

SCHEDA DI CASO

RISULTATO ATTESO 3 - Elaborare l'ordine del giorno delle attività, trasmettendo ai reparti/maestranze le informazioni necessarie alla realizzazione delle riprese o delle scene e provvedendo al coordinamento degli artisti e dei reparti per le necessità di lavorazione

1 - DEFINIZIONE ORDINE DEL GIORNO ATTIVITÀ

Grado di complessità 2

1.2 ORDINE DEL GIORNO

Definire, con il supporto dell'assistente alla regia, l'ordine del giorno della produzione audiovisiva o spettacolo dal vivo riportando in esso tutte le necessità del set per la giornata di lavoro (es. orario di convocazione, pausa e fine riprese, elenco delle scene da girare con gli orari previsti, elenco attori coinvolti sul set comprensivo di orari di pickup, trucco, costumi, etc., nome e recapiti della produzione, etc.)

Grado di complessità 1

1.1 COMUNICAZIONE ORDINE DEL GIORNO

Inviare l'ordine del giorno ai soggetti coinvolti nella produzione audiovisiva o spettacolo dal vivo (troupe, attori, comparse, tecnici, etc.) utilizzando i più comuni mezzi di comunicazione (es. e-mail, comunicazione per posta, etc.)

2 - COORDINAMENTO DELLA TROUPE

Grado di complessità 1

2.1 COORDINAMENTO DEGLI ARTISTI

Coordinare gli artisti coinvolti (attori, comparse, stunt, etc.) assicurandosi che abbiano preso visione dell'ordine del giorno, conoscano le scene oggetto di ripresa, rispettino le tempistiche definite, etc

2.1 COORDINAMENTO DEI REPARTI

Coordinare i vari reparti (costumi, trucco, scenografica, etc.) coinvolti nella realizzazione delle riprese / scene assicurandosi che sia presente sul set tutto il materiale necessario al rispetto di quanto definito nell'ordine del giorno

SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 3

RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)

- Piano delle lavorazioni
- Strumentazione hardware e software (es. personal computer, applicativi di posta elettronica, etc.)
- Richieste e orientamenti della produzione
- Richieste e orientamenti della regia

TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

- Tecniche per la redazione dell'ordine del giorno
- Metodi per il coordinamento di artisti e reparti

OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ

- Ordine del giorno redatto
- Ordine del giorno inviato
- Artisti e reparti coordinati

INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE

ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE

1. L'insieme delle tecniche di redazione dell'ordine del giorno
2. L'insieme delle modalità di coordinamento di artisti e reparti

DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

1. Prova prestazionale: Elaborare sulla base del Piano delle lavorazioni fornito, l'ordine del giorno della produzione audiovisiva / spettacolo dal vivo
2. Colloquio tecnico: relativo ai criteri e tecniche utilizzati per elaborare l'ordine del giorno

ADA.22.02.05 - SUPPORTO TECNICO ALLA REGIA

FONTI

Buccheri Vincenzo, Il film. Dalla sceneggiatura alla distribuzione. Carocci Editore, Roma, 2007

Tonino Valeri, Fare l'aiuto regista, nel cinema e nella tv, Gremese, 1998

Francesca Scanu, Accanto al regista. I mestieri del reparto regia. L'aiuto regista, l'assistente alla regia e il segretario di edizione, Dino Audino editore, 2019