

Regiavdelningen

Yrkesroll	Sammanfattning
1st AD (1st Assistant Director)	Ansvarig för att koordinera och schemalägga inspelningen samt hjälpa regissören med produktionen.
2nd AD (2nd Assistant Director)	Assisterar 1st AD och fokuserar på att organisera och kommunicera med skådespelarna
2nd 2nd AD (2nd 2nd Assistant Director)	Assisterar 1st och 2nd AD med specifika uppgifter, inklusive platslogistik.
3rd AD (3rd Assistant Director)	Assisterar övriga AD:er och fokuserar ofta på logistik och skådespelarkommunikation.
Statistbokare (Extras booker)	Ansvarig för att rekrytera och boka statistroller enligt produktionens behov.
Statistansvarig på plats (Extras wrangler)	Ser till att statister har all information och stöd de behöver under inspelningen.
Inspelningsassistent (On-set PA)	Hjälper till med allmänna inspelningsuppgifter och kan vara ett stöd för AD-teamet.
Guvernant (Governess)	Ansvarar för att se till att skådespelarnas kläder och utrustning är i gott skick under inspelningen.
Trainee AD-avdelningen (Trainee AD-department)	En praktikplats där studenten får insyn och praktisk erfarenhet med målet att förstå hur arbetet planeras och genomförs.
Scripta	Ansvarig för att säkerställa kontinuitet i scenerna.
Scripta-assistent	Assisterar scripta

Trainee Regiavdelningen	En praktikplats där studenten får insyn och praktisk erfarenhet med målet att förstå hur arbetet planeras och genomförs.
Trainee scripta	En praktikplats där studenten får insyn och praktisk erfarenhet med målet att förstå hur arbetet planeras och genomförs.
Intimitetskoordinator	Hanterar intima scener på ett säkert och professionellt sätt.
Agent	Representerar skådespelare och förhandlar kontrakt.
Rollsättare	Söker och väljer skådespelare till olika roller.
Rollsättnings- assistent	Assisterar rollsättaren.
Skådespelare	Skådespelarna som har roller i produktionen.
Statist	Medverkande med mindre roller som fyller ut scenen.

First Assistant Director (FAD) (SS)

Vad gör en first assistant director?

Inspelningsledaren kallas First Assistant Director, 1st AD eller "FAD".

1st AD planerar och arbetsleder hela inspelningen samt lägger inspelningsplan och fattar beslut om dagbesked. Den samarbetar med regissören, fotografen och andra avdelningschefer för att säkerställa en effektiv kommunikation och samordning i deras respektive avdelningar..

Under förproduktionen bryter de ner manuset och analyserar det för att se vad som behövs i fråga om skådespelare, inspelningsplatser, utrustning och filmteam.

De medverkar vid rek av inspelningsplatser för att bedöma deras lämplighet för filmning.

Sedan matar de in manuset i programvaror som tex. Movie Magic, som hjälper dem att planera vad som ska filmas och när, beroende på tillgången på skådespelare och inspelningsplatser. De skriver inspelningsschemat och räknar ut hur lång tid det tar att filma varje scen.

Under inspelningen sköter de första AD:erna inspelningen, vilket gör att regissörerna kan fokusera på skådespelarna och på att sätta bilderna.

Vad är en första regiassistent bra på?

Visualisera manuset: läsa manuset och veta vad det innebär i fråga om kameror, inspelningsplatser och skådespelare, förstå regissörens vision

Planering: analysera vad som behövs för en inspelning och samordna scheman för olika avdelningar, t.ex. kamera, smink, hår, design och visuella effekter, tänk framåt

Multi-tasking: var uppmärksam på vad som händer i en tagning samtidigt som du gör dig redo för nästa

Innovation: tänka ut kreativa lösningar under press när det oväntade händer

Kommunikation: förmåga att låta många olika människor veta exakt vad som krävs av dem och få dem att arbeta tillsammans, förmåga att lyssna på regissören.

Second Assistant Director (2nd AD)

Vad gör en 2nd Assistant Director?

En 2nd Assistant Director (2nd AD) spelar en viktig roll på en film- eller TV-inspelning. Deras huvudsakliga uppgift är att bistå regissören och 1st Assistant Director (1st AD) genom att hjälpa till med organisering och genomförande av produktionen.

