|  |
| --- |
| **BILAGSVEJLEDNING TIL ANSØGNINGEN – der kan indsendes flere bilag – bilag skal indsendes på enten dansk eller engelsk.** |
| **IDEUDVIKLINGSSTØTTE (Bilag 1 og 3 er obligatoriske)** |
| 1. Instruktørens noter (max én side) Filen/dokumentet bedes navngivet: “**01 instruktørnoter - TITEL**” |
| 1. CV for projektets nøgledeltagere Filen/dokumentet bedes navngivet: “**02 CV - TITEL**” |
| 1. Kompetence- og netværksopbygning af filmmiljøer i Grønland og på Færøerne Filen/dokumentet bedes navngivet: “**03 kompetenceopbygning - TITEL**” |
| **UDVIKLINGSSTØTTE (Bilag 1- 7 er obligatoriske)** |
| 1. Instruktørens indholdsbeskrivelse Filen/dokumentet bedes navngivet: “**01 instruktøren - TITEL**” |
| 1. Projektbeskrivelse, mål og status Filen/dokumentet bedes navngivet: “**02 status og mål - TITEL**” |
| 1. Holdliste Filen/dokumentet bedes navngivet: “**03 holdliste - TITEL**” |
| 1. CV for projektets nøgledeltagere Filen/dokumentet bedes navngivet: “**04 CV - TITEL**” |
| 1. Budget – i Filminstitut EXCEL skabelon Filen/dokumentet bedes navngivet: “**05 udviklingsbudget - TITEL**” |
| 1. Finansieringsplan Filen/dokumentet bedes navngivet: “**06 finansieringsplan - TITEL**” |
| 1. Kompetence- og netværksopbygning af filmmiljøer i Grønland og på Færøerne Filen/dokumentet bedes navngivet: “**07 kompetenceopbygning - TITEL**” |
| 1. Visuelt materiale. Links skal kunne downloades       Filen bedes navngivet: “ **08** **visuelt materiale - TITEL**” |
| **PRODUKTIONSSTØTTE (Bilag 1- 10 er obligatoriske)** |
| 1. Instruktørens indholdsbeskrivelse Filen/dokumentet bedes navngivet: “**01 indholdsbeskrivelse - TITEL**” |
| 1. Instruktørintentioner Filen/dokumentet bedes navngivet: “**02 instruktørintentioner - TITEL**” |
| 1. Produktionskoncept Filen/dokumentet bedes navngivet: “**03 produktionskoncept - TITEL**” |
| 1. Lanceringsoplæg– Filminstitut skema   Filen/dokumentet bedes navngivet: “**04 lanceringsoplæg - TITEL**” |
| 1. Tidsplan Filen/dokumentet bedes navngivet: “**05 tidsplan - TITEL**” |
| 1. Budget – i Filminstitut EXCEL skabelon Filen/dokumentet bedes navngivet: “**06 produktionsbudget - TITEL**” |
| 1. Finansieringsplan Filen/dokumentet bedes navngivet: “**07 finansieringsplan - TITEL**” |
| 1. Holdliste Filen/dokumentet bedes navngivet: “**08 holdliste - TITEL**” |
| 1. CV for projektets nøgledeltagere Filen/dokumentet bedes navngivet: “**09 CV - TITEL**” |
| 1. Kompetence- og netværksopbygning af filmmiljøer i Grønland og på Færøerne Filen/dokumentet bedes navngivet: “**10 kompetenceopbygning - TITEL**” |
| 1. Visuelt materiale. Links skal kunne downloades      Filen/dokumentet bedes navngivet: “**11 visuelt materiale - TITEL**” |
| 1. Distributionsaftale   Filen/dokumenter bedes navngivet ”**12 distributionsaftale – TITEL**” |

**NOTER TIL BILAG:**

**IDEUDVIKLINGSSTØTTE**

1. **INSTRUKTØRENS NOTER** viser eller beskriver instruktørens indfald, gerne med overvejelse omkring udvikling frem mod idé til en film (max. 1 side)
2. **CV FOR PROJEKTETS NØGLEDELTAGERE inkl. oplysninger om fast bopæl** indeholder en præsentation af instruktøren inkl. tidligere værker, og, hvis der ansøges med producer, manuskriptforfatter eller anden nøgleperson, en kort præsentation af dem og deres værker
3. **KOMPETENCE- OG NETVÆRKSOPBYGNING AF FILMMILJØER I GRØNLAND OG PÅ FÆRØERNE** Det er en forudsætning for at søge, at projektet medvirker til kompetence- og netværksopbygning af filmmiljøer i Grønland og på Færøerne (jf. Støttegrundlaget for Norddok III, s. 3, Projektstøtte, pkt. 1). Man bedes derfor redegøre for, hvordan projektet medvirker til dette. Det er Norddok III redaktionen, der sammen med Filminstituttet vurderer, om projektet lever op til kriteriet.

