDEN

Gut vorbereitet vor die Kamera.

Was Sie und Ihre Mitarbeiter vor dem Fototermin wissen sollten. Damit der Tag ruhig verläuft und die Bilder zu Ihrem Betrieb passen.

INHALT

Überblick, Mitarbeiterporträts, Arbeitssituationen, Teambilder, Räume und Produkte, Checkliste

FOTOGRAFIE

Lukas Imhof

Licht und Raum GmbH
Pfarrhausplatz 2, 6403 Küssnacht

01 ÜBERBLICK

Vier Bildwelten aus einem Termin.

Ich fotografiere Ihren Betrieb so, wie er ist. Je nach Auftrag entstehen an einem Tag Bilder aus allen vier Bereichen. Jeder Bereich braucht eine etwas andere Vorbereitung, die folgenden Seiten erklären sie.

SEITE 3

Mitarbeiterporträts

Einheitliche Bilder jeder Person für Website, LinkedIn, Signatur und Presse.

SEITE 4

Arbeitssituationen

Echte Tätigkeiten im Alltag. Sie zeigen, wie Sie arbeiten und was Sie können.

SEITE 5

Teambilder

Die ganze Belegschaft, eine Abteilung oder die Geschäftsleitung gemeinsam im Bild.

SEITE 6

Räume, Produkte und Details

Gebäude, Empfang, Werkstatt, Ihre Produkte und die kleinen Dinge, die Qualität zeigen.

Was ich vorab von Ihnen wissen möchte

Wofür sind die Bilder?	Website, Social Media, Stelleninserate, Broschüre, Messe. Der Einsatz bestimmt Format und Bildausschnitt.
Wen und was zeigen wir?	Eine Liste der Personen, Tätigkeiten und Orte hilft mir, den Tag sinnvoll zu planen.
Wie soll es wirken?	Bodenständig, modern, persönlich, technisch? Bilder, die Ihnen gefallen, zeigen das oft besser als Worte.
Gibt es Vorgaben?	Farben, Arbeitskleidung, Sicherheitsregeln, Bereiche, die nicht ins Bild dürfen.
Wer ist Ansprechperson?	Jemand, der am Tag die Leute ruft, Türen öffnet und Fragen kurz klärt.

MEINE HALTUNG

Keine gestellten Stockbilder. Ich zeige Ihre Leute, Ihre Räume und Ihre Arbeit, nah dran und ehrlich.

Deshalb braucht es keine Inszenierung. Ein aufgeräumter Arbeitsplatz und Mitarbeiter, die wissen, was sie erwartet, reichen völlig.

02 MITARBEITERPORTRÄTS

Fünf Minuten pro Person.

Ich richte Licht und Hintergrund einmal ein, danach kommt eine Person nach der anderen. Vorbereiten muss man nur die Kleidung. Diese Seite können Sie direkt an Ihre Mitarbeiter weitergeben.

Kleidung

GUT GEEIGNET	BESSER NICHT
Einfarbig in gedeckten Tönen: Blau, Grau, Grün, Beige	Feine Streifen und kleine Karos, sie flimmern im Bild
Hemd, Bluse, Pullover oder die übliche Arbeitskleidung	Grosse Logos fremder Marken, Schriftzüge, Leuchtfarben
Gut sitzend und gebügelt, Kragen ordentlich	Reines Weiss oder tiefes Schwarz direkt am Hals
Ein zweites Oberteil zum Wechseln dabei	Auffälliger Schmuck, der vom Gesicht ablenkt

Kurz vor dem Termin

Brille. Tragen Sie sie wie im Alltag. Gläser reinigen, Spiegelungen fange ich mit dem Licht ab.

Haare und Bart. So, wie man Sie kennt. Ein Coiffeurbesuch am Vortag ist nicht nötig.

Make-up. Dezent und matt hilft gegen Glanz. Ein Spiegel steht bereit.

Taschen. Handy, Schlüssel und Badge vorher herausnehmen.

1
Ankommen
Kragen im Spiegel prüfen, kurz durchatmen.

2
Platz nehmen
Ich zeige, wo Sie stehen. Das Licht ist eingerichtet.

3
Fotografieren
Einige Dutzend Aufnahmen, ich leite Sie an.

4
Ansehen
Am Bildschirm wählen wir gemeinsam Favoriten.

NICHT GERN VOR DER KAMERA?