Som 2nd AD assisterar man 1st AD och fungerar som en viktig länk inom produktionsteamet. Man hjälper till med schemaläggning och tidshantering för att säkerställa att inspelningen följer planen. Att skapa och hantera dagbeskeden är av yttersta vikt och kräver noggrann planering och samordning med alla inblandade. 2nd AD kallar också skådespelare och levererar deras tider i bland via deras agenter eller assistenter. D

Kommunikation och samordning är nyckelkompetenser för en 2nd AD. De fungerar som en länk mellan olika avdelningar och medlemmar i produktionsteamet och ser till att rätt information förmedlas och att alla är medvetna om vad som händer. Det kan inkludera att kommunicera instruktioner och ändringar till skådespelare, tekniker och andra involverade parter.

En 2nd AD är även ansvarig för logistik och säkerhet på inspelningsplatsen. De ser till att all nödvändig utrustning och resurser finns tillgängliga och att säkerhetsprotokoll följs för att skapa en trygg arbetsmiljö för alla inblandade.

Förberedelserna inför inspelningen är också en del av 2nd AD:s arbete. Det kan innebära att samla in tillstånd, hantera kontrakt och förbereda olika rapporter och dokument inför produktionen. Dessa administrativa uppgifter är nödvändiga för en smidig och välorganiserad inspelning.

Vad är en 2nd Assistant Director bra på?

Organisation: Att vara en effektiv 2nd AD kräver god organisatorisk förmåga. De behöver kunna hålla reda på scheman, koordinera olika punkter på inspelningen och se till att allt flyter smidigt.

Kommunikation: En 2nd AD måste vara en bra kommunikatör. De behöver kunna kommunicera tydligt och effektivt med regissören, 1st AD, skådespelare och övriga medlemmar av produktionsteamet.

Problemlösning: Det är vanligt att det uppstår olika utmaningar och problem under en inspelning. En 2nd AD bör kunna hantera sådana situationer på ett effektivt sätt och hitta snabba lösningar.

Flexibilitet: Filmproduktioner kan vara oförutsägbara och kräva snabba ändringar eller justeringar. En 2nd AD måste vara flexibel nog att anpassa sig till sådana förändringar och vara redo att ta på sig olika uppgifter vid behov.

Lagarbete: Att arbeta som en del av ett produktionsteam kräver samarbete och förmåga att arbeta väl med andra. En 2nd AD bör vara en teamspelare och kunna samarbeta effektivt med alla inblandade i produktionen.

2nd 2nd Assistant Director

Vad gör en 2nd 2nd Assistant Director?

2nd 2nd AD är ansvarig för att hantera bakgrundsskådespelare och se till att de rör sig på set på ett organiserat sätt. De samarbetar med 1st AD och bakgrundsskådespelarna för att organisera scener med publik och upprätthålla säkerhetsprotokoll. 2nd 2nd AD hjälper till med att installera och hantera de fysiska aspekterna på inspelningsplatsen. Detta inkluderar att ordna rekvisita, samordna med scenografiteamet och se till att inspelningsplatsen är förberedd och redo för inspelning. 2nd 2nd AD fungerar som en länk mellan 1:a assistentregissören och skådespelarna. De kommunicerar viktig information, såsom inspelningsförläggning och scenförändringar, till skådespelarna. De hjälper också till att hantera skådespelarnas schema och ser till att de är på rätt plats vid rätt tidpunkt.

2nd 2nd AD upprätthåller viktig produktionsdokumentation, såsom daglig inspelningsplan, som beskriver inspelningsförläggning och detaljer för varje dag. De kan också hjälpa till med att dokumentera scener och hantera kontinuitet. 2nd 2nd AD stödjer första assistentregissören i olika uppgifter, såsom att föra vidare instruktioner till filmteamet, hantera utrustning och samordna med andra avdelningar. De hjälper till att säkerställa en smidig produktion.

2nd 2nd AD hjälper till att implementera säkerhetsriktlinjer och protokoll på inspelningsplatsen. De bidrar till att upprätthålla en säker arbetsmiljö för hela filmteamet.

Vad är en 2nd 2nd Assistant Director bra på?

Organisation: Att vara mycket organiserad är avgörande som en 2nd 2nd AD. Du behöver kunna hantera olika uppgifter, scheman och pappersarbete effektivt för att säkerställa en smidig produktionsprocess.

Kommunikation: Utmärkta kommunikationsfärdigheter är viktiga för att effektivt förmedla information till skådespelare, crew och andra teammedlemmar. Tydlig och koncis kommunikation hjälper till att upprätthålla en sammanhållen och samarbetsinriktad arbetsmiljö.

