



**TALLER INTENSIVO DE ASISTENCIA DE DIRECCIÓN
CON APLICACIÓN DE MOVIE MAGIC SCHEDULING PARA LA
PLANIFICACIÓN DE UNA PELÍCULA**

PROGRAMA SINÓPTICO

HORAS POR SESIÓN: 4

SESIONES: 10

TOTAL HORAS: 40

ÁREA DEL CONOCIMIENTO: DIRECCIÓN

FUNDAMENTACIÓN DE LA UNIDAD CURRICULAR

Este taller está diseñado para personas con poca o ninguna experiencia en el área. El asistente de dirección es una pieza fundamental del complicado engranaje de una filmación. Ser asistente de dirección conlleva la gran responsabilidad de ser el conciliador de las partes, el conductor de la información y puente comunicacional entre el director, producción y todo el resto del equipo. Es un oficio que requiere, además de talento artístico y cultura general, capacidad de organización, iniciativa, responsabilidad, poder de comprensión, resistencia física, liderazgo y sobre todo un carácter absolutamente definido, diríamos más bien fuerte. El taller está dividido en dos módulos.

En el primer módulo del taller se introducirá al participante en la labor que debe desempeñar el asistente de dirección tanto en las etapas de preproducción y de rodaje para facilitar la toma de decisiones. También se dedicará un tiempo determinado para compartir con los participantes la importancia de la entrega absoluta, la ética permanente, el rigor, el respeto ante todo y la valoración del trabajo en equipo en un universo que nos privilegia al escogernos y al que le debemos sumo respeto y compromiso.

En el segundo módulo se estudiará una de la preparación del plan de rodaje. Esta tarea requiere una gran capacidad de organización del productor y del asistente de dirección, y las complicaciones obligan a rehacer continuamente las hojas y las listas de los elementos que intervienen en el rodaje. Final Draft, es un programa de escritura de guiones que provee las herramientas para el formato correcto el guion. Movie Magic Scheduling, es una aplicación destinada a realizar un desglose de guion que permite visualizar todos los elementos que intervienen en cada escena. A través de la aplicación, se genera una base de datos que puede ser organizada de acuerdo a lo que indique el usuario.

OBJETIVO GENERAL DEL APRENDIZAJE

Identificar las funciones del asistente de dirección en el ámbito individual y en la relación con los demás integrantes del equipo, y aplicar software especializado para las tareas relacionadas con la planificación del rodaje.

SÍNTESIS DE LOS CONTENIDOS DEL MÓDULO I

UNIDAD I.

1. Interacción entre el facilitador y el grupo. Experiencia y expectativas personales de los participantes acerca del curso. Experiencia en el medio.
 - 1.2. Ejercicio vinculante.
3. Organigrama de un equipo de producción.
 - 3.1. Repaso sobre las diferentes áreas integrantes de un equipo técnico y sus funciones.
4. Caracterización del Asistente de Dirección.
 - 4.1. ¿Quién es el Asistente de Dirección?
 - 4.2. Importancia del oficio del Asistente de Dirección como elemento de coordinación y enlace.

UNIDAD II.

1. Lectura de guión por parte del Asistente de Dirección.
 - 1.1. El trabajo de mesa: “subrayar el guión” con diferentes colores.
 - 1.2. El desglose general del guión como responsabilidad absoluta del Asistente de Dirección. Cómo llenar la planilla de desglose. Ejercicio práctico.
 - 1.3. Desglose general y desgloses individuales. Beneficios particulares de los formatos.
2. Lectura del guión con el director y los jefes de área.
 - 2.1. Reunión con el director.

UNIDAD III.

1. La preproducción.
 - 1.1. Agenda diaria de pre producción.
 - 1.2. Actividades de la pre producción. Calendario y fechas de entregas.
2. Plan de acción de la preproducción. Las diferentes actividades: reuniones generales con los jefes de equipo, búsqueda de casting y de locaciones, selección del equipo técnico, pruebas de vestuario, de maquillaje, selección de utilería, efectos especiales, música, construcción de la escenografía, etc.
 - 2.1. Los ensayos de la preproducción. Necesidades inherentes.
3. Relación Asistente / Director, Asistente / Productor, Asistente / Demás departamentos integrantes de un equipo.

UNIDAD IV.

1. El lenguaje cinematográfico.
 - 1.1. Composición.
 - 1.2. Angulación.
 - 1.3. Valor de los planos
 - 1.4. Movimientos de cámara sin desplazamiento y con desplazamiento.
 - 1.5. El campo, el aire y el cuadro

- 1.6. Puesta en escena y puesta de cámara.
2. Guión técnico, su importancia y la ejecución de su cumplimiento.
 - 2.1. La planta del set por escenas.
 - 2.2. El story board.
 - 2.3. El shooting board.
3. Guión Literario y guión Técnico.
4. El eje de acción. Problemas más comunes en la direccionalidad de las miradas.
 - 4.1. Entradas y salidas a/de cuadro.

UNIDAD V.

