

KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU

Viestinnän koulutusohjelma / Audiovisuaalinen viestintä

Joona Mielonen

SUOMALAISEN ELOKUVATUOTANNON SISÄINEN VIESTINTÄ
APULAISSOHJAAJAN NÄKÖKULMASTA

Opinnäytetyö 2012

TIIVISTELMÄ

KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU

Viestintä

MIELONEN, JOONA

Suomalaisen elokuvatuotannon sisäinen viestintä apulaisohjaajan näkökulmasta

Opinnäytetyö

31 sivua + 3 liitesivua

Työn ohjaaja

Jori Pölkki

Toimeksiantaja

Kymenlaakson ammattikorkeakoulu

Lokakuu 2012

Avainsanat

viestintä, elokuvatuotanto, apulaisohjaaja, johtaminen

Opinnäytetyön kirjallisen osuuden aiheena on suomalaisen elokuvatuotannon sisäisen viestintä ja apulaisohjaajan roolin tunnistaminen tässä prosessissa. Tutkimuksessa selvitetään apulaisohjaajan välineitä ja keinoja työyhteisönsä johdollisissa tehtävissä. Opinnäytetyön perimmäinen tavoite oli löytää elokuvatuotantojen viestinnän ongelmakohtia ja pohtia niihin ratkaisuja. Produktiivinen osuus on työ apulaisohjaajana lyhytelokuvassa *Tsägäateria*.

Tutkimus pohjautuu kahden ammattilaisen kokemuksiin ja mielipiteisiin, joita peilaan projektijohtamista käsittelevän kirjallisuuden kautta. Osoitan, että elokuvatuotannoissa käytettävät menetelmät eivät eroa muiden alojen vastaavista projektinjohtamismetodeista tai viestinnästä.

Epävirallisen viestinnän merkitys tuotantojen viestinnässä on merkittävä. Yleisimmäksi ongelmaksi työyhteisön viestinnässä nousi yksittäisen työntekijän jaksaminen. Työuupumus johtaa heikompaan kommunikaatioon. Myös viestinnän henkilökohtaisuus ja suomalainen viestintäkulttuuri joutuivat kritiikin kohteeksi.

Suomalaisen elokuvatuotannon viestinnän kehittäminen lähtee tuotantoyhtiöistä itsestään. Kysymys on siitä, kuinka kuvausten työryhmän tehokkuus arvioidaan suhteessa muihin budjetin osa-alueisiin. Tulevaisuudessa sosiaalisen median hyödyntäminen tuotantojen työviestinnässä voisi lisätä työn tehokkuutta.

ABSTRACT

KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU

University of Applied Sciences

Communication

MIELONEN, JOONA

Internal communication in Finnish film productions from
Assistant Director's point of view

Bachelor's Thesis

31 pages + 3 pages of appendices

Supervisor

Jori Pölkki

Commissioned by

Kymenlaakso University of Applied Sciences

October 2012

Keywords

film production, communication, assistant director

This thesis researches how internal communication works in Finnish film productions and what is assistant director's role in it. Film productions' communicational methods and tools are examined from the assistant director's point of view. The productive part of this thesis is assistant directing in the short movie *Tsägäateria*.

Main reason of this research is to find out the general communicational problems of film productions in its work communities. To make the efficiency of film productions increase, the problems which appears needs to be solved. The ability to communicate is very relevant with each individuals in work communities. Stress and exhaustion makes one's ability to communicate less efficient.

Film productions internal communication has not been researched much. In this thesis the source of information comes from literature of project leadership, communication and film production management. The main source is the interviews of two experienced assistant directors.

Assistant director's role in the communication of film productions is important and the most effective results comes when combining variable tools and methods. Informal communication plays very important part in that. In the future production companies should pay more attention in the wealth of workers if more efficient communication is needed.

SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

1	JOHDANTO	6
2	TYÖYHTEISÖN VIESTINTÄ ELOKUVATUOTANNOSSA	6
	2.1 Työviestintä	7
	2.2 Tuotannon johtamisviestintä	8
	2.3 Mekanistinen ja humanistinen johtamiskulttuuri	9
	2.4 Virallinen ja epävirallinen viestintä käytännössä	10
3	KUVAUSRYHMÄN HIERARKIA	12
	3.1 Apulaisohjaaja – kapellimestari ja poliisi	13
	3.2 Osastot ja niiden viestinnälliset erityispiirteet	15
4	VIESTINTÄ ESITUOTANTOVAIHEESSA	18
	4.1 Tuotannon eteneminen ennen kuvausjaksoa	18
	4.2 Aikataulun luominen	19
	4.3 Havaintomateriaali selventää viestintää	20
5	VIESTINTÄ KUVAUSJAKSOLLA	21
	5.1 Toimintaympäristön luonne	22
	5.2 Apulaisohjaajan tehtävät kuvausjaksolla	23
6	TSÄGÄATERIA – KOMMUNIKAATIO APULAIHOHJAAJAN SILMIN	24
	6.1 Kuinka tuotanto lähti käyntiin	25
	6.2 Virallista ja välitettyä	26
7	TUOTANTOJEN TYÖVIESTINNÄN ONGELMAT	26
8	YHTEENVETO	28
	LÄHTEET	30

LIITTEET

Liite 1. Callsheet ”Tsägaateria”

Liite 2. Informaationkulkukaavio ”Lopun alku”

Liite 3. Callsheet ”Tsägaateria”

1 JOHDANTO

Toimin apulaisohjaajana vuonna 2010 kuvatussa lyhytelokuvassa *Tsägäateria*, jota käytän opinnäytetyöni produktiivisena osana. Apulaisohjaajan työnjohdollisia tehtäviä on aikaisemmin tutkinut opinnäytetyössään Johanna Salmi (2008). Salmi keskittyi työssään enemmän todistaakseen työnjohdollisen aseman olemassaoloa. Elokuvatuotannon viestintää ja sen rakenteita ei ole juurikaan tutkittu. Kirjallisuutta nimenomaan tästä aiheesta ei ole tuotettu. Tässä tutkimuksessa haluan nostaa esille käytettävissä olevat välineet ja ongelmat, joita apulaisohjaajan työhön liittyy. Kuinka viestintä työyhteisössä voisi toimia paremmin?

Elokuvateollisuus on ala, jonka erityispiirre on sen projektiluontoisuus. Yksittäistä elokuvaa hoitavat yhteisöviestinnän termillä perusorganisaatiot eli tuotantoyhtiöt, joille tuotanto on vain yksi projekti muiden joukossa. Aluksi sitä saatetaan työstää pienellä työryhmällä useita vuosia, kunnes sen sisältö ja taloudelliset edellytykset ovat valmiita varsinaista kuvausjaksoa varten. Lopulta kokopitkä suomalainen elokuva työllistää keskimäärin lähes 100 eri osa-alueiden ammattilaista ja asiantuntijaa. Valtaosalla työsuhde kestää kuvausjakson verran, joka keskikokoisessa tuotannossa on noin 30 kuvauspäivää.

Opinnäytetyössäni keskityn tutkimaan suomalaisten elokuvatuotantojen sisäisen viestinnän menetelmiä ja välineitä. Oman työhistoriani ja produktiivisen osan takia tutkin tätä nimenomaan apulaisohjaajan näkökulmasta. Työni pohjalla käytän ammattilaishaastatteluja sekä enimmäkseni projektinjohtamista tutkivaa kirjallisuutta.

2 TYÖYHTEISÖN VIESTINTÄ ELOKUVATUOTANNOSSA

Elokuvatuotantojen viestintäkulttuuria ei ole juurikaan tutkittu. Tarkastelen tässä luvussa niiden viestintää yhteisöviestinnän ja projektinhallinnan näkökulmista. Koska viestintä liittyy aktiivisesti johtamiseen, käsittelen myös tuotannon työnjohdollista puolta.

Kuten projektinhallinnassa yleisesti, on tuotantojenkin onnistumisen keskiössä sen viestintä. Jotta keskenään tiiviissä kanssakäymisessä oleva työyhteisö pystyy toimimaan, vaati se tehokkaan viestintäjärjestelmän. Viestintä on projektille tärkeä resurssi muiden joukossa. (Ruuska 2005, 75.)

2.1 Työviestintä

Organisaatioiden viestintä jaetaan usein kahteen, *ulkoiseen* ja *sisäiseen viestintään*. Ulkoiseksi viestinnäksi lasketaan yrityksen tai yhteisön esim. markkinointi tai yhteydenpito sen sidosryhmiin. Sisäiseksi viestinnäksi lasketaan työyhteisön keskenään harjoittama viestintä (Lohtaja - Kaihovirta-Rapo 2007, 14). Sisäisen viestinnän voi jakaa vielä kahteen: *sisäiseen markkinointiin* ja *työviestintään* (Ruuska 2005, 79).

Elokuva on luovaa työtä, jossa toteutetaan ohjaajan visiota käsikirjoittajan luomasta todellisuudesta. Vaikka lähtökohta eroaa huomasti esimerkiksi teknologia-alan projektityöstä, on työskentelyyn liittyvässä kulttuurissa paljon yhtäläisyyksiä muiden alojen projektityöskentelyn kanssa (Pelin, 2002, 29). Työviestintä on Ruuskan (2005, 79) mukaan viestintää, jota työyhteisön jäsenet tarvitsevat voidakseen hoitaa omat työnsä. Ruuskaa mukaillen elokuvatuotannon työviestinnän voi jakaa sekä *viralliseen* että *epäviralliseen viestintään*.

