

## CHECKLISTE

### Allgemeines

- Datum festlegen
- Ort auswählen
- Uhrzeit festlegen

### Idee & Konzept

- Konzept erstellen  \_\_\_\_\_
- Shotlist anfertigen (lassen)  \_\_\_\_\_
- Zeitfenster bestimmen  \_\_\_\_\_

### Organisation

- Zeiteinteilung planen  \_\_\_\_\_
- Dresscode definieren  \_\_\_\_\_
- Team und Mitwirkende organisieren  \_\_\_\_\_

### Kommunikation

- Konzept mit dem Team abstimmen
- Mit Abteilungen sprechen und Feedback einholen
- Firmeninterne Mail versenden und Informationen teilen
- \_\_\_\_\_

### Sonstiges

- \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_