Problemlösning: Förmågan att tänka snabbt och hitta lösningar på oväntade utmaningar är en värdefull färdighet för en 2nd 2nd AD. Att vara anpassningsbar och resursstark för att lösa problem hjälper till att hålla produktionen på rätt spår.

Uppmärksamhet på detaljer: Att vara noggrann och ha god uppmärksamhet på detaljer är avgörande för att säkerställa kontinuitet i scener, pappersarbete och logistik. Misstag eller förbiseenden kan störa inspelningen och leda till kostsamma omtagningar eller förseningar.

Lagspelare: Samarbetet och teamworket är grundläggande som en 2nd 2nd AD. Att bygga starka arbetsrelationer med produktionsteamet och vara stöttande och samarbetsvillig bidrar till en positiv arbetsmiljö och en lyckad produktion.

Third Assistant Director (3rd AD)

Vad gör en 3rd Assistant Director?

En 3rd Assistant Director är en viktig medlem av film- eller TV-produktionsteamet och stöder den första och andra assistentregissören i att organisera och koordinera olika aspekter av inspelningen. Deras huvudsakliga ansvar är att

underlätta smidig och effektiv produktion genom att hantera administrativa uppgifter och hjälpa till att hålla schemat och ordningen under inspelningsdagen.

Den främsta uppgiften för en 3rd Assistant Director är att hjälpa till att lägga upp och övervaka tidsscheman för inspelningen. De arbetar tätt ihop med de andra assistentregissörerna för att säkerställa att alla scener blir avklarade i rätt ordning och enligt tidsplanen. Detta kan innebära att de måste lösa eventuella tidssvårigheter, göra justeringar i schemat och kommunicera eventuella förändringar till resten av filmteamet.

Förutom att hantera tidsscheman är 3rd Assistant Director också ansvarig för att organisera rollbesättnings- och statistering, vilket inkluderar att boka, kommunicera och övervaka deras närvaro på inspelningsplatsen. De kan också vara delaktiga i koordineringen av olika produktionsavdelningar som ljus, ljud och rekvisita för att säkerställa att allting är på plats och redo för inspelningarna.

3rd Assistant Director är också involverad i att skapa och upprätthålla inspelningsprotokoll och dokumentation, såsom inspelningslogg och statistikrapporter. Dessa dokument är viktiga för att spåra och analysera framsteg, kostnader och produktivitet och kan användas för att ta beslut och förbättra framtida produktioner.

Vad är 3rd Assistant Director bra på:

Tidsplanering: Skapa och upprätthålla en tidsschema för att säkerställa att inspelningen fortskrider enligt den planerade tidsramen.

Ordning: Behålla ordning och organisation på inspelningsplatsen för att underlätta en smidig produktionsprocess.

Kommunikation: Interagera och effektivt samordna med olika medlemmar i filmteamet för att säkerställa sömlig hantering.

Samarbete: Samarbeta med andra för att koordinera deras ledningsuppgifter och uppnå gemensamma mål.

Problemlösning: Hantera oväntade utmaningar, som att hantera oförutsedda händelser eller göra ändringar i schemat, och hitta lösningar för att övervinna dem.

Statistbokare

En statistbokare ansvarar för att boka och hantera statister och andra extraroller för produktioner. Deras huvudsakliga uppgift är att rekrytera, organisera och samordna människor som spelar mindre, icke-huvudroller eller som deltar som statister i olika scener. Statistbokaren arbetar nära produktionsledningen och andra assistenter för att säkerställa att de rätta personerna är på plats vid rätt tidpunkt och att alla logistiska aspekter är ordnade för att ge en realistisk och levande atmosfär på inspelningsplatsen. De behöver vara bra på att kommunicera och samarbeta med både skådespelare och teknisk personal för att säkerställa en smidig inspelning.

På det stora hela är statistbokare en viktig länk mellan produktionsteamet och statister/extras, och de arbetar för att säkerställa att rätt personer är på plats för att skapa en trovärdig och dynamisk miljö i film- och TV-produktioner. Utöver att söka och boka lämpliga statister och extraroller, kan statistbokare också arbeta tillsammans med regissören och castingchefen för att välja ut huvudrollsinnehavare och andra viktiga karaktärer.

Vad är en Statistbokare bra på?