Tuotannon työviestinnän viralliset kanavat voidaan taas jakaa kahteen eri leiriin. Teknistyvässä ympäristössä *välitetty viestintä* on saanut jalansijaa yhteisöissä. Näihin luettaisiin mm. sähköpostikeskustelut, kirjalliset ohjeet ja muistioiden (Lohtaja – Kaihovirta-Rapo 2007, 16). Elokuvatuotantojen viikkoaikataulut eli callsheetit (liite 1) voidaan lukea myös tähän kategoriaan kuuluviksi. Toinen työviestinnän virallinen kanava on *suora yhteydenpito*, jota edustavat esimerkiksi viikkopalaverit tai muut kasvokkain tapahtuvat viestintätilanteet (Ruuska 2005, 79).

Epävirallinen viestintä on yhteisöjen kantava voima, mutta hallitsemattomana haasteellinen osa-alue (Salmimies – Salmimies 2002, 191). Epävirallisessa viestinnässä saavat ihmisten väliset henkilökohtaiset suhteet, henkilökiat, huhut ja juorut jalansijaa. Esimerkiksi elokuvien kuvauspaikoilla epävirallisen viestinnän hermokeskukseksi voidaan pitää cateringpistettä, jossa ihmiset käyvät työpäivän aikana nauttimassa tarjoilusta. Tämä on tärkeää yleisen ilmapiirin kannalta; siellä luodaan suhteet työtovereihin. Ruuska (2005, 80) toteaa Mintzbergin (1979) maininneen, että yli puolet epävirallisesti käydyistä keskusteluista liittyy työtehtäviin. Tätä ei projektijohtamisessa voi sivuttaa.

2.2 Tuotannon johtamisviestintä

On tärkeä ymmärtää, että johtaja on ennen kaikkea viestin välittäjä. Hänen täytyy saada viestinsä ymmärretyksi, ja tätä varten johtajilta vaaditaan hyvää ihmislunonteen ymmärrystä ja sosiaalista tilannetajua. Hänen on vaikutettava organisaation jäseniin, jotta he ymmärtävät yhteisönsä tavoitteet ja päämäärät. Johtajan on vaikutettava ihmisen ajatteluun, ja se onnistuu ainoastaan saamalla viestin vastaanottaja havaitsemaan ja käsittelemään informaatiota, jotta se muuttuisi tiedoksi ja laajemmaksi tietämykseksi. (Salminen 2001, 68.; Halme 2008, 18)

Johtamisviestintä määrittelee työyhteisölle sen toimintamallin eli työnjaon, organisoinnin ja koordinoinnin järjestelyt (Åberg 2000, 23). Se on ollut murroksessa viime vuosina. Teollisuuden rakennemuutoksessa, on johtamiskulttuurikin muuttunut huomasti. Ymmärretään, että johtaminen ei ole enää pelkästään ihmisten käskemistä ja sokeaa tottelemista (Koivisto 2011, 4). Ihminen on ajatteleva ja tunteellinen eläin, jonka toimiin voidaan vaikuttaa parhaiten hänen itsensä kautta. Suomen puolustusvoimien johtajakoulutuksessakin on tapahtunut kehitystä. Tänä päivänä puhutaan *syväjohtamisesta*, jonka kulmakiviä ovat alaisen älyllinen stimulointi, inspiroiva tapa motivoida, luottamuksen rakentaminen ja yksilöllinen kohtaaminen (Nissinen 2009, 38; Manninen – Lindgren 2001, 49). Käskyn saa paremmin perille, kun vastaanottajalla on motiivi sen suorittamiseen ja mikä parasta: alainen saa itse oivaltaa jotain sen toteuttamiseen liittyen. Myös sotilasjohtaminen tunnustaa ns. epävirallisen organisaation ja sen viestinnän olemassaolon. Hyvän johtamisen piirteinä pidetään epävirallisen organisaation tunnistamista, tunnustamista ja kuinka sitä onnistutaan käyttämään hyväksi johtamisessa. Sen laiminlyömisellä voi olla jopa virallista johtajuutta heikentävä piirre. (Manninen – Lindgren 2001, 25.)

Osittain hierarkkisen tyylinsä takia sotilaallisessa organisaatiossa on paljon yhteyksiä elokuvatuotannon työyhteisöön. Elokuvatuotannon hierarkia on kuitenkin viestinnällinen (Lahtinen 2011). Yhteneväisyys tulee viestintäjärjestelmän rakenteessa, joka on selkeä ja järjestelmällinen (infonkulkukaavio, liite 2). Apulaisohjaaja työnjohdollisissa tehtävissään on hyvin pitkälti samassa asemassa, kuin joukkueenjohtaja armeijan organisaatiossa. Joukkueenjohtajalla on tehtävä, jonka suorittamiseen hänellä on käytettävissään ryhmiä, joilla kaikilla on omat erikoisosaamisensa. Joukkueenjohtajan on oltava kokoajan kartalla missä vaiheessa ryhmät liikkuvat, ja mikä on heidän toimintan-

sa vaihe. Tästä johtuen ryhmien on pidettävä joukkueenjohtaja tietoisena toimistaan. Joukkueenjohtajan vastuulla on myös informoida eteenpäin ryhmien tehtäviin liittyviä tietoja.

Koska vanhanaikainen asemaansa tyytyväinen ja jähmettynyt ihminen on väistynyt uuden, koulutetun ja ajattelevaisen tieltä, on vanhanaikainen mekanistinen johtamisviestintä tullut tiensä päähän. Salmisen (2001, 70) mukaan ihmiset eivät enää vain tyydy tottelemaan vaan toimivat monipuolisesti ja aktiivisesti itse asettamiensa päämäärien hyväksi. Hannele Seeck (2008, 340) korostaa ns. ihmissuhdekoulukunnan kantaa Krepsia lainaten toteamalla, että työntekijöiden ja yhteisön jäsenien tyytyväisyys on organisaation toimivuuden edellytys.

2.3 Mekanistinen ja humanistinen johtamiskulttuuri

Vanhanaikaista johtamiskulttuuria kutsutaan nimellä mekanistinen. Se viittaa vanhojen massiivisten tuotantolaitosten jähmeisiin ja patriarkaalisiin yhteisöihin, joissa työläiset tietävät paikkansa ja tekevät sen mitä käsketään. Mekanistisen yrityskulttuurin piirteitä ovat mm. yksilökeskeisyys, analyttisyys, tekniikkakeskeisyys, fakta sisältö missiossa ja visiossa sekä keskitetty päätöksenteko (Salminen 2001, 116; Mintzberg 1989, 132). Tämänkaltainen ajattelu on keskeistä suurissa tuotantolaitoksissa, joissa tulosta tehdään luvuilla, eikä ihmisen luovuutta nähdä voimavarana.

Humanistinen johtamiskulttuuri nähdään mekanistisen vastakohtana. Siinä vastaavia piirteitä ovat taas mm. ryhmäkeskeisyys, synteettisyys, ihmiskeskeisyys, emotionaalisia aineksia sisältävät missiot ja visiot sekä delegoitu päätöksenteko (Salminen 2001, 116). Humanistisen johtamisen luulisi pätevän lähes kaikkiin luovien alojen työyhteisöihin, sen ihmislähtöisyyden ja luovuuden vapauttavan luonteensa vuoksi. Elokuva-tuotannot eivät mielestäni edusta kuitenkaan puhtaasti kumpaakaan edellä mainituista.

Mekanistisen yrityskulttuurin korkea hierarkkisuus ja tekniikkakeskeisyys ovat piirteitä, jotka pätevät myös elokuvantekoon. Elokuvasa työskentelee luovien ja taiteellisten vastuuhenkilöiden ohella selvästi tekniikkaorientoituneita mutta myös laskelmalista työväkeä. On siis ymmärrettävää, että tuotannon hallinnoimiseksi on yhteisössä säilynyt korkean hierarkkisen kulttuurin rakenteita. Jari Salminen (2001, 116–117) toteaa, että *mekanistisen johtamisen tehokkuus heikkenee, kun yritystoiminnan painopis-*

te siirtyy koneista inhimillisiin systeemeihin ja sosiaalisiin ryhmiin, koska näitä ei voi ymmärtää pelkästään analyyttisin keinoin.

Tuotantojen työyhteisöä voisikin kuvata parhaiten mekanistishumanistisena. Työyhteisö koostuu lähes puolesta sadasta taiteellisesta ja tunteellisesta yksilöstä, joiden johtaminen pelkästään mekanistisin keinoin ei voi onnistua. Siksi apulaisohjaaja työnjohtajana tarvitsee epävirallista viestintää apunaan luodessaan avointa ja hyvää työilmapiiriä. Positiivinen henki auttaa apulaisohjaajaa viestinnässä tiukoissakin paikoissa.

2.4 Virallinen ja epävirallinen viestintä käytännössä

Viralliseksi työviestinnäksi katsotaan suoraa yhteydenpitoa edustavat kokoukset ja vaikkapa annetut työohjeet. Toinen kategoria on välitetty viestintä, johon voidaan laskea dokumentit ja ohjeet, puhelinneuvottelut, raportit, muistiot, kirjalliset ohjeet sekä käsikirjat. Sähköpostit ja verkkosivut ovat myös merkittäviä välitetyn viestinnän muotoja (Ruuska 2005, 79). Elokuvatuotannossa suoraa yhteydenpitoa tapahtuu mm. viikokopalavereissa, HOD-palavereissa (osastonjohtajat) ja päivittäisissä aamunavauksissa, joissa käydään läpi kuvauspäivän asiat. Välitettyyn viestintään liittyviä asiakirjoja ovat esituotantovaiheessa välitettävät mm. tuotannon kokonaisuikataulut (liite 3), muistiot ja callsheetit. Vaikka asiakirjojen ulkomuoto on yleensä tuotantokohtaista, on sisältö muuttumaton. Tuotannossa työnsä aloittava tietää mitä tietoa kustakin asiakirjasta löytyy ja miten se vaikuttaa häneen.

