



ČESKÁ TELEVIZE

Materiál pro RČT:

Kvalitativní vyhodnocení funkce programového manuálu

Vytvořeno na základě harmonogramu předkládání materiálu RČT v r. 2012:

Datum předání: 30. 4. 2012

Vytvořil: Pavel Hanuš, vedoucí projektové kanceláře
Jan Maxa, projektový manažer ext.

Předkládá: Petr Dvořák, generální ředitel

Kvalitativní vyhodnocení funkce programového manuálu

1. Postup zavádění konceptu Programového manuálu v ČT

Koncept programového manuálu byl vytvořen v souladu s RGŘ č. 68/2010 na konci roku 2010. Cílem bylo vytvořit evidenci všech kroků souvisejících s přípravou a realizací programového projektu a po pilotním testování integrovat tuto funkcionalitu plně do prostředí IS PROVYS. Po ohlášené rezignaci generálního ředitele byly všechny restrukturalizační projekty zastaveny a nebyl tedy realizován ani původní záměr realizace programového manuálu.

Po nástupu nového managementu došlo k vyhodnocení celého konceptu a k jeho redefinici a to jak obsahové, tak i realizační. Pro evidenci námětů byl navržen zcela nový programový koncept, založený na samostatné aplikaci s informační vazbou na IS PROVYS. Realizace Programového manuálu pak byla plně integrována do IS PROVYS. Výsledkem je kompaktní informační systém pokrývající celý životní cyklus programového projektu a plně zohledňující činnost TPS (Tvůrčí Producentké Skupiny).

2. Programový manuál a jeho využití v rámci systému TPS (Tvůrčí Producentké Skupiny)

Programový manuál je základním dokumentem pro činnost TPS a provází programový projekt od jeho vzniku až do dokončení realizace a vysílání.

Ve fázi vyhodnocení námětu, v okamžiku přidělení projektu Kreativnímu producentovi anebo pověřenému dramaturgovi (dále jen KP), je založena projektová dokumentace - **průvodní list projektu**. Za jeho založení zodpovídá KP. Tento materiál archivuje všechny výstupy literární přípravy, smlouvy, dohody a vyjádření typu „letter of intent“, posudky a vyjádření. Průvodní list projektu dokumentuje fáze 1 a 2 programového projektu (fáze 1 – Vyhodnocení námětu a fáze 2 – Vývoj) až do prezentace programového projektu na Programové radě, nebo do jeho ukončení již ve fázích 1 či 2.

V okamžiku přípravy projektu na Programovou radu vzniká v TPS z průvodního listu a dalších dokumentů, které jsou výsledkem předvýrobní přípravy, **Programový manuál** (za vznik opět zodpovídá KP). Programový manuál je spolu s prezentací hlavní součástí schvalovací dokumentace předkládané Programové radě. Programová rada může daný projekt projednávat a schválit vícekrát (např. postupně vysílatelný pilot, 3 díly, celou sezonu atd.); v takovém případě KP vždy připraví a nechá schválit nový Programový manuál. Každý schválený Programový manuál je KP povinen archivovat v centrální evidenci.

Po schválení projektu Programovou radou do výroby je Programový manuál formou jedné či více Doložek doplněn/aktualizován KP v součinnosti s manažery TC a RC. Doložky Programového manuálu akceptuje dramaturg programové skladby, pokud podstatným způsobem nemění atributy pořadu schválené Programovou radou.

Programový manuál a jeho Doložky jsou závaznými dokumenty pro akceptaci (obsahové schválení a převzetí) pořadu. Bez Programového manuálu nesmí TC ani dramaturg programové skladby převzít pořad do vysílání.

Výše popsané dokumenty mají podobu projektové složky se standardními dokumenty, uložené v elektronické podobě. Průvodní list a programový manuál jsou implementovány jako standardní výkaz v systému Provys.

Kromě výše uvedených dokumentů se používají i formuláře **programové poptávky** a **programové objednávky**, které jsou následně přílohou Programového manuálu.