Organisation: Statistbokare är mycket välorganiserade och hanterar logistiken för att koordinera scheman, platser och andra detaljer relaterade till statister och bakgrundsskådespelare. De ser till att det råder smidiga förhållanden på inspelningsplatsen.

Kommunikation: Effektiv kommunikation är avgörande för en statistbokare. De behöver samarbeta med produktionsteam, statister och bakgrundsskådespelare för att säkerställa att alla är informerade och engagerade i produktionens behov och krav.

Utvärdering: En statistbokare är skicklig på att utvärdera och bedöma lämpliga individer för olika roller. De har en skarp blick för att matcha produktionens specifika krav med rätt talang.

Koordination: Statistbokare är experter på att koordinera och balansera behoven hos olika scener och produktioner. De hanterar tider, platser, klädkoder och andra detaljer för att se till att allt är synkroniserat och att inspelningen kan flyta på smidigt.

Statistansvarig på plats

Den statistansvarige på plats (Extras Wrangler) är en person som ansvarar för att ta hand om statister och extraroller under en filminspelning. Deras främsta uppgift är att organisera och koordinera statister på plats för att se till att de är närvarande och redo för sina scener.

Statistansvarig på plats arbetar nära statistbokaren och produktionsledningen för att säkerställa att alla statister har rätt klädsel, smink och hårstil enligt regissörens och produktionens krav. De kan också vara ansvariga för att instruera statister om deras roll och de instruktioner de behöver följa under inspelningen.

Under själva inspelningen övervakar Extras Wrangler statister och ser till att de är där de behöver vara vid rätt tidpunkt. De kan organisera statister i grupper och placera dem i scener enligt regissörens instruktioner. De kan också assistera med att skapa och underhålla en positiv arbetsmiljö för statister genom att ge stöd och säkerställa att de trivs på inspelningen.

Vad är statistansvarig på plats bra på?

Organisation: En Statistansvarig på plats har kunskaper i att organisera och samordna statister på plats. De ser till att alla statister är närvarande och förberedda för sina scener, effektivt hantera deras scheman och logistik.

Uppmärksamhet på detaljer: Statistansvarig på plats lägger stor vikt vid detaljer när det gäller utseende och instruktioner givna till statister. De ser till att

statisterna har rätt kostymer, smink och frisyrier enligt regissörens och produktionens krav.

Kommunikation: Effektiv kommunikation är viktig för en Statistansvarig på plats. De har nära kontakt med Statistbokaren och produktionsteamet för att förmedla instruktioner och information till statisterna. De ser till att statisterna förstår sina roller och följer de givna instruktionerna under inspelningen.

Inspelningsassistent

En inspelningsassistent spelar en viktig roll genom att stödja produktionsgruppen på inspelningsplatsen. De ger allmän assistans för att säkerställa en smidig och framgångsrik produktionsprocess. Deras ansvar inkluderar olika arbetsuppgifter och uppgifter.

Genom ett nära samarbete med produktionsledaren hjälper en inspelningsassistent till med administrativa uppgifter som dokumentation, schemaläggning och organisering av möten. De hjälper till att förbereda inspelningsplatsen genom att rigga utrustning, placera ut rekvisita och se till att scenen är redo enligt regissörens instruktioner.

Logistikhantering är en annan viktig del av deras roll. Inspelningsassistenten ser till att all nödvändig utrustning finns tillgänglig och i ordning. De kan hjälpa till med transport, montering och demontering av utrustning vid behov under inspelningen.

Att stödja skådespelare och filmteam är också en del av deras ansvar. Inspelningsassistenten ger assistans till skådespelare och filmteam genom att erbjuda vatten, snacks och all annan support som behövs under produktionen. De kan också hjälpa till med att organisera kostymer och smink vid behov.

Kommunikation och samordning är centrala funktioner för en inspelningsassistent. De fungerar som länken mellan olika teammedlemmar och

ger uppdateringar och instruktioner vid behov. De kan också hjälpa till med samordningen av statister och assistera vid scenförändringar eller flyttning av utrustning på inspelningsplatsen.

Utöver dessa uppgifter är inspelningsassistenten redo att erbjuda allmänt stöd när olika behov uppstår under inspelningen. Det kan inkludera att svara i telefon, hantera post eller stödja andra teammedlemmar vid behov.

Sammanfattningsvis spelar en inspelningsassistent en viktig roll för att säkerställa en smidig och effektiv produktion på inspelningsplatsen. Genom att erbjuda nödvändigt stöd och assistans bidrar de till att skapa en positiv och produktiv arbetsmiljö för hela filmteamet.