Das geht den meisten so. Darum rede ich mit Ihnen, statt Sie auf Kommando lächeln zu lassen.

Retuschiert wird natürlich und zurückhaltend. Ihre Gesichtszüge bleiben, wie sie sind.

03 ARBEITSSITUATIONEN

Echte Arbeit, kein Theater.

Ich begleite Ihre Mitarbeiter bei dem, was sie täglich tun. Niemand muss schauspielern. Wichtig ist nur, dass zum richtigen Zeitpunkt auch wirklich etwas passiert.

So planen Sie die Szenen

Tätigkeiten auswählen	Fünf bis zehn Abläufe, die Ihren Betrieb ausmachen. Lieber typisch als spektakulär.
Personen zuordnen	Wer macht was, und wer ist gerne im Bild? Freiwillige wirken immer natürlicher.
Zeitpunkt festlegen	Läuft die Maschine, wird gerade montiert, ist ein Kundengespräch geplant? Ich richte mich nach Ihrem Ablauf.
Material bereitstellen	Werkstücke, Unterlagen, Muster. Etwas in den Händen zu haben, macht ein Bild lebendig.

Am Arbeitsplatz

Aufräumen. Kaffeetassen, Kabelsalat und private Gegenstände weg. Spuren echter Arbeit dürfen bleiben.

Sicherheit. Schutzbrille, Gehörschutz und Handschuhe tragen, wie es die Vorschrift verlangt.

Licht. Alle Lampen an, Storen offen. Den Rest ergänze ich mit eigenem Licht.

Bildschirme. Vertrauliches schliessen. Eine neutrale Ansicht oder Ihre Website zeigen.

Kleidung. Saubere Arbeitskleidung, einheitlich wenn möglich. Mit Firmenlogo umso besser.

Kunden. Sind Kunden im Bild, fragen Sie diese vorher und holen die Einwilligung ein.

Während ich fotografiere

Weiterarbeiten

Ignorieren Sie die Kamera einfach. Wenn ich etwas brauche, sage ich es.

Wiederholen

Manchmal bitte ich, einen Handgriff noch einmal langsamer zu machen.

Sprechen

Erklären Sie Ihrem Gegenüber, was Sie tun. Das löst die Haltung.

ⓘ Gefährliche Arbeiten fotografiere ich nur, wenn sie sicher ablaufen. Für Bereiche mit Zutrittsregeln braucht es eine Begleitung durch Ihre Leute.

04 TEAMBILDER

Alle gleichzeitig am selben Ort.

Das Gruppenbild ist schnell gemacht. Die eigentliche Herausforderung ist, alle Beteiligten pünktlich zusammenzubringen. Planen Sie dafür ein festes Zeitfenster ein.

Welche Gruppen?

GRUPPE	TYPISCHER EINSATZ	ZEITBEDARF
Ganze Belegschaft	Über uns, Jubiläum, Medienmitteilung	15 Minuten
Abteilung	Leistungsseiten, Stelleninserate	10 Minuten
Geschäftsleitung	Jahresbericht, Presse, Kontaktseite	10 Minuten
Lernende	Berufswahl, Lehrstellen, Schnuppertage	10 Minuten

Damit es klappt

Termin früh ankündigen. Auch Teilzeitangestellte und Aussendienst einplanen.

Ort mit Bezug. Vor dem Gebäude, in der Halle, an der Maschine. Der Ort erzählt mit.

Wetter mitdenken. Für Bilder im Freien einen Ersatzort drinnen vorsehen.

Kleidung abstimmen. Ähnliche Farbtöne oder einheitliche Arbeitskleidung wirken ruhig.

Genug Platz. Für 20 Personen braucht es etwa 8 Meter Breite und Abstand zur Kamera.

Wer fehlt? Abwesende lassen sich nur selten sauber nachträglich einsetzen.

VARIANTE 1

Aufgestellt

Alle blicken in die Kamera, Gesichter gut erkennbar. Klassisch für die Website.

VARIANTE 2

Locker im Gespräch

Kleine Gruppen unterhalten sich, lachen, besprechen etwas. Gut für Social Media.