Apulaisohjaaja Antti Lahtinen (2011) on työnsä helpottamiseksi valjastanut teknologian käyttöönsä. Lahtinen lataa omalle Internet-palvelimelleen, niin sanotuille tuotantosivuille, kaikki tarpeelliset asiakirjat. Sieltä työntekijä voi ladata aina tuoreimman häntä koskevan informaation. Etuna on, että päivitettyä tietoa ei tarvitse *lähteä kaimamaan sähköpostin kätköistä*, jolloin käsiin saattaa joutua vanhaa tietoa. Asiakirjojen jakamisen lisäksi Lahtinen käyttää apunaan verkossa Google Maps -sivustoa kuvauspaikkoihin liittyvän informaation jakamisessa. Sinne perustettuun kartastoon voidaan merkitä kuvauspaikat ja liittää vaikka kuvia sekä tarvittavia piirroksia. Hän toivookin, että nimenomaan järjestäjät löytäisivät sen työkalukseen. (Lahtinen 2011.)

Virallinen viestintä ja siihen liittyvät tavat ja tottumukset muodostavat elokuvatuotannon perusrungon. Kaikki tietävät kuinka alan asiakirjoja luetaan ja mikä on oma rooli niiden luonnissa. Ne ovat kehittyneet koko elokuvan historian ajan nykyiseen muo-

toonsa (Kuitunen 2011). Välitettyyn viestintään verrattuna suoran viestinnän etu on siitä saatu välitön palaute (Lohtaja – Kaihovirta-Rapo 2007, 17). Viralliseen suoraan viestintään liittyy kuitenkin ongelmakohtia, varsinkin Suomessa.

Tuotantopäällikkönä ja apulaisohjaajana toimiva Daniel Kuitunen (2011) nostaa esille haastattelussaan suomalaisen viestintäkulttuurin erityispiirteen:

Suomessa on se tilanne, että kun on yli kolme ihmistä pöydässä, menevät suut suppuun.

Tämä aiheuttaa hänen mukaansa sen, että asioiden järjestely alkaa yleensä vasta palaverin jälkeen. Myös Lahtinen (2011) kokee suuret kaikille tarkoitetut palaverit ongelmaksi:

Se vie monelta ihmiseltä aikaa sellaisten asioiden tiimoilta, jotka eivät vaatisi millään lailla niiden keskittymistä tai mukanaoloa. Suosisin pienpalavereita isojen palaverien sijaan.

Hyvä virallinen viestintä tarvitsee siis sekä suoraa että välitettyä informaatiota, jonka on oltava vastaanottajakeskeistä. Se on luovan ongelmaratkaisun edellytys (Ruuska 2005, 78). Sähköpostin täyttävillä asiakirjoilla ei tavoiteta parhaalla tavalla vastaanottajaa. Kun tieto on kaikkien helposti saatavilla, ja esimerkiksi ääniosasto voi poimia tuotantosivuilta vain heitä koskevat asiakirjat, saavuttaa tieto parhaiten heidät. Myös suorassa viestinnässä on tärkeää, että foorumi löytyy vastaanottajan ehdoilla. Pienpalavereissa, missä aihepiiri varmasti koskettaa jokaista läsnäolijaa, välittyy viesti tehokkaimmin.

Virallinen viestintä ei itsessään voi kuitenkaan kattaa koko viestinnän kenttää organisaatiossa. On muistettava, että sosiaalinen vuorovaikutus on tärkeä viestinnän osa. Pelkillä papereilla, ja asiakeskeisellä kommunikaatiolla ei ihmisten välille rakenneta luottamusta. Ilman sitä taas viestintä ei voi toimia. Epävirallista viestintää edustavat yhteisön jäsenten väliset lähiverkot. Nämä lähiverkot ovat hyvin henkilökohtaisia, ja juuri niissä huhut, juorut ja väärä tieto leviää. (Ruuska 2005, 80.) Apulaisohjaaja voi käyttää epävirallista viestintää renkinään, mutta pikkuasioiden tarkastelu henkilökohtaisella tasolla voi käydä apulaisohjaajalle raskaaksi (Kuitunen 2011).

3 KUVAUSRYHMÄN HIERARKIA

Keskikokoisessa suomalaisessa elokuvassa työskentelee n. 40 henkilöä, jotka toteuttavat varsinaisella kuvausjaksolla esituotantovaiheessa hyvin valmistellut suunnitelmat. Jokaisella heistä on jokin erityinen tehtävä, jonka toteuttaminen vaatii ammattitaitoa. On siis selvää, että kuvauspaikalla täytyy vallita jonkinlainen käskytyssuhde ja hierarkia, jotta yhteinen visio toteutuu. Ilman selkeää ja delegeivaa osasto-ajattelua ei elokuvien tekeminen onnistuisi.

Daniel Kuitunen (2011) painottaa, että hierarkialla pystytään pitämään tapahtumia hallinnassa:

Ilman sitä [hierarkiaa] tää paketti leviää, sit siel on 40 ihmistä jotka toimii ristiin rastiin ja mikään ei ole kontrollissa, ja se on yhtä kuin kaaos.

Elokuvatuotannon työntekijöiden välinen arvojärjestelmä on kuitenkin ennen kaikkea viestinnällinen. Se auttaa ihmisiä ymmärtämään keneltä kuvauksiin liittyvää tietoa saa ja kenelle sitä tulee eteenpäin välittää (liite 2). Elokuvatuotannon projektiluontoisuus ja usein erittäin tiiviiksi muodostuva työyhteisö vaatii työilmapiirinsä säilyttämiseksi inhimillistä otetta.

Apulaisohjaaja Antti Lahtinen (2011) on luonut viestinnän avuksi asiakirjan, jonka tarkoitus on selventää työntekijöille kuinka viesti kulkee tuotannossa. Lahtinen (2011) korostaa, että kyseessä on työkalu, joka ei suoranaisesti mene hierarkkisessa järjestyksessä: kaaviossa allekkain saattavat olla harjoittelijat ja tuottajat. Sotilasjohtamisessa vastaavanlaiset kaaviot ovat tuttuja, ja niiden perimmäinen tarkoitus on täysin sama; sieltä selviää eri yksiköiden ja ryhmien asema viestinnässä ja organisaation kokonaisuudessa. Kaavio auttaa Lahtista kun esim. muutoksista täytyy ilmoittaa ryhmälle:

Esimerkiksi joku kuvausajan tai päivänaloituksen muutos. Mun ei tarvi mieltii et onks joku jäänyt huomaamatta vaan mä käyn sen eturivin läpi ja pyydän kuittaukset .Sit homma on hoidettu.

Kuittaaminen on myös välitetyn viestinnän olennainen osa sekä elokuva, että sotilasviestinnässä. On hyvä pyytää vastaanottajaa kuittaamaan, kun viesti on luettu ja ym-

märretty. Tällä toimella varmistetaan, että tärkeät asiat eivät jää hoitamatta. (Lahtinen 2011.)

3.1 Apulaisohjaaja – kapellimestari ja poliisi

Apulaisohjaaja on läpi tuotannon, aina kuvausjakson viimeiseen kuvauspäivää asti tuotannon kommunikaation keskiössä. Apulaisohjaaja-osaston kautta kulkee kaikki olennainen tieto elokuvan tuotannolliseen, tekniseen ja sitä kautta taiteelliseen toteutukseen liittyen. Hänen työsarkansa alkaa käsikirjoituksen purkamisesta kokonaisuakataulutusta (liite 3) ajatellen. Yhdessä tuotantopäällikön kanssa hän ryhtyy muodostamaan raameja lähestyvää kuvausjaksoa varten. Siitä tarkemmin esituotannon viestintää käsittelevässä luvussa 4.

Apulaisohjaajalla on kuvauksissa työnjohdollinen vastuu (Salmi 2008, 29). Ylin päättävältä kuvauksissa on kuitenkin ohjaajalla kaikessa mikä vaikuttaa elokuvan taiteelliseen sisältöön. Ohjaaja Antti Heikki Pesoselle (2011) ohjaajan ja apulaisohjaajan roolijako on selvä:

Sama kuin huulien ja megafonin välinen suhde: läheinen ja tämän suhteen lopputuleman täytyy olla asiallinen ja tiukka, sellainen inhimillinen kuripiiska tai jotain.

Kuvausjaksolla apulaisohjaajan päivärutiineihin kuuluvat kuvauksien pyörittäminen ja hänen aikaisemmin suunnittelemansa aikataulun toteutumisen valvonta. Hän raportoi mahdollisista myöhästymisistä suoraan tuotantopäällikölle, jonka kontolle taloudelliset raamit kuuluvat. Suomalaisen elokuvatuotannon erityispiirre on tiukat taloudelliset raamit, jonka takia apulaisohjaajalla on kova työ pitää kuvaukset suunnitelluissa aikamääreissä. Apulaisohjaaja pitää huolen, että jokainen kuvauspaikalla tietää mitä tapahtuu ja tulee tapahtumaan. Periaatteessa kaikki informaatio kulkee apulaisohjaajan kautta. Joillakin osastoilla on toisiinsa erityinen suhde, jolloin kaiken tiedon ei tarvitse apulaisohjaajalla edes käydä. (Kuitunen 2011.)