Guvernant

Trainee AD-avdelningen

Regissör

Vad gör en regissör?

Regissörer är kreativa ledare för filmen. De har den kreativa visionen genom hela processen, från förproduktion till slutlig redigering. De anställs av verkställande producent eller producenten, som i slutändan har ansvar för en produktion. Regissörer börjar med ett manus och arbetar tillsammans med en manusförfattare och ibland ett manusredigeringssteam. Det är inte ovanligt att regissören själv är manusförfattare. Regissörens uppgift är att föreställa sig manuset i en visuell form. Så snart en produktion har fått den ekonomiska finansieringen den behöver, antingen genom finansiering eller beställning, samarbetar de nära med producenterna för att utse avdelningschefer, som exempelvis fotografen, assistentregissören och produktionsdesignern. Sedan arbetar de tillsammans med producenterna och castingregissörerna för att välja skådespelare och tillsammans med fotografen utveckla filmstilen, inklusive anteckningar om kameraåkningar och manusändringar. Vissa regissörer

repeterar skådespelarna innan inspelningen börjar, dock gör inte alla det. De "blockar" framförandet med skådespelarna innan inspelningen påbörjas, vilket innebär att de koreograferar var skådespelarna ska placeras, vart de ska röra sig under en tagning och hur de ska leverera sin dialog. Samtidigt ger regissören också instruktioner till andra medlemmar i filmteamet, särskilt ljus-, kostym- och sminkansvariga. Regissörer arbetar för att få fram det bästa framträdandet från skådespelarna men måste också se till att alla tekniska aspekter är på plats för att kunna filma en bra scen. Efter inspelningen leder de redigeringen av filmen och förbereder en "regissörs version". Den versionen granskas av producenter och finansiärer innan den slutliga versionen godkänns. Regissörer kan vara anställda av TV-bolag, film- eller TV-produktionsbolag eller arbeta frilans.

Vad är en regissör bra på?

Ledarskap: dela filmens vision med olika avdelningar, inspirera dem att göra sitt bästa arbete, hantera skådespelare och filmteam, fatta kreativa beslut.

Fantasi: föreställa sig den film man vill skapa, se den, höra den, skapa visionen och genomföra den.

Konstkunskap: ha passion för och djupa kunskaper om film och TV-drama, uppskatta olika konstformer för att kunna dra idéer från olika källor.

Produktion: förstå film- eller TV-dramaproduktionsprocessen från början till slut, ur både teknisk och kreativ synvinkel.

Stanna lugn under press: arbeta metodiskt i en högt pressad miljö, fatta kreativa beslut när saker inte går enligt planen.

Med vem samarbetar en regissör med?

Regissörer har ansvaret för den kreativa visionen för hela produktionen, så de har relationer med varje avdelningschef. Under förproduktionen samarbetar de särskilt nära med producenterna och castingregissörerna. Under inspelningen har de nära relationer på inspelningsplatsen med fotografen och förste assistentregissören. I efterproduktionen samarbetar regissörer med redigerare för att "klippa" filmen eller programmet till en önskad slutprodukt.

Scripta

Vad gör en Scripta?

Filmer och TV-dramer spelas vanligtvis in helt oordnat. Inspelningen organiseras enligt praktiska hänsyn som plats och tillgänglighet för skådespelare, snarare än berättelsens utveckling. Det är scriptans uppgift att kontrollera att varje inspelad scen kan redigeras så att det kommer att ge mening i slutändan. Under förproduktionen förbereder script supervisors en kontinuitetsgenomgång; detta är ett dokument som analyserar manuset med avseende på rollista, handling, kostymer och rekvisita i scener och storydagar. Sedan tidmäter de manuset, vilket är en skicklighet i sig. När inspelningen börjar övervakar de noggrant vad som sker, för att se till att ingen dialog förbises och att skådespelarnas handlingar och ögonlinjer överensstämmer. De håller detaljerade skriftliga och fotografiska dokument över dialog, handling, kostymer och rekvisita. Alla kamera- och linsdetaljer noteras tillsammans med klappslate och scennummerinformation. De gör en framdriftsrapport över varje inspelningsdag som skickas till produktionen och VFX-chefen (visual effects) vid VFX-klipp. Dessa dokument är ovärderliga. De gör det möjligt för regissörer och redigerare att hitta vad som har spelats in och vilka alternativ som finns för varje scen. De ser till att när olika tagningar klipps ihop är filmen konsekvent och har en innebörd.

