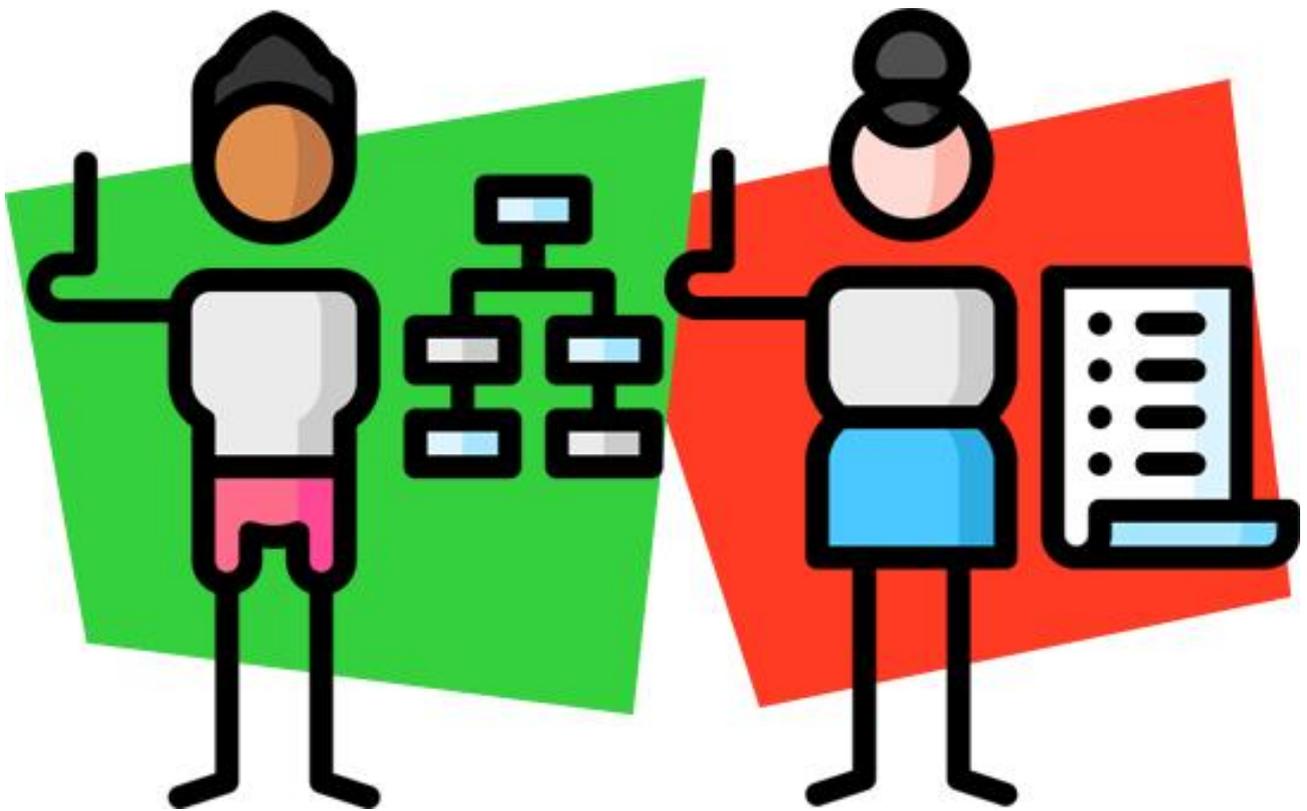




PRODUCCIÓN



Nombre:

Compañía:

Producción:

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

Cuadernillos profesionales LÓVA - Primaria

Diciembre de 2020

Basados en los cuadernillos desarrollados por Juan Blázquez

Descárgate todos los cuadernillos y encuentra las instrucciones para imprimirlos en <https://proyectolova.es/cuadernillos>



Con el apoyo de



ÍNDICE

- Nombre del trabajo - descripción
- Cosas que debes saber antes de empezar
- Palabras importantes que debes saber
- Funciones antes de la representación
 - Recoger información
 - Hoja de contactos
 - Disponibilidad de espacios
 - Programación del teatro
 - Programación de la clase
- Entender la compañía
- Organizar y ser conscientes del tiempo
 - Horas en el colegio
 - Creación de un calendario principal
 - Marco temporal de la compañía
 - Marco temporal de los grupos
 - Programación de producción
- Encuentros de la compañía
- Representar a tu compañía
 - El enlace
 - Mediar en disputas
 - Contactar con proveedores
 - Supervisar el orden y limpieza
- Tu discurso
- Funciones durante la representación

Funciones durante la recogida

¡ENHORABUENA!