Normaalisti suomalaisissa elokuvatuotannoissa apulaisohjaajalla on apurinaan 2. apulaisohjaaja. Hänen tehtäviinsä kuuluu apulaisohjaajan avustaminen viikkokohtaisen aikataulun eli callsheetin laadinnassa. Ehkä tärkein toisen apulaisohjaajan tehtävistä on avustajien hankinta ja heidän toiminnan koordinoiminen. Avustajien koordinoimisessa toinen apulaisohjaaja on yhteydessä useaan eri tahoon. Käsikirjoituspurussa hän

saa ohjaajalta määreitä avustajien määrään ja ulkonäköön liittyen. Tämän jälkeen ohjaajaan ollaan yhteydessä, jos esim. merkittävä avustajarooli halutaan hyväksyttäväksi hänellä. Muuten toisella apulaisohjaajalla on melko vapaat kädet hankkia taustalle ihmisiä ohjaajan antamien määreiden mukaisesti.

Avustajia ei suomalaisissa nykyaikaan liittyvissä elokuvissa puvusteta yleensä erikseen, vaan heitä pyydetään ottamaan mukanaan puvustajan ohjeiden mukaisesti vaatteita. toinen apulaisohjaaja käy keskustelua avustajien vaatetuksesta, ja puvustaja laatii yleensä erillisen ohjeistuksen, jonka toinen apulaisohjaaja välittää avustajille.

Kuvauspaikalla toinen apulaisohjaaja ottaa avustajat vastaan ja pitää heistä huolta. Koordinoimisessa suuria ihmismääriä kuvauspaikalle, hän saattaa joutua ratkomaan logistisia ongelmia järjestysosaston kanssa. Avustajien ohjaamisessa apulaisohjaajat saavat tukea usein rekvisiittaosastolta esim. baarikohtauksissa juomien ja tarjottimien kanssa.

Eräs tärkein työtehtävä toisella apulaisohjaajalla kuvauksissa on näyttelijöiden ns. syöttöliikenteestä huolehtiminen. Kuvauspaikoilla näyttelijät usein viettävät aikaansa omissa oloissaan, joko cateringin luona tai maskibussilla. Siksi on tärkeää, että näyttelijä saa kokoajan tietoa siitä, miten aikataulu etenee. Päivän aikana kohtauksien välillä saattaa myös olla vaatteiden ja maskeerauksen vaihtoja. Toisen apulaisohjaajan tehtäviin kuuluu päälle katsoa tätä operaatiota, ja toimia kommunikaatiolinkkinä apulaisohjaajan ja puku sekä maskiosastojen välillä. Tässä kohtaa toisen apulaisohjaajan toimi vaatii paljon sosiaalista tilannetajua. Näyttelijän työn kannalta on tärkeää, että heidän ei tarvitse keskittyä mihinkään muuhun kuin rooliinsa. Tästä johtuen näyttelijöiden kuvauspaikalle toimittamisen on tapahduttava erittäin hienovaraisesti.

Apulaisohjaajien lukumäärä on paljon kiinni tuotannon koosta. Suuria avustajamääriä hallitakse apulaisohjaaja-osasto usein tarvitsee kolmannen apulaisohjaajan, jolloin toinen apulaisohjaaja voi keskittyä paremmin esimerkiksi hoitamaan aikataulutusta ja avustajienhankintaa. Kolmosen hoidettavaksi jää silloin avustajista huolehtiminen kuvauspaikalla.

Kuitunen (2011) korostaa apulaisohjaajan merkitystä tiedonkulun välikäppäleena:

Apulaisohjaajalla on kokonaiskuva parhaiten hallussa aikataulusta, ja voi olla että muut osastot arvottaa tiettyjä tiedon murusia eri tasoon kun ei ole tietoa kokonaiskuvasta, jolloin joku asia joka on tärkeä kokonaisuuden nähden voi jäädä vähän pimentoon kun tällä taholla ei ole tietoa sen todellisesta vaikutuksesta kokonaispalettiin, eli ajattelee sitä osastokohtaisesti joka ei riitä. On apulaisohjaajan tehtävä pitää huoli että kokonaisuuden kannalta juna etenee oikeaan suuntaan.

Viestinnän keskiössä apulaisohjaajan on ammattitaidollaan osattava erottaa tärkeät tiedot ja jakaa sitä eteenpäin henkilöille, joiden työhön se vaikuttaa. Näin ollen jokainen osasto saa työskentelyrauhan, ja mahdollisuuden keskittyä omaan erityisalaansa. Apulaisohjaaja mahdollistaa tehokkaan tavan työskennellä.

3.2 Osastot ja niiden viestinnälliset erityispiirteet

Ohjaajan visio on samalla koko työryhmän visio. Jotta kaikki tietävät mitä tehdään ja miten, on jokaisen ymmärrettävä paikkansa kokonaisuudessa. Tästä johtuen vision on välityttävä lähes jokaista työntekijää myöten.

Ohjaaja, kuvaaja, lavastaja, maskeeraaja, puvustaja, valaisija ja äänittäjä ovat elokuva-tuotannon taiteellisesti vastuullisia henkilöitä. Ohjaaja on se henkilö, joka haalii ympärilleen mieluisensa ryhmän (Pesonen 2011). Jos apulaisohjaaja on ns. projektinve-tovastuussa (tuotantoyhtiön alaisuudessa), on ohjaaja elokuvan taiteellisen puolen valvoja ja johtaja.

Apulaisohjaaja on ainoa henkilö, jonka täytyy pitää keskusteluyhteyttä yllä ryhmän jokaiseen osastoon. Kuvausten aikana kaiken kuvausten etenemiseen liittyvän tiedon on saavutettava apulaisohjaaja. Tiedon ei kuitenkaan tarvitse kulkeutua apulaisohjaajan kautta. Monet osastot tekevät ja viestivät aktiivisesti keskenään.

Teknisellä puolella viestinnällisiä alaryhmiä muodostavat valo-, grip-, kamera-, la-vastus-, rekvisiitta- ja ääniosastot. Jokaisella näistä löytyy oma osastonjohtaja, jonka vastuulla on tiedon jakaminen alaspäin, ja oman osa-alueensa työnjohtaminen.

Kuvausryhmä jakautuu osastojen lisäksi hiukan suurempiin viestinnällisiin kokonai-suuksiin. Apulaisohjaajan ei välttämättä tarvitse olla kaiken kommunikaation keskiös-sä. Valo-, kamera- ja grip-osastot toimivat suoraan kuvaajan alaisuudessa käytännön

viestinnässä (Kuitunen 2011). Valaisija esimerkiksi käy koko ajan dialogia kuvaajan kanssa, minkälaista valaisua ryhdytään rakentamaan. Valaisija rakentaa tämän dialogin pohjalta käyttäen apunaan valomiehiä. Valomiehien keskuudessa vallitsee oma hierarkia. Valaisijasta seuraavana tulee best boy, joka valvoo ja johtaa toimintaa kauluston ääressä. Valaisijan täytyy olla setissä katsomassa, miltä valaisu näyttää linssin läpi. Kameraryhmä on jatkuvasti kuvaajan lähetyvillä, toimittaa ja valmistelee kamerakaluston kuvaajalle valmiiksi. Grip-osasto, jonka vastuulle kuuluu erikoiskamerakaluston, kuten kiskojen, dollyn tai kraanojen rakentaminen, on kuvaajan käskynalainen. Monesti grip-osaston rakentamisurakkaa pyritään ennakoimaan sen johtajan, eli key gripin, kuvaajan ja apulaisohjaajan keskustelujen mukaisesti.

Lavastus – ja rekvisiittaosastot muodostavat oman keskustelupiirinsä kuvaajan ja ohjaajan kanssa. Päätökset lavastuksen suhteen tehdään yhteistyössä näiden tekijöiden kesken. Viime kädessä ohjaajan sana on se mikä merkitsee.

Puvustus – ja maskiosasto muodostavat keskenään työparin. Heidän on käytävä koko ajan dialogia keskenään (Kuitunen 2011). Toinen apulaisohjaaja muodostaa triangelin kolmannen kulman, sillä hänen tehtäviinsä kuuluu aktiivinen dialogi heidän kanssaan, olla linkki ensimmäiseen apulaisohjaajaan. Myös ohjaajan on pidettävä keskusteluyhteyttä tähän osastoon, kun on kyse esim. selkeistä ja merkityksellisistä elementeistä näyttelijän puvustuksessa tai maskissa. Ohjaaja saattaa tehdä tämänkaltaisissa tilanteissa ratkaisun juuri ennen kohtausta esimerkiksi puvustajan antamista vaihtoehtoisista.

Ääniosasto on kuvausryhmän itsenäisin tekijä. Äänittäjä pitää kokoajan yhteyttä puomimiehiinsä. Ääniryhmä on aina omilla radiotaajuuksillaan. Puomimiehet saavat äänittäjän kautta tiedon kuvanrajoista, jolloin he tietävät onko heidän mikrofoninsa kuva-alassa. Ainoastaan äänittäjällä on yhteys muuhun työryhmään. Äänittäjä kertoo apulaisohjaajalle, jos kuvauksen aikana taustalla on ylitsepääsemättömän voimakas meteli esim. lentokoneen ääni.

Järjestysosaston tehtäviin kuuluu kuvauspaikkojen etsiminen esituotantovaiheessa ja niiden valmistelu kuvausjaksolla kuvauksia varten. He ovat kuvauspaikalla vastaanottamassa ja opastamassa työryhmän paikalle, ja huolehtivat, että jokainen osasto löytää paikalle. He vastaavat kuvauspaikan logistiikasta, ja tarvittaessa pysäyttävät liikennet-

tä kuvausten aikana. Järjestysosasto pitää dialogia yllä apulaisohjaajaosastoon ongelmatilanteissa ja päinvastoin. (Pirilä - Kivi 2010, 117.)

