

1. Skript

Das Skript spielt eine zentrale Rolle und liefert die inhaltliche Grundlage für alle weiteren Bereiche. Es ist eng verbunden mit der Arbeit am Ort.

Aufgaben:

Konzeption der Erzählstruktur:

- Welche Art von Audiowalk wird entwickelt? (dokumentarisch, fiktional, interaktiv, introspektiv...)
- Wer spricht? Wer führt das Publikum? Welche Rollen gibt es? Aus welcher Perspektive wird erzählt? Gibt es eine Hauptfigur?
- Welche Rolle nimmt das Publikum ein? Wie wird es angesprochen?
- Was ist das zentrale Thema/die zentrale Frage/der rote Faden?
- Wie ist der Handlungsbogen aufgebaut? Welche Szenen/Kapitel gibt es? Was passiert am Anfang – im Hauptteil – am Schluss?

Recherche von

- Inhalten
- historischen/geografischen Bezügen
- Personen
- ggf. Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Interviews

Schreiben des Skripts

Denke beim Schreiben **audiospezifisch**:

- Was lässt sich durch Sound erzählen oder verstärken?
- Wie kann eine Szene besonders immersiv gestaltet werden?
- Wo soll sich die hörende Person gedanklich befinden?
- Was möchtest du in ihr hervorrufen?
- Welche Klänge können das erzielen?

und **ortsspezifisch**:

- Worauf schaut dein Publikum? Was sieht es, während es was hört?
- Was sollen die Zuhörenden tun (laufen, sitzen, sich auf eine bestimmte Weise bewegen ...)?
- Benötigen sie konkrete Hinweise und klare Anweisungen?
- Wie werden diese Anweisungen vermittelt? (verpackt im Dialog, klar abgesetzt, direkt angesprochen...?)
- Framing: Du lenkst den Blick deines Publikums. Wohin soll es gucken – und was soll es dort sehen?
- Berücksichtige Timing, Abwechslung sowie Dynamik und Rhythmus im Zusammenspiel mit der Strecke. Überprüfe insbesondere das **Timing** immer wieder.

2. Strecke & Ortsrecherche

Die Strecke- und Ortsrecherche bildet das räumliche Rückgrat des Audiowalks. Sie definiert, welche Wege gegangen werden, welche Orte bespielt werden, und was das Publikum sieht. Sie ist daher nicht nur logistisch, sondern vor allem dramaturgisch entscheidend: Der Raum erzählt mit. Die Strecke- und Ortsrecherche entsteht in enger Zusammenarbeit mit dem Skript – Ort und Inhalt beeinflussen sich gegenseitig.

Vorbereitung

Auswahl der Strecke für den Audiowalk: Prüfung von Zugänglichkeit, Barrierefreiheit, Akustik und dramaturgischem Potenzial

Startpunkt: Der Auftakt des Audiowalks

- Was ist ein geeigneter Startpunkt?
- Ist er gut erreichbar?
- Kann man sich hier gut sammeln?
- Bietet er einen inhaltlichen Aufhänger?

Dramaturgie und Inhalte der Strecke

- Was erzählt die Strecke (Wahrnehmung und Recherche)?
- Welche Orte sind inhaltlich unerlässlich, welche optional?
- Wie lassen sie sich verbinden?
- Welche Orte vermitteln eine bestimmte Atmosphäre?
- Gibt es versteckte Orte oder Schleichwege, die den Walk interessanter machen könnten?
- Gibt es Interaktionsmöglichkeiten?
- Wie wird die Strecke abwechslungsreich?

Zielpunkt: Abschluss und Nachklang

- Wo ist ein geeigneter Endpunkt?
- Lädt er zum Verweilen ein für eventuelle Nachgespräche oder ist er an einen Ort angeschlossen, der diese Voraussetzungen erfüllt?
- Kommt das Publikum von hier wieder gut nach Hause?

Rechtliche Rahmenbedingungen

- Darf der Raum, den du bespielen willst, betreten werden?
- Gibt es Regeln (Privatgelände, Videoüberwachung, Sperrzeiten)?
- Musst du Genehmigungen einholen? (frühzeitig bei Grünflächen- oder Straßenbauämtern nachfragen!)