1. El plan de rodaje.
 - 1.1. Potestad compartida del Asistente de Dirección: el plan de rodaje. Relación con el productor de campo.
 - 1.2. Locaciones.
 - 1.3. Días y noches.
 - 1.4. Agrupación de los diferentes elementos de plan de rodaje: épocas de la historia, actores, maquillaje, peluquería, etc.
 - 1.5. Tiempo para cada secuencia.
 - 1.6. Ejercicio.
2. Llamado diario. Ejercicio.
3. Reunión general y con el departamento de producción. Tema: Listos para rodar!

UNIDAD VI.

1. El rodaje.
 - 1.1. Disciplina, ética, comportamiento, psicología y funciones del asistente de dirección en el set de rodaje.
 - 1.2. La voz mandante, el rito y el engranaje del rodaje.
 - 1.3. Productor de campo y ayudantes de producción. Sus tareas. Su relación con el asistente de dirección.
 - 1.4. Relación del asistente de dirección con el director.
 - 1.5. Relación del asistente de dirección con el director de fotografía y camarógrafo.
 - 1.6. Relación asistente de dirección con el director de sonido.
 - 1.7. El "wild track" y la grabación de ambientes. El silencio en el campo. Sonido directo y sonido de referencia.
 - 1.8. Relación asistente de dirección y script. El "raccord".
 - 1.9. Relación asistente de dirección y los diferentes departamentos de arte.
 - 1.10. Relación asistente de dirección y actores. Ensayos y repasos de letra.
 - 1.11. Los extras. El movimiento en el fondo del cuadro.
 - 1.12. Los ayudantes del asistente de dirección.
 - 1.13. Preparación del asistente de dirección con los diferentes departamentos para el día siguiente.

SÍNTESIS DE LOS CONTENIDOS DEL MÓDULO 2

UNIDAD I.

Introducción de los Principios Técnicos. La Racionalización de la creatividad "Final Draft". Sólo lo creativo organizado se puede planificar:

- a) La Racionalización de la creatividad. El Final Draft.
- b) Formateo y limpieza del guion.
- c) Una mirada a los elementos de dirección.
- d) Última oportunidad de hacer cambios provechosos para el proyecto.

UNIDAD II.

Del Final Draft al Movie Magic. Llenado de la base de datos. El Check List. El "Movie Magic en la fase de preproducción. La planificación es lo único que posibilita hacer real la creatividad:

- a) La base de datos del programa "Movie Magic".
- b) La estructura y sus variaciones. El Diseño.
- c) El ordenamiento: La escaleta.
- d) Los reportes de los elementos.
- e) El calendario y Los listados.

UNIDAD III.

El "Movie Magic" en la fase de rodaje. El plan de rodaje. El diseño de los reportes. La hoja de Llamado diario. Hay que llegar al set con todo estrictamente calculado para poder improvisar:

- a) Los desgloses por elementos, por decorados, por personajes, por fechas: el "Movie Magic" en el proceso de producción de un proyecto.
- b) El primer plan de trabajo.
- c) El programa como herramienta para solucionar imprevistos panificables (Plan A y Plan B).
- d) Los desgloses diarios son un compromiso de acción.
- e) Las hojas de llamado y horarios, garantía de responsabilidad.
- f) El plan definitivo de rodaje siempre cambia.
- g) La posibilidad de hacer un guion técnico realizable. Cable a tierra.

CRONOGRAMA

Sesión 1.

Módulo I: Unidad I.

Sesión 2.

Módulo I: Unidad II.

Sesión 3.

Módulo I: Unidad III.

Sesión 4.

Módulo I:Unidad IV.

Sesión 5.

Módulo I: Unidad V y VI.

Sesión 6.

Módulo II: Unidad I.

Sesión 7.

Módulo II: Unidad II.

Sesión 8.

Módulo II: Unidad II.

Sesión 9.

Módulo II: Unidad III.

Sesión 10.

Módulo II: Unidad III.

ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS GENERALES MÓDULO I

Explicaciones por parte del docente complementado con la intervención de los participantes.

ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS GENERALES MÓDULO II

A partir de un guion único para todos los participantes, se trabajará en una lectura de mesa, tal como se hace en la realización práctica de una película, a partir de ello se seguirá con el protocolo regular de preproducción, correcciones de guion y desgloses, luego cada participante tiene que elaborar individualmente un plan de rodaje y sus respectivas hojas de llamado, utilizando ambos programas y demostrar su experticia. Es todo un ejercicio práctico de preproducción para comenzar a filmar.

PLAN DE EVALUACIÓN MÓDULO I

Se hará exclusivamente en base a la asistencia, la puntualidad, el interés y participación en la actividad.

PLAN DE EVALUACIÓN MÓDULO II

Unidad I: ejercicio de corrección de un guion con un software especializado (Final Draft).

Unidad II: manejo de base de datos en Movie Magic, a partir del llenado de la hoja de desglose y diseñar los variados formatos de trabajo.

Unidad III: diseño y realización de un plan de rodaje. Utilización del programa Movie Magic.

Se tomará en cuenta la asistencia a cada sesión.

BIBLIOGRAFÍA

Producción Cinematográfica. Llerandi, Antonio.

Así se hacen las películas. Lumet, Sidney.

El lenguaje del cine. Martin Marcel.

La diégesis cinematográfica y sus implicaciones didácticas. Pons, Juan de Pablos.

El cine en la era digital. Elena de la Cuadra Colmenares.