

NOTER TIL BILAG PSP (Public Service Puljen) – Dokumentar Udvikling

1. **SYNOPSIS/IDÉ-OPLÆG** kan udformes som en pitch og bør give en kortfattet indføring i projektets handling. Længde max 0,5 A4 side.
2. **TREATMENT/MANUS/PROJEKTBEKRIVELSE** forventes at uddybe projektets handling. Længden er individuel, men et treatment er normalt fra 10-30 sider. En evt. projektbeskrivelse er normalt på min. 1 A4 side.
3. **PRÆMIS** er seriens budskab eller morale. Præmissen kan siges i en enkelt sætning, kort og præcist. Den formuleres som en påstand. Seriens handling er 'argumenterne', der beviser påstanden. Præmissen er den konklusion, man drager efter at have set serien.
4. **BROADCASTERS INTENTIONER.** Hvad skal programmet/serien gøre for broadcasteren og dens publikum. Dette er ikke kun tal og målgrupper men tanker om broadcasterens placering i medielandskabet og hvordan projektet passer ind i den strategi/plan.
5. **PROJEKTETS STATUS** kan indeholde en kort opremsning af hidtidige udviklingsinitiativer, hvornår projektet er startet, og om der allerede er givet støtte til den hidtidige udvikling fra anden side. Ved genansøgning skal det klart fremgå, hvilke dele af projektet, der har udviklet sig siden sidste ansøgning.
6. **BESKRIVELSE OG MÅL FOR UDVIKLINGEN** skal kortfattet beskrive, hvilke konkrete aktiviteter, der søges om støtte til. Desuden skal det forventede resultat af udviklingen præsenteres så konkret som muligt, gerne i punktform.
7. **TIDSPLAN FOR UDVIKLINGEN** opdeles i udviklingsfaser med forskelligt fokus.
8. **BUDGET FOR UDVIKLINGEN** skal kun dække den ansøgte udviklingsfase og udarbejdes i budgetskema som findes på Public Service Puljens web site. Teknisk udstyr (hardware, software mv.) budgetteres med markedspriser. Udgifter til revision skal inkluderes ved ansøgt støtte fra 100.000 kr. og op, jf. Filminstitutets gældende revisionsinstruks.
9. **FINANSIERINGSPLAN FOR UDVIKLINGEN** skal angive alle finansieringskilder, og finansieringssummen skal være lig med budgetsummen. Hvis andre finansieringskilder end den ansøgte støtte fra Filminstitutet ikke er sikret på ansøgningstidspunktet, skal det tydeligt fremgå med en angivelse af, hvornår finansieringen forventes afklaret.
10. **PLAN OG MÅL MED DET FÆRDIGE PROJEKT** Beskriv tankerne for hvordan produktionen er tænkt udført med den viden der i dag er omkring projektet og målgruppen: Budgetstørrelse, optage periode, ideer til produktionskoncept, Finansieringsstrategi, hold sammensætning, location viden og andet som indvirker selve produktionen.
11. **MÅLGRUPPEBESKRIVELSE** en gennemgang af seerprofil i forhold til køn, alder, demografi og segment
12. **ENTREPRISEKONTRAKT DEAL** her beskrives aftale forholdet mellem TV station og udførende produktionsselskab i forhold til rettigheder og ejerskab.
13. **RETTIGHEDSAFTALER** instruktør- og manuskriptaftale i enten kontraktform, deal memo eller som min. en tilkendegivelse med underskrift fra instruktør og manuskriptforfatter på at de medvirkende på filmen.
14. **CV FOR PROJEKTETS NØGLEDELTAGERE** forventes at indeholde en præsentation af såvel det ansøgende selskab som af projektets nøgledeltagere, med angivelse af tidligere projekter samt kontaktoplysninger.
15. **EVT. ANDET** Her kan ansøgningen suppleres med øvrigt relevant materiale. Det kunne eksempelvis være dvd med pilotoptagelser, relevant researchmateriale, fotos/grafik, udvalgte produktioner mv. Hvis det er offentligt tilgængeligt materiale, kan der linkes til materialet.