- Ggf. Kommunikation mit Anwohner*innen oder Gewerbetreibenden

Sicherheit und Akustik

- Ist die Strecke unter den Bedingungen eines Audiowalks (Kopfhörer, konzentriertes Zuhören) verkehrssicher?
Gibt es Geräusche wie Straßenlärm, die das Zuhören beeinträchtigen könnten?

Barrierefreiheit und Aufenthaltsqualität

- Gibt es regelmäßig Sitzgelegenheiten?
- Ist die Strecke barrierearm?
- Können eventuelle Hindernisse wie Bordsteine, Treppen etc. umgangen werden?

Logistische und wetterbedingte Herausforderungen

- Gibt es Faktoren, die die Planung oder das Timing erschweren könnten: Ampeln, Baustellen, Tore, die geschlossen sein könnten?
- Gibt es Stellen, die bei Bedarf Schutz vor Regen oder Sonne bieten können?
- Gibt es zugängliche Toiletten?

Saisonale und technische Besonderheiten

- Gibt es saisonale Besonderheiten (z. B. blühende Bäume, temporäre Installationen, Märkte), die den Walk bereichern oder behindern könnten?
- Arbeit mit Funkkopfhörern: Gibt es potenzielle Beeinträchtigungen des Funksignals (z. B. große Stahlträger, Unterführung, Polizeistation...)?

9. Zeitmanagement

- Wenn die Strecke feststeht: Zeiten stoppen für jeden Abschnitt und Skript dahingehend kontrollieren

3. Aufnahmeplanung

Die Aufnahmeplanung sorgt dafür, dass alle Audioaufnahmen – Sprache, Geräusche, Umgebungsatmosphäre, Musik – effizient, qualitativ hochwertig und im geplanten Zeitrahmen stattfinden können. Sie hilft, Doppelarbeit und Chaos zu vermeiden und schafft Klarheit für alle Beteiligten.

Was wird geplant?

Aufnahmearten

- Sprachaufnahmen im Studio oder in einem ruhigen Raum
- O-Töne oder Interviews vor Ort oder remote
- Atmos / Field Recordings zur Erfassung von ortsspezifischen Klängen und Umgebung
- Geräusche / Soundeffekte (z. B. Schritte, Türen, Wind, Maschinen)
- Musikalische Elemente – Aufnahmen eigener Musik

Planung der Aufnahmeelemente

- Was wird aufgenommen?
- Wer ist beteiligt?
- Wo findet die Aufnahme statt?
- Welche Technik wird benötigt?
- Wie lange dauert die Aufnahme voraussichtlich?
- Welche Deadline besteht für die Abgabe ans Editing?

Technikplanung

- Geräte: z. B. Zoom H5/H6, passende Mikrofone
- Zubehör: Windschutz, Stative, Kopfhörer, Kabel, Batterien, Speicherkarten
- Ladegeräte und Ersatzmaterial
- Transport und Verleihlogistik

Locationscouting

- Zugänglichkeit der Orte
- Akustische Eigenschaften vor Ort
- Mögliche Störquellen (Verkehr, Baustellen etc.)
- Eventuell notwendige Genehmigungen einholen

Kommunikation mit anderen Bereichen

Ziel ist ein funktionierender Informationsfluss, die Vermeidung von Doppelarbeit und die Fähigkeit, flexibel auf Änderungen zu reagieren.

Gemeinsamer Kalender

Ein geteilter digitaler Kalender (z. B. Google Calendar) ist essenziell, um Transparenz und Planbarkeit zu gewährleisten.

Jeder Kalendereintrag sollte folgende Informationen enthalten:

- Datum und Uhrzeit
- Ort der Aufnahme
- Beteiligte Personen
- Was genau aufgenommen wird
- Technikbedarf
- Hinweise (z. B. „Achtung: Baustelle in der Nähe“)

Aufnahmeprotokolle und Übergabe

Zu jeder Aufnahme sollte zusammen mit der technischen Leitung ein kurzes Protokoll erstellt werden:

- Was wurde aufgenommen (inkl. Dateinamen)?
- ggf. Einverständniserklärung von Interviewten
- Welche Besonderheiten oder Probleme traten auf?
- Wer war anwesend?
- Wo wurde das Material gespeichert (z. B. Google Drive, Festplatte)?