Kuvausjakson aikana elokuvan tuotannollisessa ryhmässä on yleensä tuotantopäällikkö ja tuotantokoordinaattori, jotka hoitavat keskenään yleisjärjestelyihin kuten majoitukseen tai palkanmaksuun liittyviä asioita (Pirilä - Kivi 2010, 113). Heidän viestintänsä on yleensä ryhmälle tiedottamista, enemmän kuin jatkuvaa vuorovaikutusta. Apulaisohjaajan on tosin pidettävä hyvät yhteydet tuotantopäällikköön. Tuotantopäällikkö on se henkilö, jonka kautta mahdolliset ylityötunnit tehdään, ja joka huolehtii budjetista. Kaikki tuotannon varojen käyttö täytyy mennä tuotantopäällikön kautta.

Lisäksi sekä kuvauspaikalla että tuotantotoimistolla päivystää parhaimmillaan muutama runner. Runnerin tehtäviin kuuluu juoksevien asioiden hoitaminen esim. tyhjen kovalevyjen tai filmirullien toimittaminen kuvauspaikalle. (Pirilä - Kivi 2010, 113.) On tärkeää, että runner on aina saatavilla, sillä kuvauspaikalla saattaa tulla äkillisiä tarpeita esim. kaupoista, jolloin runnerista on korvaamaton apu.

Viimeisenä mainittakoon catering, jonka rooli kuvauksissa on elintärkeä. Cateringpiste toimii epävirallisen viestinnän ja yhteishengen luomisen keskipisteenä. Viestinnän kannalta cateringihmisen ei tarvitse huolehtia juurikaan muusta, kuin lounaan saapumisen (tai myöhästymisen) ilmoittamisesta apulaisohjaajalle. Antti Lahtinen (2011) on ottanut käytännökseen jakaa itse laatimaansa cateringohjetta tuotantopäälliköiden kautta cateringhenkilöille. Suomalaisissa tuotannoissa yleensä on tapana palkata ensikertalaisia tähän vastuulliseen tehtävään. Aikaisemmin tekniikkapuolella toiminut Lahtinen (2011) oli huomannut kuinka cateringin kanssa toistui aina samat virheet. Kyseisessä listassa Lahtinen (2011) valottaa muutenkin mitä kaikkea kukin ryhmä tekee, ja kuinka työt rytmittyvät kuvauspaikalla:

Siin menee paljo rahaa ja eforttii hukkaan, jos ihminen ei osaa lukee pelii. Et jos se tuo niit väärii asioita, väärään aikaan, väärään paikkaan. Niist ruokatarvikkeist ei oo iloo ryhmälle, jos niit ei ehditä syödä, tai ne menee vanhaks tai pahimmas tapaukses catering ei ikinä saavu sinne työpisteelle vaan se on jossain kahden kilometrin päässä.

On merkittävää epävirallisen viestinnän kannalta kiinnittää huomiota siihen, kuinka catering toimii. Tarkoissa vaatimuksissa epäonnistuminen aiheuttaa turhaa kitkaa työryhmässä, ja on epämiellyttävää varsinkin cateringhenkilölle, joka joutuu ottaa nega-

tiivisen palautteen vastaan. Myös suomalainen elokuvaikoni Aki Kaurismäki on todennut, että on virhe säästää cateringkustannuksista (Rajala 2011). Lahtisen (2011) mielestä tällä on moneen asiaan vaikutuksensa, sillä ”*armeija marssii vattallaan.*”

4 VIESTINTÄ ESITUOTANTOVAIHEESSA

4.1 Tuotannon eteneminen ennen kuvausjaksoa

Tuotanto lähtee liikkeelle ideasta. Idea voi olla peräisin tuottajalta, joka saa käsikirjoittajan työstämään ideaa. Myös käsikirjoittaja tai ohjaaja voi olla alkuperäisidean takana. Idean työstämisen vaiheessa muodostuu tuotannon ensimmäinen yhteisö juuri käsikirjoittajan, ohjaajan ja tuottajan välille. Tätä kutsutaan triangelimalliksi eli kolmikantamalliksi. Tämän kolmikon vastuulla on viedä eteenpäin ideaa aina valkokankaalle asti. (Hyytiä 2004, 15.)

Triangeli muodostaa tuotannon viestinnällisen yhteisön, jonka vuorovaikutuksellisen työn ansiosta käsikirjoitus työstetään. Riina Hyytiä (2004, 15) toteaa kirjassaan, että ainoastaan ohjaajan, käsikirjoittajan ja tuottajan yhteinen työskentely takaa elokuvan ennakkosuunnittelun onnistumisen. Keskustelu on Hyytiän mielestä yhteisen työskentelyn edellytys. Hän pitää tärkeänä kolmikon ajatuksen vaihtoa. Idean konkretisoinnista synopsikseksi, treatmentiksi ja lopulta käsikirjoitukseksi kutsutaan materialisointiksi. Tämän kehityksen kannalta on tärkeää, *että kaikilla kolmella tekijällä on halutessaan mahdollisuus kommentoida, tarkentaa, haastaa ja jopa riitauttaa käsikirjoituksesta kumpuavia ajatuksia tai keinoja.* (Mp.)

Kun käsikirjoitus on saatu toteutettavaan kuntoon, ja elokuvan rahoitus ja budjetin raamit ovat kunnossa. Tulee aika lisätä yhteisöä esituotantovaiheessa aktiivisesti työskentelevällä väellä. Tähän porukkaan kuuluu tuotantopäällikkö, jonka tehtävänä on valvoa elokuvan budjetin toteutumista. Tuotantopäällikkö on ns. taloudellinen työnjohtaja. Kaikki hankinnat tehdään hänen kauttaan. Tuotantopäälliköllä on usein apunaan tuotantokoordinaattori, jolle logistisia ja järjestelyasioita voi delegoida. Tuotantopäällikkö on apulaisohjaajan lähin työtoveri ohjaajan ohella esituotantovaiheessa.

Taiteellisesti vastuulliset otetaan tuotantoon mukaan varhaisessa vaiheessa mukaan suunnittelemaan oman osa-alueensa toteutusta yhdessä ohjaajan kanssa. Ohjaaja valitsee ympärilleen kumppanit toteuttamaan hänen visiotaan. Ohjaaja Antti Heikki Pes-

sen (2011) mielestä ryhmään tulee valita samanmielisiä tai henkilöitä, jotka tuovat jotakin lisää lopputulokseen .

Apulaisohjaajan kannalta on tärkeää, että hän pääsee mahdollisimman aikaisessa vaiheessa tuotantoa mukaan valmistelemaan kuvausjaksoa. Käytännön ongelmien selvittäminen ja käsikirjoituksen purkaminen kokonaisuakatauluksi on aloitettava hyvissä ajoin. (Kuitunen 2011.)

4.2 Aikataulun luominen

Apulaisohjaajan ensimmäinen tehtävä tuotantoon hypätessä on tutustua käsikirjoitukseen ja suunnitelmaan, jonka tuotantopäällikkö, ohjaaja ja tuottaja ovat tehneet. Apulaisohjaaja ryhtyy aikatauluttamaan kuvausjaksoa tuoreimman käsikirjoituksen ja tuotantopäälliköltä saatujen optimaalisiin olosuhteisiin vaikuttavien rajoitteiden pohjalta. Näitä voi olla mm. kuvauspaikkoihin liittyvät esteet. Ensimmäisten aikataulutusten valmistuttua on tärkeää, että versio käytetään jo osaston johtajien arvioitavana, ja siihen liittyviä palavereita pidetään. (Kuitunen 2011.)

Aikatauluun syntyy jatkuvasti uusia rajoitteita ja on apulaisohjaajan tehtävä kaivaa nämä rajoitteet esiin. Joskus eri osastoilta tulevat rajoitteet ovat ristiriidassa toisensa kanssa. Voidaan kuvitella skenaario, että esimerkiksi joku tietty optimaalinen kuvauspaikka on vapaa ainoastaan sellaisena päivänä, jolloin sivuosassa oleva näyttelijä ei pääse paikalle. Vaihtoehto kuvauspaikka taas on tuplasti kalliimpi, eikä visuaalisesti yhtä upea. On ohjaajan ja tuotannon välinen arvotuskysymys, mikä tässä tilanteessa merkitsee. Onko sivuosaan kaavailtu näyttelijä sen arvoinen, että tuotanto maksaa tuplahinnan kuvauspaikasta? Vai löytyisikö sivurooliin ihminen, jotta ihanteellinen kuvauspaikka saadaan taltioitua? (Kuitunen 2011.)

Kun kaikki osastot ovat ilmaisseet huolensa ja murheensa aikatauluun liittyen, ja taiteelliset sekä taloudelliset päätökset on tehty, voi apulaisohjaaja lyödä aikataulun lukkoon. Aikataulu voi elää kuitenkin aina viimeiseen kuvauspäivään asti, sillä kuvausten aikana näitä rajoitteita saattaa syntyä lisää. Myös kohtauksia voidaan joutua siirtämään:

Mut sitten kun se suunnitelma alkaa olla koossa niin rooli siinä viestinnässä on hyvin oleellinen. Info työstetään jaettavaan muotoon ja se jaetaan osastojen johtajille, ja sitä kautta koko ryhmälle, että kaikki tietää mitä ollaan tekemässä ja mitä vaaditaan.