Tu compañía te ha seleccionado para dirigir la producción de la ópera. Como director/a de producción, tu papel será el de liderar, organizar y supervisar.

La dirección de producción y la regiduría comparten una responsabilidad: dirigir a todas las personas de la compañía.

Como director/a de producción tienes que ser independiente, estar motivado/a y ser bien organizado/a. Vas a aprender habilidades importantes, como tener respeto por tus iguales, tacto y entendimiento para trabajar de manera eficaz y para motivar a todas las personas de la compañía.

Para alcanzar el éxito en este trabajo, tendrás que ser responsable y pensar de manera creativa para resolver los problemas que te vayas encontrando.

¡Buena suerte!

Nombre del trabajo

Director/a de producción

Objetivos del trabajo

Organizar y supervisar todos los aspectos de la compañía de ópera.

Descripción

Eres responsable de que toda la compañía haga su trabajo de la mejor manera posible.

Representas a la compañía dentro y fuera del colegio.

Eres un ejemplo de cómo debe trabajar y comportarse un miembro de la compañía.

A veces, puede ser difícil estar al cargo de todo. Habrá veces que no resultará divertido, pero tu trabajo es hacer todo lo necesario para que finalmente la ópera pueda estrenarse.

Da lo mejor de ti y tendrás como recompensa una compañía que funciona en equipo y valora tu liderazgo.

Cosas que debes saber antes de empezar

Eres la mano derecha de los/las directores/as musical y de escena. Es una gran responsabilidad y un gran reconocimiento a tu habilidad para concentrarte y organizarte bien.

Reserva diariamente un momento para revisar cosas con los/las directores/as, para poder llevar al día los cambios en el programa, en el libreto, o cualquier cosa que pueda afectar el funcionamiento de la compañía.

Lleva siempre encima:

- Cuaderno (tablet, etc.)
- Carpeta
- Lápiz
- Calendario
- Programación diaria para las reuniones

¡¡Todo esto te ahorrará mucho tiempo y esfuerzo!!

Palabras importantes que debes saber

Entre cajas > Cualquier lugar del escenario que está detrás del telón principal.

Tablilla > Cualquier tipo de corcho, tablón o pizarra colocado en un lugar concreto para que todos los miembros de la compañía puedan encontrar información diaria sobre la compañía, encuentros, ensayos...

Ensayo general > El ensayo final antes del estreno, con vestuario, maquillaje, escenografía, luces y música.

Calendario principal > En el que se muestran todos los eventos (fiestas nacionales, fiestas escolares, eventos de la clase, exámenes, salidas), que tendrán lugar desde el primer día de reunión de la compañía hasta el final.

Programación de la compañía > Cuadro con los objetivos de cada parte de la compañía, que se irán alcanzando hasta la representación final.

Agradecimientos especiales > Reconocimiento a todas las personas y organizaciones que han invertido tiempo o recursos/materiales en la producción de vuestra ópera.

Recogida > Recogida y organización de los materiales y espacios después de la última representación de la ópera.

Ensayo técnico > Un ensayo que incide sobre los aspectos técnicos de la obra, especialmente los pies de luz y los cambios de escenas.

Programación semanal > Seguimiento semanal de las actividades de la compañía.

FUNCIONES ANTES DE LA REPRESENTACIÓN

Recoger información

Igual que las/os carpinteras/os hacen un recuento de las herramientas que tienen en su caja, tú debes hacer un inventario de tu propia “caja de herramientas”. Esto incluye al equipo, los lugares disponibles para trabajar, y el tiempo que tu compañía necesita para crear una obra.

Hoja de contactos

Es importante para ti tener información para contactar con todos los miembros de tu compañía y poder avisarles en caso de que surjan cambios de última hora en el programa.

Haz una lista con todos los miembros de tu compañía. Incluye:

- Nombre y apellidos (sin faltas de ortografía)

- Título del trabajo

El regidor o regidora te echará una mano con los datos de los intérpretes.

Esta lista es importante. Haz copias. Dale una copia al regidor o regidora y quédate una tú para tu libro de notas. Todos los miembros de la compañía deben verificar estos datos y corregir errores gramaticales.

Disponibilidad de espacios de trabajo

En ocasiones varios grupos necesitarán trabajar a la vez y para ello deberán tener su espacio.