Das Protokoll kann formlos als PDF oder strukturiert mit einem vorbereiteten Template (z. B. mit Checkboxes) erfolgen.

4. Technische Aufnahmeleitung

Die technische Aufnahmeleitung stellt die technische Qualität aller Tonaufnahmen sicher – Sprache, Geräusche, Atmosphären und Musik – und sorgt dafür, dass die Aufnahmen klar, rauschfrei und technisch verwertbar sind. Sie arbeitet eng mit der Aufnahmeplanung, der künstlerischen Leitung sowie dem Schnitt und der Postproduktion zusammen.

Was ist die Aufgabe der technischen Aufnahmeleitung?

Technische Vorbereitung

- Auswahl geeigneter Mikrofone und Recorder je nach Aufnahmesituation
- Zusammenstellung, Wartung und Prüfung des Equipments vor jedem Einsatz
- Organisation von Transport, Lagerung oder Verleih der Technik
- Erstellung technischer Setups für alle geplanten Aufnahmen
- Technische Einweisung von Teammitgliedern bei Bedarf

Begleitung der Aufnahmen

- Aufbau des Equipments vor Ort
- Einpegeln und Testaufnahmen
- Monitoring während der Aufnahme (Störungen, Aussteuerung etc.)
- Troubleshooting bei Störquellen (Wind, Technikfehler, Umgebungsgeräusche)

Datenhandling & Übergabe

- Sichern und Backup der Aufnahmen auf zwei Medien
- Dateibenennung und Ordnerstruktur nach vereinbartem Schema
- Übergabe an Schnitt/Redaktion inkl. Notizen zu Qualität, Störungen etc.
- Pflege eines Techniklogs (wann, wo, womit wurde was aufgenommen?)

Kalender & Planungstransparenz

Auch für die technische Aufnahmeleitung ist ein geteilter Kalender essenziell. Dieser sollte in Absprache mit der Aufnahmeplanung erstellt werden

Eintragungen sollten enthalten:

- Datum & Uhrzeit
- Ort der Aufnahme
- Technikbedarf & Setup
- Beteiligte Personen

- Was genau aufgenommen wird
- Hinweise (z. B. „Achtung: Baustelle in der Nähe“)

Dokumentation

Nach jeder Aufnahme:

- Backup auf zwei Speichermedien
- Upload ins zentrale Archiv (Google Drive)
- Einheitliche Dateibenennung:
2025-05-20_Ort_Szene_Sprecher_Mikrofon.wav
- Techniklog beifügen

Best Practices

- Direkt eine einheitliche Dateibenennung etablieren
- Immer mit Kopfhörern kontrollieren, nicht nur Pegelanzeige beachten
- Genug Zeit für Aufbau und Einrichten einplanen
- Zwischenspeichern
- Reserve-Equipment immer mitnehmen
- Lieber zu viel als zu wenig Atmosphäre aufnehmen
- Bei Field Recordings: Zeitfenster für ruhige Momente einplanen
- Vorab: Ortsbegehung gemeinsam mit Aufnahmeplanung durchführen

5. Künstlerische Aufnahmeleitung

Die künstlerische Aufnahmeleitung (Regie) ist für die szenische Umsetzung des Skripts bei der Aufnahme verantwortlich. Sie übersetzt das Geschriebene in klangliche Szenen und leitet die Sprecher*innen an.

Aufgaben:

- Inszenierung: Szenische Umsetzung des Textes planen
- Realismus vs. Künstlichkeit → Stil definieren (poetisch? sachlich? überdreht?)
- Besetzung: Passende Stimmen auswählen
- Atmosphäre herausarbeiten: mit Sprecher*innen und Schnitt/Sounddesign in Abstimmung mit dem Skript-Team
- Anleitung der Sprecher*innen: Stimmlage, Tempo, Emotion, Pausen, Betonung

Vorbereitung:

- Text gründlich analysieren: Funktion der Szene, zentrale Aussagen, Stimmung
- Briefings für Sprecher*innen vorbereiten: Tonfall, Haltung, Infos zur Figur
- Wenn möglich: Probeaufnahmen oder Lesungen einholen, Feedback geben
- Tipp: Moodboards oder Hörbeispiele helfen beim Kommunizieren von Klangvisionen
- Aufwärmübungen für die Sprecher*innen vorbereiten

Während der Aufnahme

- Live-Feedback geben
- Wiederholungen anleiten
- Varianten ausprobieren (konkrete Hinweise)
- Zusammen mit der technischen Aufnahmeleitung: Mikrofonierung planen, Raumnutzung und Bewegungen der Sprechenden klären, Wünsche an Atmo und Klangbild formulieren

Nach der Aufnahme

- Regienotizen für Nachbearbeitung erstellen, Klangvisionen und Übergänge an Schnitt & Sounddesign kommunizieren

6. Schnitt

Der Schnitt bildet das Bindeglied zwischen Aufnahme und fertigem Audiowalk. Rohmaterial wie Sprache, Geräusche, Musik und Atmosphären wird zu einem dramaturgisch schlüssigen Narrativ zusammengefügt. Technische Präzision und künstlerisches Gespür sind gleichermaßen gefragt.

Was umfasst der Schnittprozess?

Sichtung & Auswahl

- Durchhören und Bewertung aller Aufnahmen
- Auswahl der besten Takes (Klarheit, Stimmung, Störungsfreiheit)
- Markierung unbrauchbarer Stellen (Versprecher, Störungen)

Montage

- Anordnung der Sprechtexte nach Skript
- Einfügen von Atmosphären, O-Tönen, Musik und Soundeffekten
- Arbeit mit mehrspuriger Timeline in der DAW

Feinschnitt & Mischung

- Optimierung von Pausen, Übergängen und Spannungsbögen
- Lautstärkeanpassung, Equalizing, ggf. Rauschminderung
- Räumliche Gestaltung: Links/Rechts-Verteilung, Nähe/Ferne
- Endmischung auf Master-Lautstärke (z. B. -16 LUFS für Podcasts)

Export & Übergabe

- Export als WAV (Archiv) und MP3/AAC (Veröffentlichung)
- Versionierung: V1, V2, V3 etc. mit Feedback-Dokumentation
- Upload ins zentrale Ablagesystem (z. B. Nextcloud, Google Drive)

Benötigte Technik & Software:

Digital Audio Workstation (DAW)

- Audacity, Garage Band (kostenlos)
- Alternativen: Ableton, Adobe Audition, Logic Pro

Plugins & Tools

- Equalizer, Kompressor, Limiter, Reverb
- Ggf. DeNoiser oder Click-Remover (z. B. iZotope RX Elements)

Hardware

- Kopfhörer mit neutralem Klangbild (z. B. DT-770, HD-25)
- Optional: Monitorboxen, Audiointerface
- Leistungsfähiger Computer

Dateimanagement & Struktur:

Ordnerstruktur (lokal & Cloud)

/Audiowalkprojekt/
 /Aufnahmen/
 /Projekte/
 /Exports/
 /Feedback/

Dateibenennung

- Rohmaterial: `Szene01_TakeB_SprecherinA.wav`
- Finalversion: `Final_Version2_Mixdown.mp3`

Backup

- Regelmäßige Sicherung auf externer Festplatte und/oder Cloud
- Archivierung alter Schnittversionen

Künstlerische Gestaltung im Schnitt

- **Pacing:** Sprachtempo, Pausen, Rhythmus
- **Akustische Dramaturgie:** Räumlichkeit, Atmosphäre, Perspektivenwechsel
- **Übergänge:** Szenenwechsel klanglich gestalten (z. B. durch Soundbridge)
- **Vermeidung von Hörermüdung:** Klangvariation, dramaturgische Struktur, Abwechslung in Geräusch- und Musikgestaltung

7. Musik & Sounddesign

Musik und Sounddesign prägen die emotionale, räumliche und atmosphärische Wirkung eines Audiowalks. Sie erzeugen Spannung, Tiefe und Übergänge – oft subtil, aber entscheidend für das Hörerlebnis.

