

Checkliste Videoproduktion im Green Screen Studio

<input type="checkbox"/>	Ist die Zielgruppe definiert? (z. B. Studierende, Studieninteressierte, öffentlich ...)
<input type="checkbox"/>	Welchen Kenntnisstand haben die Studierenden? (z. B. Studierende mit Vorkenntnissen, Studieninteressierte, Studierende mit Masterabschluss, Akademiestudierende...)
<input type="checkbox"/>	Was ist der Charakter der Vorlesung? (z. Bsp. Einzelpräsentation, mit Gesprächspartnern, Diskussion ...)
<input type="checkbox"/>	Wo soll die Aufnahme stattfinden? (z. B. Studio, auf dem Campus draußen, im eigenen Büro/ Meetingraum ...)
<input type="checkbox"/>	Ist der Termin mit dem Produktionsteam abgestimmt? (rechtzeitig Kontakt aufgenommen, Details geklärt, Termin bestätigt ...)
<input type="checkbox"/>	Ist die Präsentation übersichtlich und anschaulich? (angenehme Schriftgröße, nicht zu voll ...)
<input type="checkbox"/>	Sind ergänzende Materialien eingebaut? (z. B. Ablaufdiagramme, Grafiken, Bilder, ggf. Videoclips ...)
<input type="checkbox"/>	Habe ich die Folien rechtzeitig übergeben? (rechtzeitig Kontakt aufgenommen, Details geklärt, Termin bestätigt ...)
<input type="checkbox"/>	Ist der Text für den Teleprompter vorbereitet? (z. B. keine Formatierungen, Pausen für Bilder etc. ...)
<input type="checkbox"/>	Rede ich lieber frei? (Moderationskarten mit Stichpunkten vorbereitet ...)
<input type="checkbox"/>	Bin ich kameratauglich gekleidet und frisiert? (z. Bsp. keine kleinen Muster, kein Green Screen grasgrün ...)