

AGENDA

TV-MØTE – TIPPELIGAEN

Kamp: _____

Dato: _____ Kl.: _____ Sted: _____

Møte innkalt av: "mediesjef hjemmeklubb"

Møtedeltakere:

Obligatoriske: Mediesjef hjemmelag, medieansvarlig bortelag, produsent/innspillingsleder (HB), kommentator/reporter for rettighetshavere TV og radio, NFF-delegat.

Andre ved behov: For eksempel arrangementsjef, sikkerhetssjef m.v.



1. Velkommen Innledning

v/mediesjef hjemmelag

- o Presentasjon av nøkkelpersoner tilstede
- o Informasjon fra kampmøte
- o Informasjon om evt. spesielle aktiviteter
- o Nedtelling til avspark (start innmarsj) • Navn og funksjon på alle møtedeltakere

2. TV-produksjon Produksjonsplan TV

v/produsent HB

- o Gjennomgang av kameraplan
- o Spesielle bildeønsker før kampstart
- o Tidsplan for TV-produksjon (-15 til +5)
- o Behov for/ønske om kamerasjekk fra buss • Gjennomgang av kameraplan
- Forslag/valg av kampprofil fra hvert lag for bildefokus før kamp.
- Gjennomgang av tidsplan.

3. Praktisk gjennomføring Intervjuer og posisjoner

v/mediesjef hjemmelag

- o Bekrefte posisjoner (superflash, flash, pitchreporter, evt. stand up m.v.)
- o Avtalte intervjuer
- o Før kamp
- o 1. omgang
- o Pause
- o 2. omgang
- o Super flash
- o Flash
- o Andre (etter avsluttet slot) • Bekreftelse av tidspunkt og posisjon for hver posisjon og punkt

4. TV-/Radio kommentatorer

Kommentator-/reporterposisjoner

(v/mediesjef hjemmelag)

- o Bekrefte kommentatorplasser
- o Akkreditering OK
- o Adgang til intervjuposisjon ved behov (veibeskrivelse fra kommentatorboks til intervjuposisjon)
- o Sjekk utstyr OK i kommentatorposisjon
- Adgang/akkreditering for flashområde OK?

5. Diverse

Mixed sone plassering

- o Evt. pressekonferanse
- o Koordinering mediesjefer/rettighetshavere for intervjuønsker før, under, i pause og etter kamp.
- o Kommunikasjon med HB og rettighetshavere (SMS el.l.) for effektiv line up-prosedyre før kamp.
- o Annet

6. Slutt

Takk for møtet og god kamp !