**UDVIKLINGSSTØTTE**

1. **INSTRUKTØRENS INDHOLDSBESKRIVELSE** forventes at give en indføring i projektets ide og forventes at uddybe idéen. Instruktørens indholdsbeskrivelse kan udformes som fri tekst, en pitch, en synopsis, et treatment, et manuskript, visuelt materiale eller en kombination af disse.
2. **PROJEKTBESKRIVELSE, MÅL OG STATUS**forventes at give en indføring i rammerne for projektets udvikling (f.eks. hold, metoder, adgang, samarbejdspartnere) samt at beskrive udviklingsmål og hvilke konkrete aktiviteter der søges om støtte til inkl. en tidsplan for udviklingen. Bilaget skal desuden 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.
3. **CV FOR PROJEKTETS NØGLEDELTAGERE inkl. oplysninger om fast bopæl** forventes at indeholde en præsentation af såvel det ansøgende selskab som af projektets nøgledeltagere, med angivelse af tidligere projekter samt kontaktoplysninger.
4. **HOLDLISTE inkl. oplysninger om fast bopæl** heri oplistes udviklingens nøgledeltagere og deres rolle/funktion i udviklingen.
5. **BUDGET (MED UNDERPOSTER) FOR UDVIKLINGEN** skal dække den ansøgte udviklingsfase og udarbejdes i den af Filminstituttet godkendte budgetformular for udviklingsstøtte. Leje af teknisk udstyr (hardware og software mv.) budgetteres med markedspriser. Udgifter til revision skal inkluderes ved ansøgt støtte fra 100.000 kr. og op, jf. Filminstituttets gældende revisionsinstruks.
6. **FINANSIERINGSPLAN** skal angive alle finansieringskilder og finansieringssummen skal være lig med budgetsummen. Hvis andre finansieringskilder (ud over Filminstituttet) ikke er bekræftet på ansøgningstidspunktet, skal det fremgå hvornår finansieringen forventes afklaret.
7. **KOMPETENCE- OG NETVÆRKSOPBYGNING AF FILMMILJØER I GRØNLAND OG PÅ FÆRØERNE** Det er en forudsætning for at søge, at projektet medvirker til kompetence- og netværksopbygning af filmmiljøer i Grønland og på Færøerne (jf. Støttegrundlaget for Norddok III, s. 3, Projektstøtte, pkt. 1). Man bedes derfor redegøre for, hvordan projektet medvirker til dette. Det er Norddok III redaktionen der sammen med Filminstituttet vurderer om projektet levere op til kriteriet
8. **VISUELT MATERIALE** Ansøgningen kan suppleres med øvrigt relevant materiale. Det kan være pilotoptagelser, researchmateriale, fotos/grafik, udvalgte produktioner mv. Hvis det er offentligt tilgængeligt materiale, kan der linkes til materialet. Ikke-offentligt materiale fremsendes i et format, som kan afspilles på en Ipad.

**PRODUKTIONSSTØTTE**

1. **INSTRUKTØRENS INDHOLDSBESKRIVELSE** forventes at udfolde projektet, enten i form af et treatment, en step-out-line, et manuskript, en visuel gennemgang eller en kombination af disse.
2. **INSTRUKTØRINTENTIONER** her beskriver instruktøren sin intention med projektet, sit kunstneriske mål og ambition, projektets æstetik og dens forventede placering i instruktørens karriere i forhold til tidligere værker. Desuden beskrives hvilke tanker instruktøren håber, at projektet kan vække hos publikum og evt. i medierne.
3. **PRODUKTIONSKONCEPT** her forklares hvordan filmen bliver til og de omstændigheder filmen forventes at blive optaget under: aftalegrundlaget for filmens medvirkende samt instruktørens relationer til disse, graden af adgang til medvirkende/historien, antal optageperioder, hvem er til stede på optagelserne, hvilken teknik der benyttes (optage- og færdiggørelsesformat, kameraer, optikker, lys mv.), om der indgår iscenesættelse og på hvilken måde, indgår tolkning, hvordan og af hvem. Hertil indgår en beskrivelse af filmens ”rum” og locations samt filmens sprog.  
   Desuden beskrives filmens klippeproces, herunder hvordan evt. b-klippere og klippekonsulenter medvirker og hvilken rolle lyd, musik, grafik og arkiv forventes at skulle spille. Der kan mht. til filmens stil og metode evt. refereres til andre værker (egne som andres), moodboards, fotos mv.
4. **LANCERINGSOPLÆG i Filminstituttets skema.** Her formuleres filmens præmis og overvejelser omkring filmens målgrupper, positionering, kampagneelementer, lancering og distribution.
5. **TIDSPLAN** Her oplistes filmensoverordnede tidsplan med milepæle, herunder datoer for rå-, finklip og levering til Filminstituttet.
6. **BUDGET FOR PRODUKTION (MED UNDERPOSTER) i Filminstituttets godkendte budgetformular** som er dateret og indeholder filmens grundforudsætninger; antal optagedage, klippeuger, lydefterarbejde 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 rettighedsbetalinger mv. forklares i noter til budgettet.
7. **FINANSIERINGSPLAN** skal angive alle konfirmerede, ansøgte og potentielle finansieringskilder og finansieringssummen skal være lig med budgetsummen. Hvis andre finansieringskilder (ud over Filminstituttet) ikke er bekræftet på ansøgningstidspunktet, skal det fremgå hvornår finansieringen forventes afklaret. Desudenkan der i noteform angives alternative finansiører, der kan ansøges såfremt de primære finansiører ikke kommer med i filmen.
8. **HOLDLISTE inkl. oplysninger om fast bopæl** er en liste over hvem, der har filmens kreative hovedfunktioner, både for produktion, pre- og postproduktion.
9. **CV FOR PROJEKTETS NØGLEDELTAGERE inkl. oplysninger om fast bopæl** forventes at indeholde en præsentation af såvel det ansøgende selskab som af projektets nøgledeltagere, med angivelse af tidligere projekter samt kontaktoplysninger.
10. **KOMPETENCE- OG NETVÆRKSOPBYGNING AF FILMMILJØER I GRØNLAND OG PÅ FÆRØERNE** Det er en forudsætning for at søge, at projektet medvirker til kompetence- og netværksopbygning af filmmiljøer i Grønland og på Færøerne (jf. Støttegrundlaget for Norddok III, s. 3, Projektstøtte, pkt. 1). Man bedes derfor redegøre for, hvordan projektet medvirker til dette. Det er Norddok III redaktionen der sammen med Filminstituttet vurderer om projektet levere op til kriteriet.
11. **VISUELT MATERIALE** Ansøgningen kan suppleres med øvrigt relevant materiale. Det kunne eksempelvis være pilotoptagelser, relevant researchmateriale, fotos/grafik, udvalgte produktioner mv. Hvis det er offentligt tilgængeligt materiale kan der linkes til materialet. Ikke-offentligt materiale fremsendes i et format, som kan afspilles på en Ipad.
12. **DISTRIBUTIONSAFTALE**. Ligger der en aftale ved produktionsansøgning bedes denne vedlagt.