3. Technická realizace konceptu programového manuálu a informační podpora TPS

Úspěšné zavedení projektového systému s účastí desítek osob, jakým systém TPS bezesporu je, vyžaduje moderní a snadno použitelnou informační podporu. Konkrétně je třeba, aby všichni účastníci procesu (na manažerských úrovních a výše) měli k dispozici funkční, uživatelsky přátelskou a napříč TPS, TC, RC a programem sdílenou, aktuální stav zobrazující databázi námětů a projektů. Informační podpora činnosti TPS a s tím související zavedení a využívání Programového manuálu nevyžaduje velké investice do informačních systémů. Byla zvolena taková realizace, která je realizovatelná pouze administrátorskými a částečně programátorskými zásahy do stávajících systémů. Beta verze již byla odzkoušena a je připraveno jeho využití v rámci pilotního provozu TPS

Evidence námětů

K evidenci námětů bude sloužit samostatná aplikace Náměty, datově postavená nad systémem Provys. Aplikace uživatelům v ČT umožní zadávat nové náměty a vyhledávat zaevidované, dle hodnot v jednotlivých datových polích i full-textově. Záznam námětu bude v databázi Provys. Po nastavení stavu námětu na „Přijatý do vývoje“ se s daným záznamem dále bude pracovat přímo v Provysu standardním způsobem. Do budoucna aplikace nabídne interaktivní webový formulář pro zadání nového námětu. Formulář bude možné umístit na web ČT k použití pro veřejnost. Žádoucí je rovněž podpora workflow - automatické posílání e-mailů předkladatelům námětů a sledování lhůt k vyřízení.

TPS v Provysu

TPS je vytvořena jako položka v Provysu. Každý pořad je tedy jednoznačně přiřazen konkrétní TPS a je tudíž možné jednak zajistit správné uživatelské přístupy k pořadu, a jednak zajistit správné i sledování nákladů na projekt.

Informace o stavu projektů

Provys je nastaven tak, že každý uživatel „vidí“ všechny pořady, kromě schématických. Požadavek vzájemné informovanosti je tedy v zásadě naplněn, případné konkrétní potřeby budou řešeny v rámci pilotního a zkušebního provozu.

Výše zmíněná aplikace pro evidenci námětů bude navíc rozšířena o obrazovku (vstupní datový formulář), kam bude možné zaznamenávat historii práce s projektem za jednotlivé úseky ČT, zejména vývoj nových pořadů a programových formátů, výrobu, program a obchod a marketing. Cílem je umožnit uživatelům z řad producentů, manažerů a dramaturgů jednoduché sdílení informací o projektech, a přitom zachovat datovou vazbu každého programového projektu a všech informací o něm do systému Provys.

Do budoucna by informační podpora programových projektů měla zahrnovat funkci dispečinku („dashboard“), který vedení ČT poskytne okamžitý přehled o stavu klíčových projektů, porovnání stavu programové nabídky a poptávky a další podobné funkce.

Průvodní list a Programový manuál

Oba formuláře existují ve formě reportu ze systému Provys. Přílohy jsou rovněž uloženy v Provysu, přičemž standardní typy příloh jsou administrátorsky doplněny o typy použité v uvedených formulářích. Schválený Průvodní list, Programový manuál nebo Doložku je možné vytisknout, podepsané naskenovat a jako přílohu znovu načíst do záznamu pořadu v Provysu. Tento postup je povinný pro každý schválený Programový manuál a Doložku.