Vad är en Scripta bra på?

Analys: bryta ner, tidsbestämma och specificera scener avseende plats, kostymer, smink, rekvisita och dialog, baserat på var de är i berättelsen.

Filmskapande: förstå konsten att berätta genom en kamera, förstå vad detta innebär i form av nödvändiga tagningar och linjekorsningar.

Observation: ha ett skarpt öga och god minnesförmåga, ha uthållighet för att förbli uppmärksam under långa inspelningsdagar.

Uppmärksamhet på detaljer: vara noggrann och metodisk i att snabbt och effektivt ta precisa anteckningar.

Kommunikation: informera regissören, skådespelarna, filmteamet, hår-, smink- och produktionspersonalen om kontinuitetsproblem.

Scripta assistent

Vad gör en Script assistent?

En scripta assistent assisterar och stöttar huvudscript supervisorerna i deras arbete. De hjälper till att säkerställa kontinuitet och korrekt dokumentation genom att ta anteckningar om tagningar, klappslate-information, scennummer och andra relevanta detaljer. De kan också vara ansvariga för att organisera och underhålla scriptets fysiska kopior och eventuellt uppdatera dem med skrivna ändringar och anteckningar som görs under inspelningen. Scripta assistenter kan också tillhandahålla stöd för att samla in och organisera referensbilder, schemalägga inspelningstider och underhålla kommunikation med andra avdelningar. De samarbetar nära både regissörer, skådespelare och produktionspersonal för att säkerställa att kontinuiteten och den visuella stilen bevaras i produktionen.

Samarbete: Scripta assistenter supervisors är skickliga på att samarbeta och arbeta nära **huvudscriptan** för att stödja dem i deras arbete.

Anteckningar: De är duktiga på att ta noggranna och detaljerade anteckningar om tagningar, klappslate-information, scennummer och andra viktiga detaljer för att försäkra sig om kontinuitet.

Organisation: Scripta assistenter är bra på att organisera och ha ordning på scriptets fysiska kopior och se till att de är korrekt uppdaterade med ändringar och anteckningar under inspelningen.

Kommunikation: De är skickliga på att kommunicera både med regissörer, skådespelare och produktionspersonal för att säkerställa att alla är medvetna om kontinuitetsfrågor och att den visuella stilen upprätthålls.

Upplösning av problem: Scripta assistenter är bra på att hantera olika utmaningar och problem som kan uppstå under inspelningen och hitta lösningar för att bevara kontinuiteten och kvaliteten i produktionen.

Trainee Regiavdelningen

Trainee Koninuitetsavdelningen

EXTRA PERSONAL

Intimitetskoordinator

En Intimitetskoordinator är en person inom film- och tv-branschen som är specialiserad på att hjälpa till med och hantera scener av intim eller sexuell natur. Deras primära roll är att säkerställa att sådana scener genomförs på ett säkert och samtyckande sätt för alla inblandade, inklusive skådespelare och teammedlemmar.

Intimitetskoordinatorn arbetar under produktionen för att skapa en trygg arbetsmiljö och underlätta öppen kommunikation mellan skådespelare, regissörer och produktionspersonal. De kan vara involverade under planeringen av scener, där de samarbetar med regissören och skådespelarna för att fastställa gränser, kommunicera förväntningar och säkerställa att scenen utförs på ett sätt som skapar bekvämlighet och förtroende.

Under inspelningen finns de på plats för att övervaka och stödja skådespelarna genom scenen, se till att rätt protokoll följs och säkerställa att allt sker inom ramen för de förutbestämda överenskommelserna och riktlinjerna.

Intimitetskoordinatören kan också vara ansvariga för att utbilda skådespelare och produktionspersonal om samtycke, gränser och arbetsmetoder för att främja omsorg och respekt.

Trygghet: En intimitetskoordinator är bra på att skapa en trygg miljö och främja säkerhet och välbefinnande för skådespelarna under intima scener.

Kommunikation: De är skickliga på att kommunicera tydligt och effektivt med alla inblandade parter, inklusive skådespelare, regissörer och produktionspersonal, för att etablera ömsesidig förståelse och samtycke.

Gränser: Intimacy Coordinators är duktiga på att fastställa och hålla gränser för alla inblandade, och de kan hjälpa till att definiera vad som är acceptabelt och komfortabelt för varje individ.