|  |
| --- |
| **LANCERINGSSTØTTE (Bilag markeret med \* er obligatoriske, Resten kan være med til at underbygge ansøgningen, men er ikke et krav.** |
| 1. \*BUDGET OG FINANSERINGSPLAN (benyt skabelon fra dfi.dk)   OBS! Der findes to skabeloner: Én til biograflanceringer og én til alle andre typer lanceringer.  Find skabelonerne her https://www.dfi.dk/stoette/lanceringsstoette-til-dokumentarfilm-og-korte-fiktionsprojekter  Navngives ’Budget og finansiering TITEL’ |
| 1. FØLGEBREV   Heri kan man knytte nogle ord til sin lanceringsansøgning og læsningen af den.  Navngives ‘Følgebrev TITEL’ |
| 1. \*LANCERINGSPLAN (benyt skabelon fra dfi.dk)   OBS! Der findes to skabeloner: Én til biograflanceringer og én til alle andre typer lanceringer.  Find skabelonerne her: https://www.dfi.dk/stoette/lanceringsstoette-til-dokumentarfilm-og-korte-fiktionsprojekter  Beskriv lanceringsstrategien på tværs af distributionsvinduer, men med vægt på det eller de vinduer, der søges om støtte til.  Navngives ‘Lanceringsplan TITEL’ |
| 1. \*LINK TIL FILM   Dokument med link til nyeste, men ikke nødvendigvis færdige version af film/serie. Husk evt. password. Skal kunne downloades. Navngives ‘Link TITEL’ |
| 1. \*DISTRIBUTIONSAFTALE (evt. LOC)   Obligatorisk på biograflanceringer. Ved andre typer kun, hvis aftalen ikke tidligere er indsendt til Filminstituttet. Er aftalen endnu ikke underskrevet, kan der indsendes et LOC. Navngives ’Distributionsaftale TITEL’ |
| 1. MEDIAPLAN (kun relevant ved biograflancering)   Oversigt over mediaspendet fordelt på medier og perioder. Navngives ’Mediaplan TITEL’ |
| 1. PRESSESTRATEGI   Navngives ’Pressestrategi TITEL’ |
| 1. SOCIAL MEDIA STRATEGI   Navngives ’Social media strategi TITEL’ |
| 1. BOOKINGLISTE (kun relevant ved biograflancering)   En status over hhv. bekræftede og forventede biografbookinger  Navngives ’Bookingliste TITEL’ |
| 1. STILLS   Udvalg af stills – gerne i udkast – til brug for lancering til presse, some, thumbs osv.  Navngives ’Stills TITEL’ |
| 1. ART WORK   Gerne i udkast og gerne flere bud på retningen  Navngives ‘Artwork TITEL’ |
| 1. TRAILER   Dokument med link til nyeste, men ikke nødvendigvis færdige version af traileren. Husk evt. password. Skal kunne downloades.  Navngives ’Trailer TITEL’ |