4.3 Havaintomateriaali selventää viestintää

Sitä mukaan kun suunnitelmat valmistuvat, on tärkeää aloittaa ryhmän sitouttaminen tuotantoon. Tämä tarkoittaa asiakirjojen ja muun havaintomateriaalin tuottamista ja jakamista eteenpäin. Seuraavassa käyn läpi erilaisia virallista jaettua viestintää edustavia keinoja, joita esituotantovaiheessa on yleensä käytössä.

Lahtinen (2011) pitää hyvänä keinona jakaa alkuvaiheen lukuisista palavereista muistioita työryhmälle. Tuotannosta riippuen, joidenkin palavereiden ja kuvausjakson välillä saattaa kulua puolikin vuotta, jolloin on tärkeää, että on kirjattu ylös kaikki pienetkin yksityiskohdat esim. kohtauksiin liittyen. Eräs tällainen on reccemuistio. Esi- tuotantovaiheessa yleensä ohjaaja, kuvaaja, järjestäjä ja apulaisohjaaja käyvät läpi hyvissä ajoin kuvauspaikkoja, ja pohtii niissä piileviä ongelmia ja yrittää ratkoa niitä. Näillä kierroksilla käydään usein erittäin tärkeitä asioita läpi, ja osa tiedosta on sellaista, joka on hyvä jakaa ryhmälle. Reccemuistioon on Lahtinen yleensä lisännyt myös kuvia kuvauspaikoista tai karttoja. (Lahtinen 2011.)

Kokonaisaikataulun jakaminen koko ryhmälle on myös tärkeää. Varsinkin perheellisiä tieto kiinnostaa. Lisäksi aikataulun muodostuessa palautteen pyytäminen on olennaista. Apulaisohjaaja voi omalla ammattitaidollaan tehdä pohjan, mutta jokaisen osaston johtaja pystyy parhaiten arvioimaan kuinka toteuttamiskelpoinen aikataulu on heidän puolestaan.

Ehkä olennaisin havaintomateriaali, jolla työntekijä perehdytetään tuotantoon, on käsikirjoitus. Lahtiselle (2011) on tullut vastaan tapauksia, että kuvausjakso alkaa eikä joku ole tietoinen edes mistä on kysymys. Viestinnän kannalta täytyy ryhmän tietää mistä on kysymys. On vaikeaa kommunikoida työtoverin kanssa kohtaukseen liittyvistä ongelmista, jos tämä ei tiedä mistä puhutaan.

Harvinaisempaa elokuvatuotannoissa ovat storyboardit eli lähes sarjakuvamaiseen muotoon piirretyt kuvasuunnitelmat (Viikari – Raike – Laitinen, 1999). Mainostuotannoissa storyboardit ovat yleisempiä, mutta 600 kuvan suomalaistuotannoissa ei

”storareita” liiemmin käytetä. Itseasiassa kuvalistatkin ovat harvinaisuuksia, ja usein mennään ohjaajan ja kuvaajan omien muistiinpanojen pohjalta. Apulaisohjaajan tehtävä on pumpata tältä kaksikolta kuviin liittyvä tieto mahdollisimman tarkasti esille. Tästä lisää luvussa 5.

Ennen kuvausjakson alkamista on tuotannolla tapana järjestää ns. kickstart-tilaisuus, jossa työnjohdollinen väki käy asialistansa läpi. Esimerkiksi apulaisohjaaja käy päivää päivältä läpi kuvausjakson karkean aikataulun ja siihen liittyviä seikkoja. Tilaisuudessa jaetaan työryhmän jäsenille ns. tuotantoraamatut eli vihkoset, jossa on kaikki oleellinen tieto kuvausjaksoon liittyen. Se sisältää mm. tietoa palkanmaksuun liittyvistä asioista, kuvauspaikkakunnan terveydenhuollollisista asioista ja kokonaisuikataulun. Oikeastaan kaikki siihen asti tuotetut asiakirjat löytyvät tuotantoraamatusta. (Kuitunen 2011.)

Edellä mainitut kickstart-tilaisuudet ovat hyvä keino sitouttaa työryhmää ja selventää kuvausjakson toimintaa juuri ennen sen alkamista. Myös projektijohtamisessa tunnistetaan tämänkaltaisten tilaisuuksien (kick-off) merkitys sen toimintatapojen ja yleisten menettelyiden perehdyttämiseksi työntekijöille. (Ruuska 2005, 88)

Yhteisöllisyyden kannalta kickstart-tilaisuudet ovat merkittävässä roolissa, sillä aikaisemmin kasvokkain ovat kohdanneet samanaikaisesti korkeintaan osastojenjohtajat. Nyt koossa on ensimmäistä kertaa joukko, joka tulee työskentelemään tiiviisti keskenään seuraavan kahden kuukauden ajan. Ruuska (2005, 88) mainitsee, että *aloitustilaisuus tulisi päättää vapaamuotoiseen illanviettoon, jonka aikana osallistujilla on mahdollisuus tutustua toisiinsa*. On tärkeää, että ihmissuhteet luodaan ennen ensimmäistä työpäivää.

5 VIESTINTÄ KUVAUSJAKSOLLA

Kuvausjakso on elokuvan kannalta tärkein osakokonaisuus; silloin toteutetaan pitkään työn alla olleet suunnitelmat. Kuvausryhmä koostuu useasta osastosta, joilla kaikilla on omat tehtävänsä kuvausten toteutuksessa. Kuvaukset voivat käytännössä tapahtua missä tahansa, minne ikinä käsikirjoittaja onkin tarinansa sijoittanut. Olosuhteet voivat olla karut. Kuvausryhmä on säiden armoilla, ja niiden huomioiminen vaatii tarkkuutta. Tästä johtuen kommunikaatio kuvausjaksolla korostuu erityisesti.

5.1 Toimintaympäristön luonne

Lappi on ollut viime aikoina kansainvälisten elokuvantekijöiden suosiossa. Omalta osaltaan tähän on vaikuttanut Lapin Elokuvakomission aktiivinen markkinointi kansainvälisillä kentillä. Lappiin tullaan koskemattoman luonnon ja lumen, hyvien palveluiden ja ammattitaitoisen työryhmän takia. Nimenomaan erämaassa kuvaamisessa korostuu kuvausryhmän ongelmat kommunikaatiossa. Kommunikaation on toimittava, eikä ole varaa virheisiin.

Viestintä kuvauksissa tapahtuu mm. radiopuhelimilla. Radiopuhelinta ei kuitenkaan ole jokaisella työryhmän jäsenellä, vaan periaate on että yhteys osaston johtajiin riittää. Valoryhmä käyttää yleensä omia puhelimia, jolla valaisija antaa käskyjä heidän suuntaansa. Valaisijalla on kuitenkin oltava yhteys muuhun ryhmään. Radiopuhelimet auttavat hajalla olevaa ryhmää kommunikoimaan. Lahtinen nostaa esille muutaman päivän pituisissa tuotannoissa usein tapahtuvan ongelman. Radiopuhelimet saapuvat yleensä kameraryhmän mukana, ja Lahtisen (2011) mielestä *se kaaos ja epä tietoisuus* on käsin kosketeltavaa.

Radiopuhelimitkaan eivät ole idioottivarmoja välineitä. Varsinkin kaupunkialueella vanhanaikaiset ja käytetyt radiopuhelimet ottavat häiriötä muusta radioliikenteestä (Lahtinen 2011). Lisäksi ongelmia on yleisesti akkujen kanssa, varsinkin kovilla pakkasilla toimiessa, jolloin akut kuluvat huomattavasti nopeammin. Silloin on pidettävä akkujen latausyksiköitä jatkuvasti sähkössä, ja vara-akkuja latauksessa. Ilman toimivia puhelimia epä tietoisuus lisääntyy, ja toimiminen vaikeutuu. Lahtisen (2011) mielestä uusien ja parempien radiopuhelimien hankkiminen tuotantoihin olisi olennaista, sillä ne eivät ole kehittyneet kymmeneen vuoteen.

Molemmat haastattelun antaneista apulaisohjaajista mainitsevat yleisimpänä kommunikaatio ongelmana väsymyksen. Lahtisen mielestä kun stressi nousee ja negatiivinen mieliala valtaa ihmisen, alkaa se näkyä kommunikoinnissa. Hänen mukaansa se riippuu kuitenkin paljon henkilöstä, kuinka pitkät ja raskaat päivät vaikuttavat. Kuitusen (2011) kokemuksen mukaan ihmisten *kuupahtaminen* johtuu siitä, että suomalaisissa tuotannoissa ei ole varaa henkilökuntaan kuten ulkomaisissa tuotannoissa. Tämä vaikuttaa hänen mukaansa pienten yksityiskohtien hoitamiseen.

5.2 Apulaisohjaajan tehtävät kuvausjaksolla

Lahtinen (2011) kuvaa apulaisohjaajan tehtäviä kuvauksissa työnjohdollisina. Myös Johanna Salmi perustelee apulaisohjaajan työnjohdollisia piirteitä opinnäytetyössään (2008). Apulaisohjaaja johtaa kuvauksien käytännön asioita ja koordinoi toimintaa. Taiteellinen johto on kuitenkin ensisijaisesti ohjaajalla.

Apulaisohjaaja toimii tiedonjakajana, linkkinä ohjaajan ja kuvaajan tekemien suunnitelmien ja teknisen työryhmän välillä. Ohjaaja ja kuvaaja vastaavat siitä, mitä kuvataan ja miten kuvataan. Apulaisohjaaja valvoo ja toteuttaa nämä vaateet. Tämä tarkoittaa käytännössä kommunikointia ja delegoimista tarvittavien asioiden osalta.