Konzeptentwicklung

- Welche Stimmungen und Klangfarben braucht der Audiowalk?
- Gibt es wiederkehrende Themen oder Leitmotive?
- Welche Klangquellen sind verfügbar (Instrumente, Field Recordings, Library)?
- Ergebnis: ein Soundkonzept, abgestimmt mit der künstlerischen Leitung

Musik

- Eigenkomposition
- Anpassung und Bearbeitung vorhandener Musik
- Recherche von GEMA-freier Musik (z. B. über Soundlibraries)
- Erstellung von Spannungsbögen, Übergangsmusiken

Sounddesign

- Gestaltung spezifischer Sounds (z. B. Schritte, Türen, Swells, digitale Klänge)
- Layering von Atmosphären zur Raumgestaltung
- Entwicklung von Übergangssounds (Filterfahrten, Whooshes, etc.)
- Optional: surreale oder experimentelle Klangräume

Integration & Mischung

- Lautstärke und Timing in enger Abstimmung mit dem Schnitt
- Rücksichtnahme auf Sprache und Atmo – Musik darf nicht dominieren
- Vorab-Mix oder Einzelspuren für den Schnitt bereitstellen

Technische Voraussetzungen

Software

- DAWs: Audacity, Garage Band, Logic Pro, Ableton Live, FL Studio, Cubase
- Plugins: Synths (Serum, Vital), Effekte (Reverb, Delay, EQ, Kompressor)

- Sound Libraries: Spitfire Audio, Boom Library, freesound.org, Soundly, BBC FX

Hardware

- MIDI-Keyboard
- Audiointerface
- Studio-Kopfhörer, ggf. Monitore
- Instrumente (optional, je nach Projekt)

Künstlerische Prinzipien

- **Narrative Unterstützung:** Musik folgt der Dramaturgie
- **Zurückhaltung:** Sprache hat Vorrang
- **Raumgefühl erzeugen:** Durch Hall, Positionierung und Layering
- **Wiedererkennbarkeit:** Einsatz von Leitmotiven (z. B. für Orte oder Figuren)
- **Fließende Transitions:** Übergänge klanglich gestalten

Kommunikation & Abstimmung

Absprachen mit:

- **Künstlerischer Leitung:** Stil, Tempo, Stimmung
- **Schnittteam:** Timing, Übergänge, technische Übergabe
- **Aufnahmeplanung** (bei Field Recordings oder Instrumentenaufnahmen)

Dateimanagement & Struktur

Ordnerstruktur (lokal & Cloud)

/Audiowalkprojekt/

/Musik/

/Loops/

/Einzelsounds/

/Athmo/

Dateibenennung

- Szene03_IntroMusik_V1.wav
- Überleitung_Whoosh_Sz3-4.mp3

8. Dokumentation

Die Dokumentation muss keine eigene Position darstellen, sondern kann nebenher von allen Bereichen (in Absprache) betrieben werden. Sie begleitet das Projekt von Anfang an und macht Entstehungsprozesse, Entscheidungen und Ergebnisse sichtbar. Sie dient sowohl der Reflexion als auch der Vermittlung nach außen. Gleichzeitig schafft sie ein Archiv für zukünftige Projekte.

Aufgaben:

Prozess festhalten:

- Laufende Begleitung aller Phasen (z. B. Protokolle, Foto, Ton, Video)
- Spontane Eindrücke, Situationen und Entscheidungen dokumentieren
- Making-of-Material sammeln (z. B. von Aufnahmen, Proben, Reaktionen)

Material sichern:

- Entwürfe, Skripte, Rohaufnahmen, Chatverläufe und Feedback zusammentragen
- Strukturierte Ablage (z. B. nach Datum, Team, Inhalt)
- Einheitliche Dateibenennung (z. B. „2025-06-01_Skript_Version2.pdf“)

Dokumentationsformate entwickeln:

- Fotodokumentation: Making-of-Bilder, Proben, Stimmungen
- Video-Mini-Clips: Kurzinterviews, Teamstatements
- Audio-O-Töne: Reflexionen, atmosphärische Aufnahmen
- Projekttagebuch / Logbuch: Notizen mit Datum, Zitat, Momentaufnahme
- Abschlussbericht: Text + Bild, ggf. Links oder QR-Codes zu Audio/Video
- Storyboard oder Zeitstrahl: Visualisierung der Projektentwicklung
- Cloud-Archiv: zentraler, zugänglicher Speicherort für alle Dateien