Haz una lista de los lugares disponibles que encuentres para el uso de la compañía.

Determina en la programación semanal qué aulas y horarios están disponibles.

Entender la compañía

Cada departamento de la compañía tiene responsabilidades específicas. El éxito de toda la compañía depende de que cada equipo haga su trabajo. Aquí tienes una lista de varios departamentos y sus áreas de responsabilidad:

Escritoras/es > Tienen la responsabilidad de escribir el libreto o guión y las letras de las canciones. Sin ellas/os no habría nada que contar ni cantar.

Composición > Son responsables de la música. Sin ellas/os la opera sería una obra sin música.

Escenografía/Carpintería > Tienen la responsabilidad de inventar cómo será el decorado y de construirlo. Sin ellas/os, el escenario estaría vacío.

Diseño de iluminación > Se encargan de las luces. Sin ellas/os, los actores estarían a oscuras.

Diseño de vestuario y maquillaje > Son responsables de la expresión de cada personaje.

Sin ellas/os la expresión de los personajes sería difícil de ver.

Intérpretes > Representan la ópera. Sin ellas/os la ópera no podría hacerse.

Documentalistas / Relaciones Públicas > Documentan la historia de la compañía. Sin ellas/os no se podría entender todo el trabajo que ha hecho la compañía de ópera. También son responsables de atraer al público. Sin ellas/os nadie vería la ópera.

Organizar y ser conscientes del tiempo

Dirección de producción y regiduría son las únicas profesiones que pueden ver todas las piezas de la compañía juntas.

Tú deberás ser la persona a la que todo el mundo acuda cuando necesite resolver dudas sobre cuándo o sobre qué va antes de qué.

Horas en el colegio

Para poder producir una ópera necesitarás fijar unos días dentro del calendario escolar donde se desarrollen las actividades de la ópera.

Creación de un calendario principal

Elabora un calendario que contenga todos los meses en los que crearéis la ópera.

Haz una lista con los días que puedan afectar o modificar el programa, tales como fines de semana, fiestas, excursiones programadas, vacaciones... Te basarás en este calendario para crear la programación.

Marco Temporal de la compañía

¿Qué va primero? Dentro de la compañía cada cosa se debe ir haciendo dentro de un cierto orden. La secuencia básica del progreso sería:

1ª FASE. CREACIÓN: Proceso de invención. Todos los grupos generan ideas y desarrollan habilidades.

2ª FASE. PRODUCCIÓN: Proceso de construir y unir las piezas. Todos los equipos desarrollan ideas.

3ª FASE ACTUACIÓN: Presentación final. Todos los equipos presentan el trabajo terminado ante un público.

Cuando creas una ópera, hay un orden de cosas para la compañía a medida que progresa hacia su objetivo, que es representar una ópera original.

Marco temporal de los grupos

Una vez que la compañía se ha establecido, para alcanzar el éxito, cada grupo debe llevar un orden para hacer las cosas. En la creación de una ópera, cada departamento depende del “trabajo” de otro para llevar a cabo su tarea.

Aquí tienes una lista con algunos grupos de tu compañía y sus “trabajos”, necesarios para que otros grupos hagan su trabajo:

Escritoras/es > Tienen que escribir las letras para que las/os compositoras/es puedan trabajar y también tienen que escribir los diálogos, para que los intérpretes puedan estudiar su papel.

Compositoras/es > Tienen que crear la música y las canciones para que tanto intérpretes como músicos puedan trabajar

Relaciones públicas > Crean y dibujan el logo y los carteles que usa toda la compañía, traen público a las funciones.

Programación de producción

Tienes que crear una programación de producción que incluya desde el primer encuentro hasta la representación final. Todo lo que se escriba debe ser en relación a las actividades de la ópera.

Confirma las fechas de tus representaciones y márcalas en el día apropiado. Escribe la palabra **FINAL** sobre el día de recogida (un día después de la última representación). Después vuelve atrás en el calendario y marca los días en los que cada grupo debe haber finalizado su trabajo.

Intenta ver si puedes prever cuando la compañía pasará de **CREACIÓN** a **PRODUCCIÓN**. Usa un lápiz.

Sabrás que la compañía ha pasado de creación a producción cuando:

- Esté finalizado el guión
- Se haya creado toda la música
- Los intérpretes estén ensayando su texto y sus canciones.
- El equipo de escenografía comience a construir decorados.

Sitúa estos hitos en tu calendario y pon una copia del programa en el tablón de anuncios de la compañía.