Virallisen ja välitetyn viestinnän osalta, apulaisohjausosaston tehtäviin kuuluu päivittäisaikataulun tekeminen, jakaminen ja mahdollisista muutoksista informoiminen informaatiokulkukaavion mukaan. Myös ajo-ohjeet (järjestäjän toimittamana) ja mahdollisesti kamerakartat tulevat callsheettien yhteydessä jakoon, riippuen siitä saako apulaisohjaaja tarvittavia tietoja kamerakarttojen luomista varten. Viikoittainen aikataulu pyritään jakamaan edellisenä viikkona. Lahtinen on pyrkinyt siihen, että tiistaina jaetaan alustavat aikataulut osastojen johtajille, jonka jälkeen heillä on vuorokausi aikaa kommentoida aikataulua. Sen tiimoilta voidaan pitää myös HOD-palaveri (osastonjohtajat), jossa asiat käydään suullisesti läpi. Kun kommentit on annettu, kykenee 2.apulaisohjaaja valmistelemaan seuraavan viikon aikataulun lopulliseen muotoonsa, ja jakaa sen ryhmälle. Callsheet jaetaan paperiversiona, mutta myös elektronisesti sähköpostitse. (Lahtinen 2011.)

Varsinainen kuvauspäivä alkaa työryhmän osalta apulaisohjaajan pitämällä aamunavauksella eli aamubriefillä. Sen aikana käydään kyseinen päivä kollektiivisesti läpi mm. käytännön asioita kuvauspaikkaan liittyen, kuvaussuuntia etc. Kaikki informaatio on yleensä jaettu paperiversioina työryhmälle, mutta kertaus on aina tarpeen

Fakta on se että noita papereita niistä se tieto luetaan vaan sen verran mikä koskee omaa työtä. Ei siel kukaa lue niitä lappuja yötä myöten opettele ulkoa. (Kuitunen 2011.)

Aamunavaus päättyy aina ensimmäisen kohtauksen rakentamisen aloittamiseen. Tavat tehdä vaihtelevat tekijöistä riippuen.

Lahtinen (2011) antaa esimerkin työjärjestyksestä: *...ensin raivataan tilaa, sitten harjoitellaan, sitten kerrotaan minkälaiset kuvat, sitten rekvisitoidaan, sitten valaistaan ja näitä tehdään vain sen verran limittäin kun sulavasti pystyy.*

Apulaisohjaaja päättää ohjaajan kanssa toimintametodit, mutta yleensä kohtauksen harjoittelulle suodaan aikansa. Vasta valmiin kohtauksen jälkeen pystytään aloittamaan rakentaminen, ja on apulaisohjaajan tehtävä informoida ryhmälle koska valaisemisen ja muun rakentamisen saa aloittaa. Kaiken on tapahduttava tehokkaasti siten, että ketään ei tarvitse odotella. Kuvaaminen on aloitettava heti, kun rakentaminen on valmis. Tämä vaatii kommunikointia osastonjohtajien puolelta apulaisohjaajan suuntaan. Apulaisohjaaja tarvitsee tietoa kuinka kauan eri operaatiot kestävät, jotta hän osaa pyytää esim. näyttelijän ennakkoon paikalle.

Aika-arvion ilmoittaminen onkin Lahtisen (2011) mielestä hyvän kommunikaation perusjuttuja: *mut siinäkin oleellisinta on saada se ryhmä kommunikoimaan. Se ei ole aina ihan helppoa . Se että kaikki kertois, jos niillä on ongelmia, puhuis tarpeen mukaan, että milloin niiden osasto on valmis, antais arvioita ja mahdollisesti jopa omalotteisesti.*

6 TSÄGÄATERIA – KOMMUNIKAATIO APULAISSOHJAAJAN SILMIN

Olen työskennellyt suurimmaksi osaksi viimeisen kolmen vuoden aikana joko toisena tai kolmantena apulaisohjaajana. Työskentelin ensimmäistä kertaa elokuvatuotannossa vuonna 2008 Dome Karukosken elokuvassa Kielletty hedelmä, jossa olin 3. apulaisohjaaja. Tämän jälkeen olen saanut mahdollisuuden toimia opiskelujeni ohessa lähes 20 eri tuotannossa lähinnä toisena tai kolmantena apulaisohjaajana.

Making Movies Oy:n tuotantopäällikkö Camilla O'Connor otti minuun yhteyttä muutama kuukausi ennen Tsägäaterian kuvausta ja kysyi minua apulaisohjaajaksi tuotantoon. Tämä oli ensimmäinen palkallinen projekti ensimmäisenä apulaisohjaajana.

Lyhytelokuva Tsägäaterian virallinen synopsis on seuraava:

Risto on työhönsä kyllästynyt hampurilaisbaarin myyjä. Kuuluisa näyttelijä Outi Mäenpää saapuu nälkäisenä ja kiireisenä baariin ja tilaa alennuksessa olevan Tsägäaterian. Seuraa Riston ja Outin välinen riita aterian korrektista hinnasta. Risto polttaa

päreensä ja työntää Outin käden kiehuvaan öljyyn. Kauhistunut ravintopäällikkö lepyttelee kuuluisaa näyttelijää, joka saa lopulta kostonsa.

6.1 Kuinka tuotanto lähti käyntiin

Making Movies Oy on suomalainen elokuvatuotantoyhtiö, joka on tuottanut mm. elokuvat Musta jää ja Koti-ikävä. Tsägåateria on nuorten tekijöiden yhteisprojekti. Sen on käsikirjoittanut Paula Mononen ja ohjannut Antti Heikki Pesonen. Tuottajana projektissa toimi Kaarle Aho.

Lähdin itse mukaan tuotantoon n. kuukausi ennen varsinaista kuvauspäivää. Tässä vaiheessa oli lyhytelokuvan taiteellisesti vastuulliset henkilöt jo valittu, ja ryhmä oli käytännössä koossa. Tuotantopäällikkönä toiminut Camilla O'Connor oli tehnyt jo valmiiksi karkean arvion aikataulusta. Tässä vaiheessa oli jo selvä, että kuvaukset mahdutetaan kahteen työpäivään, joista ensimmäisen tulisi väkisinkin olemaan hiukan toista pidempi.

Ensimmäiseksi oli istuttava alas taiteellisesti vastuullisten kanssa, jotta mahdolliset lisärajoitteet selviävät sekä avustajiin liittyvät määreet. Järjestysosastolta kuvauspaikkoihin liittyvät rajoitteet muovasivat myös paljon toteutunutta aikataulua. Ensimmäisen päivän kuvauspaikaksi oli valittu Kampin kauppakeskuksen Ravintolamaailma, jonne oli mentävä kuvaamaan sulkeutumisaajan jälkeen. Tämä aiheutti taas ongelman avustajien suhteen, sillä alle 18-vuotiaita ei voi palkata yökuvauksiin. Yritin selvittää asiaa työsuojeluviranomaisilta, kuinka tämä käytännössä hoituisi. Aika työlupien hankkimiseen ei riittänyt, joten tyydyimme täysi-ikäisiin ravintola-asiakkaisiin.

Ohjaajan ja kuvaajan kanssa käytyjen keskustelujen pohjalta avustajien kokonaismääräksi tuli 40 ravintola-asiakasta ja 3 ravintolatyöntekijää, joiden kaikkien tuli olla täysi-ikäisiä. Avustajille oli budjetoitu korvaukseksi 15 euroa tai 2 elokuvalippua. Näillä tiedoilla lähdin hankkimaan innokkaita esiintyjiä mm. kouluista ja urheiluseuroista. Haastavaksi heidän hankkimisestaan teki ajankohta. Avukseni sain toisen apulaisohjaajan, joka otti minulta vastuun avustajien hankkimisesta noin kaksi viikkoa ennen kuvauksia. Näin pystyin keskittymään enemmän aikatauluttamiseen ja työviestintään.

6.2 Virallista ja välitettyä

Koska oli kysymys lyhytelokuvasta, ja kohdattavia haasteita ei ollut juurikaan, ei kasvokkain tapahtuvaa suoraa viestintää tarvittu kovinkaan paljon. Mukana ollessani taiteellisesti vastuulliset tapasivat kerran ja koko työryhmän tuotantopalaveri pidettiin vielä kuvauksia edeltävällä viikolla. Lisäksi näiden tapaamisten välissä pidettiin recce valaisijan, kuvaajan, järjestäjän ja ohjaajan kanssa. Siellä sain aikataulutukseen lisää määreitä mm. valaisuun ja logistiikkaan liittyen. Kuvauspaikoilla käyminen vastuullisten kanssa on erittäin tärkeää, sillä silloin ilmenee yleensä paljon kriittisiä selvitettäviä asioita.

Tuotantopalaveriin mennessä olin saanut valmiiksi callsheetit, jotka laitoin jakoon tilaisuudessa. Palaverissa kävin läpi koko ryhmä aikatauluun liittyviä asioita. Callsheetin lisäksi olin pyytänyt kuvaajalta kaikkien työtä helpottamaan kuvalistan ja kamera-kartat, jotka printtasin ja jaoin palaverissa. Näin pienessä tuotannossa tuotantoraamatun jakaminen ei ole välttämätöntä, sillä kaikki olennainen tieto oli saatavilla printattuina tuotantopalaverissa.