Zusammenarbeit im Team:

- Produktionsleitung: Überblick über Zeitplan, Phasen und Meilensteine
- Regie & Skript: Entwicklungsschritte, Textentscheidungen festhalten
- Aufnahmeleitung & Sprecher*innen: Aufnahmesituationen dokumentieren
- Schnitt/Sounddesign: Entstehung einzelner Szenen nachvollziehen
- Öffentlichkeitsarbeit: Material für Posts, Trailer, Presse bereitstellen
- Regelmäßige Check-ins: Was wurde bereits dokumentiert? Was fehlt noch?

9. Öffentlichkeitsarbeit

Die Öffentlichkeitsarbeit vermittelt das Projekt nach außen. Ziel ist es, Interesse zu wecken, Reichweite zu erzeugen und die Zielgruppen zur Teilnahme zu motivieren – über Social Media, Pressearbeit und institutionelle Kanäle.

Was wird geplant?

Social Media

- Zieldefinition: Was soll erreicht werden? (Reichweite, Teilnehmer*innen gewinnen, Projektprozess zeigen)
- Zielgruppenanalyse: Wen wollen wir ansprechen? (Studierende, Stadtöffentlichkeit, Kulturinteressierte)
- Kanalwahl: Instagram, TikTok, Facebook, ggf. Uni-Accounts mitnutzen
- Themen & Formate sammeln:
Behind the Scenes, Klangproben, Team, Orte, Countdown, Making-of, interaktive Posts (Q&A, Umfragen)
- Postingplan entwickeln:
Projektphasen (Teaser, Countdown, Veröffentlichung), Postingfrequenz (z. B. 2x/Woche), Redaktionsplan

Formatentwicklung

- Welche Formate passen zu Inhalt & Zielgruppe?
- Was ist mit wenig Aufwand produzierbar? (Foto, Ton, Video, Text)
- Interaktive Formate für Engagement?
- Tools ausprobieren: Canva, CapCut, InShot

Presse- & Medienarbeit

- Kurzbeschreibung des Projekts (max. 1 Seite)
- Zielmedien recherchieren (Lokalzeitung, Uni-Newsletter, Kulturblogs, Campusradio)
- Pressemappe erstellen:
Text, 2–3 Bilder (druckfähig, mit Credits), Trailer-Link, Kontaktinfos
- Presseverteiler & Versandzeitpunkt planen (1–2 Wochen vor Release)
- Persönliche Anschreiben verfassen

Kommunikation mit Uni & Fachschaft

- Ansprechpartner*innen finden (Fachschaft, Studiengang, PR-Stelle der Uni)
- Inhalte für Uni-Kanäle erstellen (Newslettertext, Plakat mit QR-Code, Social Media Post)
- Rechte & Zustimmungen klären (Plakatierung, Logo, Raumnutzung etc.)

Trailerproduktion

- Format festlegen: Audio oder Video?
- Aufgaben verteilen: Schnitt, Sprecher*in, Musik, Mischung
- Dramaturgie: Hook – Inhalt – Call to Action
- Materialien sichten: O-Töne, Zitate, Bilder, Musik
- Konzept/Storyboard erstellen
- Produktion & Abnahme
- Einsatz: Website, Social Media, Pressematerial

Organisation & Tools

- Redaktionsplanung: Google Sheets, Preview (Instagram)
- Bild-/Tonbearbeitung: Canva, Figma, CapCut
- Trailerproduktion: DaVinci, Premiere

10. Produktionsleitung

Die Produktionsleitung ist das organisatorische Zentrum des Projekts. Sie sorgt dafür, dass alle Arbeitsprozesse zeitlich, inhaltlich und logistisch reibungslos ineinandergreifen. Sie ist keine künstlerisch führende Position, sondern sichert die Rahmenbedingungen, in denen künstlerisches Arbeiten möglich wird.