Programación semanal

Tu profesora/profesor te irá diciendo qué es lo que se va a hacer cada semana. Es tu tarea escribir esa programación semanal y colocarla en el tablón de anuncios.

Encuentros de la Compañía

Los encuentros de grupo serán semanales.

Es tu responsabilidad conducir un encuentro semanal de la compañía de ópera, aunque también

puedes delegar y nombrar a “remeros/as mayores” que lo hagan por turno.

Tendrás que llevar la reunión y pedirle a cada grupo de trabajo que le cuente a la compañía lo que han conseguido y lo próximo que van a hacer.

En estos encuentros todas/os pueden compartir sus descubrimientos y hablar de sus progresos.

Representar a la compañía

El enlace

Como director/a de producción, eres el mensajero o mensajera entre personal docente y no docente y la compañía.

Si surge algún problema que afecte a la compañía de ópera (quejas de docentes, desorden, mal comportamiento...), tú eres la persona con la que todas/os deben hablar. Ten tacto, respeto y sé positiva/o cuando hables con tus profesoras/es. Usa tus habilidades de resolución de problemas para superar las dificultades que aparezcan.

Ten preparados los contactos del profesorado y administración del colegio para comunicar fechas

de actuación, ensayos especiales, público invitado y visitas de personas que vienen de fuera del colegio.

Mediar en las disputas

A veces surgirán peleas entre las personas que tienen que trabajar juntas dentro de la compañía. Es tu trabajo mediar en cualquier disputa y ayudar a las personas implicadas a encontrar una solución común ante el problema.

RECUERDA: Es más fácil resolver problemas si piensas de forma profesional, responsable y calmada.

Si un problema no se resuelve o se repite, o si se te agotan las ideas, pídele ayuda a la directora o director de escena.

Contactar con proveedores

Deberás buscar y llamar a proveedores (maderas, ferretería, pintura) que puedan proporcionar material gratuito.

Pregunta por la persona encargada y explícale quién eres y lo que tu compañía de ópera está haciendo. Después pregúntale si tienen interés en donar material para la producción. Dile que aparecerán en los agradecimientos de vuestros programas de mano si hacen donaciones. Si deciden no donar nada, debes de todas formas agradecerle su tiempo e invitarle al estreno.

Cuando se donen materiales, asegúrate de que informas de ello al equipo de Relaciones Públicas para que las menciones de agradecimiento y sus logos aparezcan en los programas.

Supervisar el orden y limpieza

Asegúrate de que después de que cualquier miembro del grupo realice cualquier actividad, las zonas de trabajo queden limpias y todas las herramientas y material queden recogidos.

Tu discurso

Será tu tarea hacer un discurso de bienvenida para el público antes de cada representación.

Serás la primera persona que vea el público.
Escribe tu discurso:

“Hola, me llamo y soy la directora/el director de producción de la Compañía Infantil de Ópera
“ ...”

Este será el comienzo de tu discurso, pero también tienes que incluir los nombres de toda la compañía, el título del espectáculo y de lo que trata. Después habla de la compañía y de cómo ha sido creado el espectáculo.

Asegúrate de dar las gracias a todas las personas que han apoyado el proyecto regalando material, servicios, ayuda o dinero.

Ensayá el discurso en el escenario y trabajálo con tus profes. Te ayudarán a proyectar la voz para que todo el público, hasta la última fila, pueda oírte.

FUNCIONES DURANTE LA REPRESENTACIÓN

Antes (y después) de cada representación asegúrate de darle la bienvenida a los invitados e invitadas especiales y de darles las gracias por venir.

Haz tu discurso en voz alta y clara. Debes concentrarte y estar tranquila.

Si ocurre alguna cosa que requiera tu ayuda tienes que estar entre de cajas durante la representación.

Nunca debes mirar a través de los telones al público, mover los telones o patas ni hablar entre cajas.

Después de que termine cada representación, asegúrate de que el escenario y alrededores están limpios y recogidos. Revisa que los camerinos y zonas de maquillaje estén ordenados y listos para las siguientes funciones.

FUNCIONES DURANTE EL DESMONTAJE

Es necesario que supervises y ayudes a todos los grupos. Recoge los inventarios finales de Relaciones Públicas, Maquillaje, Carpintería y Electricistas. Cuando tengas todos los inventarios, dáselos al director o directora de escena.

No dejes que nadie se vaya hasta que todos los lugares estén limpios y recogidos, y todo esté colocado en su sitio.