4. Funkce Programového manuálu a jeho význam

Programový manuál kvalitativně mění práci s náměty a poskytuje i podklady pro kvalitativní hodnocení konečného výsledku. Programový manuál integruje veškeré informace o programovém projektu. Není však pouhou evidencí průběhu přípravy, výroby a vysílání. Zásadní je, že při svém založení již obsahuje i následně vyhodnotitelné cíle a nutné podmínky pro jejich dosažení. Je tak i podkladem pro transparentní a objektivní hodnocení jednotlivých programových projektů. Význam využívání programového manuálu lze rozdělit na několik zásadních oblastí:

a. Evidence

Díky tomu, že použitý systém pokrývá celý životní cyklus programového projektu, jsou k dispozici veškeré informace o jeho průběhu od přijetí a vyhodnocení námětu, přes realizaci až po vysílání. To je významný kvalitativní posun, protože každý účastník procesu má adresný přehled o jednotlivých realizovaných krocích a jejich výsledcích. Významné je to zejména pro komunikaci s autory a externími spolupracovníky. Důsledná evidence námětů navíc ochraňuje autorská práva a poskytuje autorům efektivní a velmi operativní prostředek pro komunikaci s ČT.

b. Plánování

Programový manuál není jen prostředkem pro evidenci průběhu programového projektu, ale je i důležitým nástrojem pro plánování:

i. Programové

Jasně určuje, na jakou programovou poptávku probíhá vývoj pořadu, definuje jeho základní parametry, včetně cílových diváckých skupin a vysílacího času.

ii. Ekonomické

Definuje plánovaný nákladový rámec na vývoj a výrobu pořadu a jeho případný ekonomický potenciál.

iii. Kvalitativní

Nastavuje kvalitativní cíle a hodnotící kriteria.

c. Hodnocení

Díky tomu, že existují jasně definované plánované hodnoty, kvalitativní cíle a hodnotící kriteria, lze velmi objektivně hodnotit celkový výsledek. **Právě možnost komplexního hodnocení pořadu je zásadním kvalitativním přínosem Programového manuálu.**

Zpracovali: Jan Maxa, Pavel Hanuš
Předkládá: Petr Dvořák – Generální ředitel ČT

Příloha

Příloha obsahuje závazné vzory základních dokumentů, které souvisí se zavedením a užíváním programového manuálu:

Vzor 1: Průvodní list projektu

Vzor 2: Programový manuál

Vzor 3: Doložka Programového manuálu

Vzor 4: Programová poptávka

Vzor 5: Programová objednávka

Vzor 1: Průvodní list projektu

Průvodní list projektu				
Název projektu:				Programový okruh:
Kreativní producent				
	jméno		podpis	datum
Zařazení projektu:				
	TPS		Tvůrčí centrum	Realizační centrum
Popis pořadu				
Název pořadu:				
	Pracovní		Vysílací	
Zařazení:				
	Programový typ	Forma	Obsahová typologie	
Základní info:				
	Periodicita	Počet plánovaných dílů	Stopáž dílu	
Stručný koncept, včetně poznámky o případné koprodukcí nebo jiném typu výroby:				
Přílohy:				
Návrh na vysílací plán:				
	Den v týdnu		Časové pásmo	
	Sezona, rok		Cílová skupina	
Časový plán projektu:				
	Datum přijetí námětu do vývoje	Předpokládané schválení do výroby	Plánovaná doba realizace	

Vzor 2: Programový manuál

Programový manuál projektu		Strana 1 – Základní informace	
Název projektu:			Programový okruh:
Kreativní producent			
	jméno	podpis	datum
Výkonný producent			
	jméno	podpis	datum
Zařazení projektu:			
	TPS	Tvůrčí centrum	Realizační centrum
Popis pořadu			
Pořad:			
	Název	Schematové číslo	
Zařazení:			
	Programový typ	Forma	Obsahová typologie
Základní info:			
	Periodicita	Počet dílů	Stopáž dílu
Stručný koncept:			
Přílohy:			
Obchodní a marketingový potenciál, vč. reprízovatelnosti:			
Návrh na vysílací plán:			
	Den v týdnu	Časové pásmo	
	Sezona, rok	Cílová skupina	
Hodnotící kritéria:			
	Sledovanost absolutní	Sledovanost v cílové skupině	Spokojenost v cílové skupině
Časový plán projektu:			
	1 natáčecí den	Poslední natáčecí den	Dodání pořadu