ⓘ Ich mache beide Varianten, wenn die Zeit reicht. So haben Sie für jeden Zweck das passende Bild.

05 RÄUME, PRODUKTE UND DETAILS

Der Ort, an dem alles entsteht.

Gebäude, Räume und Produkte geben Ihren Mitarbeiterbildern einen Rahmen. Diese Aufnahmen entstehen meist zwischendurch oder ganz am Anfang, wenn noch niemand im Weg steht.

AUSSEN
Gebäude und Zufahrt
Fassade, Eingang, Firmenschild, Fahrzeuge auf dem Platz.

INNEN
Räume
Empfang, Büro, Werkstatt, Lager, Sitzungszimmer, Pausenraum.

NAH
Produkte und Details
Werkstücke, Material, Werkzeug, Hände bei der Arbeit.

Vorbereitung der Räume

Aufgeräumt, nicht steril. Ordnung schaffen, aber nicht alles leeren. Ein Raum soll benutzt aussehen.

Fenster und Glas. Glastüren und Vitrinen spiegeln jeden Fingerabdruck.

Defekte Lampen. Ausgefallene Röhren fallen im Bild sofort auf.

Altpapier und Abfall. Volle Kübel, Kartonstapel und Notizzettel an Wänden entfernen.

Fahrzeuge. Gewaschen und so parkiert, dass Logo und Beschriftung sichtbar sind.

Vertrauliches. Pläne, Kundennamen und Whiteboards abdecken oder wegräumen.

Produkte bereitstellen

Auswahl treffen	Die Produkte, die Sie am häufigsten verkaufen oder auf die Sie am meisten stolz sind.
Makellose Muster	Ohne Kratzer, Staub und Etiketten. Ein Ersatzstück schadet nie.
Freisteller oder im Einsatz?	Vor neutralem Hintergrund für den Onlineshop, in Gebrauch für Website und Social Media. Sagen Sie mir, was Sie brauchen.

06 CHECKLISTE

Von der Planung bis zur Galerie.

Für die Ansprechperson in Ihrem Betrieb. Wer diese Punkte abhakt, hat am Fototag den Kopf frei.

ZWEI WOCHEN VORHER

Termin intern bekannt geben. Personen, Szenen und Orte auflisten. Einwilligungen verteilen.

EINE WOCHE VORHER

Dieses Briefing an alle Beteiligten senden. Zeitplan mit mir abstimmen.

AM VORTAG

Räume aufräumen, Produkte bereitlegen, Fahrzeuge waschen, Wetter prüfen.

AM FOTOTAG

Mich empfangen, Gruppen rufen, bei Fragen erreichbar bleiben.

Was ich vor Ort brauche

Raum für Porträts. Mindestens 4 auf 5 Meter, mit Steckdose, ruhig gelegen.

Namensliste. Name und Funktion jeder Person, sie dient auch für die Dateinamen.

Zeitreserve. Eine halbe Stunde Puffer für Verspätete und spontane Ideen.

Parkplatz. Nahe beim Eingang, ich bringe Licht und Stative mit.

Zugang. Badge oder Begleitung für alle Bereiche, die ich fotografieren soll.

Kurze Pause. Ein Glas Wasser und zehn Minuten zum Sichern der Daten.

Bildrechte und Einwilligung

Ein Bild darf nur veröffentlicht werden, wenn die abgebildete Person zugestimmt hat. Ich liefere eine Vorlage für die Einwilligung mit, die Zweck und Dauer der Nutzung festhält. Regeln Sie intern, was mit den Bildern geschieht, wenn jemand den Betrieb verlässt. Die vereinbarten Nutzungsrechte gelten für Ihren Betrieb, eine Weitergabe an Dritte besprechen wir vorher.

Nach dem Shooting

Sie erhalten eine Online-Galerie zur Auswahl. Die bearbeiteten Bilder liefere ich in hoher Auflösung für den Druck und in kleiner Grösse fürs Web, sauber benannt und nach Bereichen geordnet.

FRAGEN ZUM FOTOTERMIN

Lukas Imhof
076 584 70 18
lukas@imhof.photography

ADRESSE

Licht und Raum GmbH
Pfarrhausplatz 2
6403 Küssnacht