DET DANSKE FILMINSTITUT
GOTHERSGADE 55
DK-1123 COPENHAGEN K

TEL +45 3374 3400
DFI@DFI.DK
DFI.DK

CVR-NR. 56-85-83-18
EAN-NR. 5798 00 794085

NOTER TIL BILAG PSP (Public Service Puljen) – Dokumentar Produktion

1. **SYNOPSIS/IDÉ-OPLÆG** kan udformes som en pitch og bør give en kortfattet indføring i projektets handling. Længde max 0,5 A4 side.
2. **MANUS el. PROJEKTBESKRIVELSE** forventes at uddybe projektets handling. Længden er individuel, men et treatment er normalt fra 10-30 sider. En evt. projektbeskrivelse er normalt på min. 1 A4 side.
3. **PRÆMIS** er seriens budskab eller morale. Præmissen kan siges i en enkelt sætning, kort og præcist. Den formuleres som en påstand. Seriens handling er 'argumenterne', der beviser påstanden. Præmissen er den konklusion, man drager efter at have set serien.
4. **BROADCASTERS INTENTIONER.** Hvad skal programmet/serien gøre for broadcasteren og dens publikum. Dette er ikke kun tal og målgrupper men tanker om broadcasterens placering i medielandskabet og hvordan projektet passer ind i den strategi/plan.
5. **TILRETTELÆGGER / INSTRUKTØRINTENTIONER** her beskriver tilrettelægger / instruktøren sin intention med filmen, det kunstneriske mål, filmens tema og præmis og evt. filmens æstetik.
6. **HOLDLISTE** liste over hvem, der har filmens kreative hovedfunktioner, både for produktion, pre- og postproduktion samt en note om hvem som er bekræftet.
7. **TIDSPLAN FOR PRODUKTION** præproduktion, produktion, postproduktion og forventet premiere enten fordelt på uger og måneder eller i kalender version.
8. **BUDGET FOR PRODUKTION (MED UNDERPOSTER)** udarbejdes i budgetskeema som findes på PSP's side. Skemaet skal dateres og indeholde programmets grundforudsætninger; antal optagedage, klippeuger, animationsperiode, lyd efterarbejde samt oplysninger om optage- og slutformat. Regnskabstallet for evt. Filminstitut støttet udvikling medtages som fast post og evt. udviklingsomkostninger, der ikke er Filminstitut støttet og rettigedsbetalinger mv. forklares i noter til budgettet.
9. **FINANSIERINGSPLAN FOR PRODUKTIONEN (FORDELT PÅ LANDE)** skal angive alle konfirmerede, ansøgte og potentielle finansieringskilder, og finansieringssummen skal være lig med budgetsummen. Hvis andre finansieringskilder end den ansøgte støtte fra Filminstituttet ikke er sikret på ansøgningstidspunktet, skal det tydeligt fremgå med en angivelse af hvornår finansieringen forventes afklaret.
10. **MÅLGRUPPEBESKRIVELSE** en gennemgang af seerprofil i forhold til køn, alder, demografi og segment
11. **UDSENDELSPLAN** hvor i planen skal serien sendes (A eller C plan), år, tidspunkt og ugedag
12. **ENTREPRISEKONTRAKT** her bekræftes aftale forholdet mellem TV station og udførende produktionsselskab i forhold til rettigheder og ejerskab mm.
13. **RETTIGHEDSAFTALER** instruktør- og manuskriptaftale i enten kontraktform, deal memo eller som min. en tilkendegivelse med underskrift fra instruktør og manuskriptforfatter på at de medvirkende på filmen.
14. **CV FOR PROJEKTETS NØGLEDDELTAGERE** forventes at indeholde en præsentation af såvel det ansøgende selskab som af projektets nøgledeltagere, med angivelse af tidligere projekter samt kontaktoplysninger.
15. **EVT. ANDET** Her kan ansøgningen suppleres med øvrigt relevant materiale. Det kunne eksempelvis være dvd med pilotoptagelser, relevant researchmateriale, fotos/grafik, udvalgte produktioner mv. Hvis det er offentligt tilgængeligt materiale, kan der linkes til materialet.

