

## ADA.22.02.05 - SUPPORTO TECNICO ALLA REGIA

### 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

## ADA.22.02.05 - SUPPORTO TECNICO ALLA REGIA

### SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 1

#### 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

## 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