Planering: De är bra på att hjälpa till att förbereda och planera intima scener genom att samarbeta med regissören och skådespelarna för att fastställa riktlinjer och protokoll.

Utbildning: Intimacy Coordinators är skickliga på att utbilda skådespelare och produktionspersonal om samtycke, gränser och arbetsmetoder för att förbättra förståelse och skapa en professionell arbetsmiljö.

Agent

Rollsättare

Rollsättare

Vad gör en rollsättare?

Rollsättare hittar stjärnorna som ska ge liv åt karaktärerna i en film eller TV-drama. De anställs av produktionsbolaget för att matcha skådespelare till roller. Rollsättare läser manus och träffar producenter och regissörer för att få en känsla

av vilken typ av person de letar efter. De måste hitta någon som ser rätt ut för rollen och kan agera bra. De behöver förstå konsten att skådespela. Ibland har producenterna många krav. I andra fall ger de inte mycket vägledning alls. Rollsättare beaktar skådespelarens tillgänglighet, arvode och hur mycket uppmärksamhet de förväntas generera. Rollsättare behöver känna till talangen som finns tillgänglig, så de deltar i teaterproduktioner och slutproduktioner för att hitta potentiella skådespelare. De organiserar provspelningar och granskar porträttfoton, demoinspelningar och showreels. Sedan presenterar de en selektion av kandidater för producenten och regissören, och tillsammans fattar de det slutliga beslutet. En rollsättare har även i uppgift att förhandla fram skådespelarnas villkor och punkter som ska ingå i ett casting-råd eller avtalsmemo. Därefter kan produktionsteamet upprätta det faktiska kontraktet med skådespelarens agent.

Vad är en rollsättare bra på?

Kunskap om branschen: ha gedigen kunskap om och passion för film eller TV-drama och förstå förändringar i branschens trender

Kunskap om skådespelare: förstå konsten att skådespela och vara medveten om ett brett spektrum av nya och befintliga talanger, ha en bra minneskapacitet för skådespelare man har sett tidigare

Öga för talang: kunna upptäcka skådespelare med stjärnkvalité och som passar bra in i olika projekt och roller, ha tålamod att genomföra en lång och grundlig sökning efter rätt skådespelare för varje roll

Kommunikation: kommunicera väl med producenten och regissören för att förstå deras krav och kunna ge instruktioner till skådespelarna

Förhandling: vara diplomatisk, arbeta med agenter för att förhandla fram kontrakt, ha goda ekonomiska kunskaper och hålla sig inom budgeten

Rollsättarassistent

En rollsättnings-assistent är en person som arbetar inom rollsättningsprocessen för film, TV eller teater. De har i uppgift att stödja rollsättningsdirektören eller casting directors i deras arbete. En rollsättnings-assistent spelar en betydande roll i att hjälpa till att hitta lämpliga skådespelare för olika roller och bidrar till att samordna och organisera auditions och provspelningar. Genom att assistera i den administrativa och organisatoriska sidan av rollsättningen, möjliggör de en effektivare och smidigare genomförande av processen.

Rollsättnings-assistenten är ofta involverad i att söka efter potentiella skådespelare genom att granska CV, demoinspelningar och fotografier. De kan hantera kommunikation med skådespelarnas agenter och boka provspelningar och auditions. Det är deras ansvar att se till att all logistik är ordnad och att skådespelarna är korrekt informerade om tid och plats för provspelningarna.

En rollsättnings-assistent hjälper också till med den administrativa hantering, inklusive att ordna och hålla reda på dokumentation såsom skådespelarlistor, kontrakt och andra nödvändiga papper. De kan bistå med att hålla databaser uppdaterade med information om skådespelarnas portfolio, tillgänglighet och tidigare roller.

Utöver det kan en rollsättnings-assistent fungera som en kommunikationslänk mellan rollsättnings-teamet, producenter och regissörer. De hjälper till med att förmedla önskemål, krav och förväntningar mellan alla parter.

Vad är en rollsättnings-assistent bra på?

Skådespelarhantering: Assistenten är skicklig på att hantera kommunikationen med skådespelares agenter och att boka provspelningar eller auditions.

Forskning och sökning: Assistenten är bra på att genomföra forskning och hitta potentiella skådespelare genom att granska CV, demoinspelningar och foton.

Organisering: Assistenten har förmågan att organisera olika aspekter av rollsättningsprocessen, inklusive att schemalägga auditions och hålla reda på dokumentation och papper.