NOTER TIL BILAG PSP (Public Service Puljen) – Drama Udvikling

1. **SYNOPSIS/IDÉ-OPLÆG** kan udformes som en pitch og bør give en kortfattet indføring i projektets handling.
Længde max 0,5 A4 side.
2. **TREATMENT/MANUS/PROJEKTBEKRIVELSE** forventes at uddybe projektets handling. Længden er individuel, men et treatment er normalt fra 10-20 sider(max). En evt. projektbeskrivelse er normalt på min.1 A4 side.
3. **PRÆMIS** er seriens budskab eller morale. Præmissen kan siges i en enkelt sætning, kort og præcist. Den formuleres som en påstand. Seriens handling er 'argumenterne', der beviser påstanden. Præmissen er den konklusion, man drager efter at have set serien.
4. **BROADCASTERS INTENTIONER.** Hvad skal programmet/serien gøre for broadcasteren og dens publikum. Dette er ikke kun tal og målgrupper men tanker om broadcasterens placering i medielandskabet og hvordan projektet passer ind i den strategi/plan.
5. **PROJEKTETS STATUS** kan indeholde en kort opremsning af hidtidige udviklingsinitiativer, hvornår projektet er startet, og om der allerede er givet støtte til den hidtidige udvikling fra anden side. Ved genansøgning skal det klart fremgå, hvilke dele af projektet, der har udviklet sig siden sidste ansøgning.
6. **BESKRIVELSE OG MÅL FOR UDVIKLINGEN** skal kortfattet beskrive, hvilke konkrete aktiviteter, der søges om støtte til. Desuden skal det forventede resultat af udviklingen præsenteres så konkret som muligt, gerne i punktform.
7. **KARAKTERBESKRIVELSE PÅ HOVEDKARAKTERERNE** bør indeholde en kort gennemgang af hovedkaraktererne f.eks. med navn, alder, profession, familie, baggrundshistorie og andre relevante personlige træk – max ¼ side pr. person.
8. **TIDSPLAN FOR UDVIKLINGEN** opdeles i udviklingsfaser med forskelligt fokus.
9. **BUDGET FOR UDVIKLINGEN** skal kun dække den ansøgte udviklingsfase og udarbejdes i budgetskema som findes på Public Service Puljens web site. Teknisk udstyr (hardware, software mv.) budgetteres med markedspriser. Udgifter til revision skal inkluderes ved ansøgt støtte fra 100.000 kr. og op, jf. Filminstitutets gældende revisionsinstruks.
10. **FINANSIERINGSPLAN FOR UDVIKLINGEN** skal angive alle finansieringskilder, og finansieringssummen skal være lig med budgetsummen. Hvis andre finansieringskilder end den ansøgte støtte fra Filminstitutet ikke er sikret på ansøgningstidspunktet, skal det tydeligt fremgå med en angivelse af, hvornår finansieringen forventes afklaret.
11. **PLAN OG MÅL MED DET FÆRDIGE PROJEKT** Beskriv tankerne for hvordan produktionen er tænkt udført med den viden der i dag er omkring projektet og målgruppen: Budgetstørrelse, optage periode, ideer til produktionskoncept, Finansierings strategi, hold sammensætning, location viden og andet som indvirker selve produktionen.
12. **MÅLGRUPPEBESKRIVELSE** en gennemgang af seerprofil i forhold til køn, alder, demografi og segment
13. **ENTREPRISEKONTRAKT DEALMEMO** her beskrives aftale forholdet mellem TV station og udførende produktionsselskab i forhold til rettigheder og ejerskab.
14. **RETTIGHEDSAFTALER** instruktør- og manuskriptaftale i enten kontraktform, deal memo eller som min. en tilkendegivelse med underskrift fra instruktør og manuskriptforfatter på at de medvirkende på filmen.
15. **CV FOR PROJEKTETS NØGLEDELTAGERE** forventes at indeholde en præsentation af såvel det ansøgende selskab som af projektets nøgledeltagere, med angivelse af tidligere projekter samt kontaktoplysninger.
16. **EVT. ANDET** Her kan ansøgningen suppleres med øvrigt relevant materiale. Det kunne eksempelvis være dvd med pilotoptagelser, relevant researchmateriale, fotos/grafik, udvalgte produktioner mv. Hvis det er offentligt tilgængeligt materiale, kan der linkes til materialet.