Programový manuál projektu		Strana 2
Sumární rozpočet (v tisících Kč)		
<i>Položka</i>	<i>Cena</i>	<i>Termín čerpání</i>
Externí náklady		
Interní náklady		
Licence/Práva		
Celkem		
<i>Detailní rozpočet je v příloze.</i>		

Časový plán – klíčové body					
<i>Č</i>	<i>Úkol</i>	<i>Zahájení</i>	<i>Ukončení</i>	<i>Kontrolované výstupy</i>	<i>Termín kontroly</i>
<i>Detailní harmonogram je v příloze.</i>					

Štábová listina – klíčové osoby		
<i>Funkce / profese</i>	<i>Osoba</i>	<i>Poznámka, např. rozsah odpovědnosti</i>
Účinkující – klíčové role		
<i>Role v pořadu</i>	<i>Osoba</i>	<i>Poznámka</i>

Programový manuál projektu		Strana 3
Smluvní a technologické parametry		
Typ výroby (int./zakázka/koprod.)	Technologie záznamu	Výsledný nosič

Rizika		
Riziko	Opatření	Zodpovídá

Povinná omezení (atributy) projektu např. legislativní nebo obchodní omezení	
Omezení	Opatření

Závislosti na dalších projektech / aktivitách	
Projekt / aktivita	Popis závislosti

Přílohy/dokumenty	
Název	Obsah

Schvalovací protokol				
ŘVP				
Ředitel výroby				
Ředitel programu				
Ředitel obchodu (pokud v projektu obchodní plnění)				
Finanční a provozní ředitel				
Generální ředitel				
	(jméno)		(podpis)	(datum)

Vzor 3: Doložka programového manuálu

Doložka Programového manuálu projektu			Číslo doložky:		
Název projektu:			Programový okruh:		
Kreativní producent					
	jméno		podpis		datum
Výkonný producent					
	jméno		podpis		datum
Zařazení projektu:					
	TPS		Tvůrčí centrum		Realizační centrum
Popis pořadu					
Pořad:					
	Název			Schematové číslo	

Popis doplnění / změn / aktualizace Program. manuálu	
Přílohy:	

Schvalovací protokol				
Manažer TC				
Manažer RC				
Dramaturg programové skladby				
	(jméno)		(podpis)	(datum)

Vzor 4: Programová poptávka

Programová poptávka			
Datum a rok vysílání:			Programový okruh:
	od	do	
Popis vysílacího okna			
Vysílací okno:			
	Den v týdnu		Časové pásmo
	Sezona, rok		Cílová skupina
Zařazení:			
	Programový typ	Forma	Obsahová typologie
Základní info:			
	Periodicita	Počet dílů	Stopáž dílu
Limit nákladů na díl:			
	Interní		Externí
Upřesňující požadavky na obsah či formu pořadu:			
Přílohy:			

Poptávané TPS:	
----------------	--

Dramaturg programové skladby			
	jméno	podpis	datum
Ředitel programu			
	jméno	podpis	datum

Vzor 5: Programová objednávka

Programová objednávka				
Datum a rok vysílání:			Programový okruh:	
	od	do		
Kreativní producent				
	jméno		podpis	datum
Zařazení projektu:				
	TPS		Tvůrčí centrum	Realizační centrum
Popis pořadu				
Název pořadu:				
	Pracovní		Vysílací	
Zařazení:				
	Programový typ		Forma	Obsahová typologie
Základní info:				
	Periodicita		Počet dílů	Stopáž dílu
Upřesnění požadavků na pořad:				
Přílohy:				
Limit nákladů na díl:				
	Interní		Externí	
Vysílací okno:				
	Den v týdnu		Časové pásmo	
	Sezona, rok		Cílová skupina	
Dramaturg programové skladby				
	jméno		podpis	datum
Ředitel programu				
	jméno		podpis	datum