Aufgaben:

Projektstruktur & Zeitmanagement

- Projektplan erstellen und überwachen (Recherche → Aufnahme → Postproduktion → Veröffentlichung)
- Deadlines setzen, Aufgaben verteilen, Fortschritt tracken
- Überblick über zentrale Meilensteine und Abnahmeschritte behalten

Kommunikation & Koordination

- Regelmäßige Absprachen mit allen Teambereichen (Text, Regie, Sound, PR, Doku etc.)
- Informationen weitergeben, To-dos klar zuordnen
- Meetings moderieren, Protokolle führen

Logistik & Organisation

- Aufnahmen organisieren (Raum, Technik, Zeitpläne)
- Materialien verwalten: Upload, Archiv, Versionsmanagement
- ggf. Budgetüberblick behalten und Ausgaben dokumentieren

Vorbereitung:

- Projektstruktur anlegen
- Zeitplan erstellen
- Gemeinsamen Kalender mit Deadlines & Team-Terminen anlegen
- Cloudstruktur für Dateien, zentrale Dokumentation (Drive)
- Kommunikationswege festlegen (z.B. Chatgruppe einrichten)
- Feedbackformate absprechen (z. B. Kommentardokumente, Abnahmetermine)
- Verantwortlichkeiten klären, Ansprechpartner*innen für Rückfragen benennen
- Wer macht was bis wann? → Verbindliche Zuständigkeiten notieren

Während der Produktion:

- Regelmäßige Statusupdates einholen (z. B. wöchentlicher Check-in...)
- Engpass-Fragen klären: „Was wird gerade gebraucht?“ / „Wo hängt's?“, ggf. delegieren
- Pufferzeiten einplanen, Prioritäten bei Verzögerung neu setzen
- Erfolge sichtbar machen und kleine Meilensteine feiern
- Für die Bereitstellung verantwortlich
 - Account bei Streamingdienst anlegen, z.B. Guidemate)
 - Fertigen Audiowalk hochladen und Begleittexte einpflegen

Nach der Produktion:

- Finale Versionen einsammeln, ordnen, sichern
- ggf. Endabrechnung erstellen

Sprecher*in

Die Sprecher*innen geben dem Audiowalk eine Stimme. Sie transportieren Inhalte, Emotionen, Stimmungen und Atmosphären und ermöglichen Orientierung, Nähe und Identifikation. Sie arbeiten eng zusammen mit der künstlerischen Aufnahmeleitung (Regie), ggf. auch mit dem Skript-Team (Dramaturgie).

Aufgaben:

Rollenverständnis entwickeln:

Welche Rolle übernimmt der oder die Sprecher*in?

- Erzähler*in: führt als übergeordnete Stimme durch den Walk
- Zeitzeug*in / Figur: spricht aus einer Ich-Perspektive
- Dialogpartner*in: Teil eines szenischen Austauschs
- Instruktionsstimme: gibt Handlungsanweisungen
- Innere Stimme / Gedankenstimme: spiegelt subjektive Wahrnehmungen
- Zitatgeber*in: liest dokumentarische Quellen oder Statements

Diese Rollen können sich mischen oder ergänzen – z. B. Erzähler*in geht in Dialog mit Figuren.

Textverständnis & Vorbereitung:

- Kenntnis des gesamten Skripts, nicht nur der eigenen Passagen
- Ziel, Tonfall, Haltung und Adressat*in der Rolle verstehen
- Eigenes Rollenverständnis klären: Figur oder vermittelnde Instanz?

Stimmliche und sprecherische Vorbereitung:

- Warmsprechen: Übungen zur Artikulation, Atmung, Lockerung
- Probeaufnahmen machen und mit der Regie besprechen
- Tempo, Pausen, Betonungen und Stimmfarben ausprobieren
- Sprechhaltung bewusst wählen: offen, stabil, mit „gedachtem Blickkontakt“
- Mikrofonposition und Abstand üben

Praktische Tools & Tipps:

- Handyaufnahmen zur Selbstkontrolle
- Ausdrucksstarker Skripta Ausdruck (große Schrift, Markierungen)
- In kleinen Gruppen üben, um Sicherheit aufzubauen
- Kopfhörer mit eigenem Monitoring bei der Aufnahme verwenden