Kommunikation: Assistenten är skicklig på att kommunicera med producenter, regissörer och skådespelare för att förmedla krav och förväntningar.

Administration och dokumentation: Assistenten är duktig på att hantera administrativa uppgifter, inklusive att uppdatera databaser och hålla ordning på kontrakt och andra juridiska dokument.

Problemlösning: Assistenten är bra på att hantera oplanerade situationer eller eventuella problem som kan uppstå under rollsättningsprocessen och kommer med lösningar för att överkomma dem.

Skådespelare

Vad gör en skådespelare?

En skådespelare är en person som spelar roller i teater, film, TV eller andra sceniska produktioner. Skådespelare använder sin röst, kropps rörelser och känslor för att gestalta olika karaktärer och berätta en historia. De kan utföra både komedi och drama och är ansvariga för att ge liv åt rollfigurerna och skapa en trovärdig framställning. Skådespelare kan antingen vara professionella och arbeta heltid med skådespeleri, eller så kan de vara amatörer som involverar sig i scenkonst som en hobby.

Vad är en skådespelare bra på?

Förmågan att förstå och analysera en karaktär: Skådespelare kan läsa manus och undersöka en rollfigur för att förstå deras motivationer, personlighet och historia. De kan sätta sig in i en karaktärs tankar, känslor och motiv för att kunna gestalta dem på ett trovärdigt sätt.

Förmågan att memorera repliker och manus: Skådespelare måste kunna memorera stora mängder dialog och manus för att kunna agera på scenen eller framför kameran.

Känslomässig intelligens och uttrycksförmåga: Skådespelare behöver kunna uttrycka och gestalta olika känslor och stämningar. De använder både röst, kroppsspråk och ansiktsuttryck för att förmedla karaktärens känslor till publiken.

Scenisk närvaro och närvarokänsla: En bra skådespelare kan vara närvarande på scenen eller framför kameran och få publiken att bli engagerad och fokuserad på deras prestation. De kan ta kommandot över scenen och skapa starka ögonblick.

Samarbetsförmåga och anpassningsförmåga: Skådespelare arbetar ofta i team och behöver kunna samarbeta med regissörer, andra skådespelare och teknisk personal. De behöver också vara flexibla och anpassa sig till olika sceniska situationer och karaktärer.

Det bör noteras att skådespelare kan ha olika styrkor och talanger, och ingen är perfekt på alla områden. Vissa skådespelare kanske är särskilt bra på komedi, medan andra utmärker sig i dramatiska roller.

Statist

Vad gör en statist?

En statist, inom skådespeleri och filmproduktion, är en person som spelar en mycket liten roll eller ingen replik alls. Statister används för att fylla ut scener och ge en illusion av en befolkad miljö. De kan agera som människor i bakgrunden, skapa en atmosfär eller fungera som stöd för huvudskådespelarna. Statister spelas vanligtvis av amatörer eller personer utan formell skådespelarutbildning och behöver inte vara särskilt skickliga eller erfarna inom skådespeleri. De kan huvudsakligen vara med för att skapa en mer realistisk scen eller fylla en specifik roll i berättelsen.

Vad är en statist bra på?

Följsamhet och lyhördhet: Statister behöver vara bra på att ta instruktioner och följa regissörens anvisningar. De bör vara lyhörda för ändringar i scener eller rörelser för att kunna anpassa sig efter produktionens behov.

Uttrycksförmåga utan ord: Som statist kan det vara viktigt att kunna kommunicera eller agera utan användning av dialog. Statister behöver kunna skapa trovärdiga reaktioner, gestikulera eller inta passande kroppsspråk för att förstärka en scen eller skapa en atmosfär.

Självkontroll och tålamod: Statister kan behöva vara på inspelningsplatsen under långa perioder och vara redo att agera när det behövs. De bör kunna bibehålla koncentration och entusiasm även under väntetider mellan scener.

Samarbete och anpassningsförmåga: Statister arbetar ofta i grupp eller i närheten av huvudskådespelare. Att kunna samarbeta harmoniskt med andra statister, skådespelare och filmteam är viktigt för att skapa en sammanhängande produktion.

Det är värt att påpeka att olika produktioner och regissörer kan ha olika förväntningar på statister, och därför kan det vara bra att vara flexibel och ha en positiv attityd för att kunna anpassa sig till olika krav och uppgifter på set.