NOTER TIL BILAG PSP (Public Service Puljen) – Drama Produktion

1. **SYNOPSIS/IDÉ-OPLÆG** kan udformes som en pitch og bør give en kortfattet indføring i projektets handling. Længde max 0,5 A4 side.
2. **MANUSKRIFT** her menes de af seriens manuskripter som er i fuld længde samt storylines på resten af afsnittene.
3. **PRÆMIS** er seriens budskab eller morale. Præmissen kan siges i en enkelt sætning, kort og præcist. Den formuleres som en påstand. Seriens handling er 'argumenterne', der beviser påstanden. Præmissen er den konklusion, man drager efter at have set serien.
4. **BROADCASTERS INTENTIONER.** Hvad skal programmet/serien gøre for broadcasteren og dens publikum. Dette er ikke kun tal og målgrupper men tanker om broadcasterens placering i medielandskabet og hvordan projektet passer ind i den strategi/plan.
5. **INSTRUKTØRINTENTIONER** her beskriver instruktøren sin intention med dramaserien, det kunstneriske mål, tema og præmis og evt. seriens æstetik.
6. **KARAKTERBESKRIVELSER** her beskrives hver enkelt rolle i kort form.
7. **VISUELT MATERIALE** her kan ansøgningen suppleres med billeder og andet inspirationsmateriale, flyers, pilot eller andet.
8. **PRODUKTIONSCONCEPT** her kan man forklare, hvordan programmet produktionsmæssigt og praktisk skal produceres, herunder antal optage/animations-perioder, hvilken teknik der benyttes (optage- /animations- og færdiggørelsesformat, kameraer, optikker, lys, software mv.). Dertil en beskrivelse af produktionsdesign: scenografi, kostumer og locations. Desuden beskrives efterarbejdsproces i forhold til CGI, VFX og grafik.
9. **SKUESPILLERLISTE** minimum navn og rolle på hovedcast samt en note om hvem som er bekræftet.
10. **HOLDLISTE** liste over hvem, der har seriens kreative hovedfunktioner, både for produktion, pre- og postproduktion samt en note om hvem som er bekræftet.
11. **TIDSPLAN FOR PRODUKTION** præproduktion, produktion, postproduktion og forventet TV-premiere enten fordelt på uger og måneder eller i kalender version.
12. **BUDGET FOR PRODUKTION (MED UNDERPOSTER)** udarbejdes i budgetskeema som findes på Filminstitutets side. Skemaet skal dateres og indeholde programmets grundforudsætninger; antal optagedage, klippeuger, animationsperiode, lyd efterarbejde samt oplysninger om optage- og slutformat. Regnskabet for evt. Filminstitut støttet udvikling medtages som fast post og evt. udviklingsomkostninger, der ikke er Filminstitut støttet og rettighedsbetalinger mv. forklares i noter til budgettet.
13. **FINANSIERINGSPLAN FOR PRODUKTIONEN (FORDELT PÅ LANDE)** skal angive alle konfirmerede, ansøgte og potentielle finansieringskilder, og finansieringssummen skal være lig med budgetsummen. Hvis andre finansieringskilder end den ansøgte støtte fra Filminstitutet ikke er sikret på ansøgningstidspunktet, skal det tydeligt fremgå med en angivelse af hvornår finansieringen forventes afklaret.
14. **MÅLGRUPPEBESKRIVELSE** en gennemgang af seerprofil i forhold til køn, alder, demografi og segment.
15. **UDSENDELSESPLAN** hvor i planen skal serien sendes (A eller C plan), år, tidspunkt og ugedag
16. **ENTREPRISEKONTRAKT** (produktionskontrakt / dealmemo) her bekræftes aftale forholdet mellem TV station og udførende produktionsselskab i forhold til rettigheder og ejerskab mm.
17. **RETTIGHEDSAFTALER** instruktør- og manuskriptaftale i enten kontraktform, deal memo eller som min. en tilkendegivelse med underskrift fra instruktør og manuskriptforfatter på at de medvirkende på serien.
18. **CV FOR PROJEKTETS NØGLEDELTAGERE** forventes at indeholde en præsentation af såvel det ansøgende selskab som af projektets nøgledeltagere, med angivelse af tidligere projekter samt kontaktoplysninger.

- 19. EVT. ANDET** Her kan ansøgningen suppleres med øvrigt relevant materiale. Det kunne eksempelvis være dvd med pilotoptagelser, relevant researchmateriale, fotos/grafik, udvalgte produktioner mv. Hvis det er offentligt tilgængeligt materiale, kan der linkes til materialet.