Tsägäateria-tuotannon aikana viestintä nojautui hyvin pitkälti viralliseen ja välitettyyn viestintään. Asiakirjat luotiin vanhoille pohjille alan käytäntöjen mukaisesti, minkä takia niiden sisältö oli ryhmäläisille helppolukuista ja ymmärrettävää.

7 TUOTANTOJEN TYÖVIESTINNÄN ONGELMAT

Ammattilaisten haastatteluiden pohjalta nousi esille muutamia ongelmakohtia, joita elokuvatuotantojen aikana on ilmennyt. Aiemmin käsittelin suurien palavereiden ja suomalaisen viestintäkulttuurin ongelmakohtia. Sekä Kuitunen että Lahtinen kokivat suuret, koko ryhmää koskevat palaverit tehottomiksi. Kuitusen mielestä suomalaiset arkailevat ulosannissaan, kun huoneessa on *yli kolme ihmistä*. Lahtinen suosii mielellään pienpalavereita, joissa käsiteltävänä on kaikkia asianomaisia koskevia asioita. Tällöin viestintä on mutkattomampaa ja keskitytään olennaiseen.

Ongelmakohdista harmittomimpana pidän Lahtisen mainitsemia radiopuhelimiin liittyviä ongelmia. Hänen mielestään suomalaisissa tuotannoissa käytetään vanhoja ja kuluneita puhelimia, joissa tämän takia ilmenee häiriöitä (Lahtinen 2011). Suomalaisissa tuotannoissa vuokrataan yleensä radiopuhelimet kamerakaluston yhteydessä. Harvalla

tuotantoyhtiöllä on omia radiopuhelimia. Niihin sijoittamista ei pidetä riittävän tärkeänä. Radiopuhelimet ovat kalliita ja hajoavat käytössä nopeasti. Toinen radiopuhelimiin liittyvä ongelma on Lahtisen mielestä käyttäjälähtöinen. Monofonia ei osata käsitellä niin kuin sitä pitäisi, ja tästä johtuen radioliikenne saattaa pysähtyä hetkellisesti (Lahtinen 2011). Tähän ongelmaan voi ratkaisu löytyä kouluttamalla ja muistuttamalla radiopuhelimien oikeaoppisesta käytöstä aina, kun tuotanto alkaa.

Työn tehokkuuden ja työntekijöiden välisen kommunikoinnin välillä Lahtinen näkee selvän yhteyden. On tärkeää saada ihmiset puhumaan, jotta sulava eteneminen on mahdollista. Lahtinen pyrkii siihen, että osastojen toiminnan vaihetta esim. rakentamisessa ei tarvitsisi jatkuvasti kysyä *vaan asiat tapahtuis lähes automaattisesti, vähintäänki jossain vaihees tuotantoo eteenpäin.* (Lahtinen 2011.)

Molemmat haastatelluista nostivat ensimmäisenä kommunikaation ongelmakohtana esille viestinnän henkilökohtaisuuden. Kumpikin toteaa, että tavallisin ongelma kommunikaatiossa liittyy työntekijöiden väsymiseen. Kuitunen (2011) sanoo kokemuksen osoittavan, että suomalaisissa tuotannoissa väsähdetään, koska työntekijöitä ei ole riittävästi. Esimerkkinä hän nostaa ulkomaiset tuotannot, joissa työntekijöitä on varaa palkata riittävästi. Myös Lahtinen (2011) kokee stressin ja väsymyksen johtavan kommunikaation heikentymiseen.

Kuitunen (2011) löytää vielä yhden yksilöihin liittyvän ongelmakohdan. Hänen mielestään epämiellyttäviä asioita on vaikea kertoa eteenpäin. Kun henkilö on uhrannut kaksi kuukautta siviilielämästään työn parissa, ja tehdyt päätökset vaikuttavat hänen työhönsä negatiivisella tavalla, voi syntyä konflikteja. Tämä vaikeuttaa kommunikaatiota, ja lisää kitkaa. Silloin on Kuitusen mukaan oltava hienovarainen. (Kuitunen 2011.)

Kuvausjakson aikana, ja jonkin verran esituotantovaiheessakin, paperinkulutus on suunnatonta. Lahtinen haaveilee paperijakelun vähentämisestä, ja tuotantojen työntekijöiden informaationkulun siirtymistä sähköiseen muotoon. Tällä hetkellä informaatio on jaettava sekä sähköisesti että paperisena versiona. (Lahtinen 2011.)

...useimmil ihmisil on jonkinlainen nettiyhteys vaikka oltais reissukeikallakin, mut missään tuotannossa ei varmaan kaikilla. Vaikka asiat on esillä sähköisesti niin siinä pitää pitää yllä tommost old school versioo, eli paperijakeluu melkein asias ku asias

siinä rinnalla. Jotta varmistetaan että joka ikinen varmasti saa muutokset ja informaatiot. (Lahtinen 2011.)

Lahtisen (2011) mielestä voisi olla hyvä jos tuotantoyhtiöt antaisivat kannettavat tietokoneet internetyhteyksineen työntekijöille, joilla sitä ei ole. Elektronisuuden lisäämisen ohella on kuitenkin Lahtisen mukaan hyvä, että paperiversioita esim. aikataulusta printataan kuvauspaikalle varmuuden vuoksi. (Lahtinen 2011.)

Nykyisten olemassa olevien keksintöjen ohella Lahtinen haluaisi nähdä tulevaisuudessa sosiaalisen median tuotantojen käyttöön. Hän visioi mielessään älypuheliiniin tarkoitettua sovellusta, jossa tieto kulkisi ja sitä olisi jaossa. Sen avulla ryhmän jäsenet voisivat saada reaaliajassa päivitettyä tietoa helposti, mutta myös hoitaa nopean syklin asioita. Kuvauksien aikana esimerkiksi 2. apulaisohjaaja voisi päivittää jatkuvasti mitä kohtausta tai kuvaa kuvataan ja mitä on seuraavaksi luvassa. Työryhmäläiset voisivat sovellusta selatessa seurata kuvausten etenemistä. Myös reaaliaikainen viestintä olisi sen avulla mahdollista. Jotta tämä toimisi, olisi jokaisella osastolla oltava vähintään käytössä ohjelmat. (Lahtinen 2011.)

Lahtisen ajatus on mielenkiintoinen. Mielestäni se helpottaisi apulaisohjaajaosaston kommunikointia huomattavasti. Sen kehittäjän on kuitenkin ratkaistava muutamia ohjelmistojen yhteensopivuuksiin liittyviä asioita. Sovelluksen tulisi olla yhteensopiva aikatauluttamisessa käytettävän Movie Magic –ohjelmiston kanssa, jotta reaaliaikainen päivittäminen olisi mahdollisimman tehokasta. Ohjelman varaan ei työviestintää kuitenkaan kokonaan voisi jättää. Tuotannot tarvitsisivat edelleen radiopuhelimia aktiivisessa kommunikoinnissa ja henkilökohtaista kohtaamista.

8 YHTEENVETO

Apulaisohjaajan työnjohdolliset tehtävät elokuvatuotannoissa ovat ensisijaisesti viestintää. Apulaisohjaaja on projektinjohtaja, jonka tehtävänä on pitää kommunikaatiota yllä, ja toimia eri osastojen välisenä linkkinä. Hän pitää ohjaajaa tukeakseen projektin käytännön työhön liittyvää kokonaisuutta käsissään.

Jotta toimintakenttä olisi tuttu, on ymmärrettävä elokuvatuotannon ominaispiirteet ja tunnistettava sen käytössä olevat välineet, joita apulaisohjaajan työssä voi hyödyntää. Työryhmä pitää sisällään teknistä sekä erittäin luovaa osaamista. Työyhteisön jäsenet

ovat erilaisia ja tarvitsevat kukin itselleen sopivia johtamistapoja. Siksi voidaan puhua mekanistis-humanistisesta johtamiskulttuurista, kun on kyseessä suomalaiset elokuva-tuotannot, ja niiden käytössä olevat johtamis – ja viestintäjärjestelmät. Se pitää sisäl-lään jäänteitä vanhanaikaisista suurista autoritäärisistä organisaatioista, mutta on käy-tännön johtamisessa hyvin humaani.

Alan historian aikana erilaiset asiakirjat ja viestinnälliset tavat ovat muotoutuneet ny-kyiseen muotoonsa. Virallinen ja välitetty viestintä on apulaisohjaajalle tärkeä työka-lu, ja se muodostaa tiedonjakamisen rungon. Sähköisesti välitetyillä havaintomateriaa-leilla sitoutetaan ja perehdytetään työntekijät projektiin ennen kuvausjakson alkamis-ta. Epävirallisen viestinnän tunnistaminen ja hyödyntäminen on myös apulaisohjaajal-le työnjohtajana merkittävä asia. Apulaisohjaajalta vaaditaan tiukkaa ja täsmällistä toimintaa, mutta ilman humaania otetta tällä voi olla negatiivinen vaikutus ilmapiiriin ja sitä kautta yleiseen toimintaan.

Viestinnässä ongelmia piilee työntekijöiden kyvyssä kommunikoida kuvauksissa. Tä-mä johtuu ammattilaisten näkemyksien mukaan yksilöiden jaksamisesta, kun stressi ja paine lisääntyy. Väsymys johtaa huonoon kommunikaatioon, joka hidastaa koko työ-ryhmän toimintaa. Tämän ongelman voisi korjata palkkaamalla riittävästi työntekijöitä tuotantoon, jolloin työtaakka jakautuu useammalle. Ongelma on lopulta suomalaisen elokuvan rahoituksesta sekä tuotantoyhtiöiden ja ohjaajien tekemissä valinnoissa tai-teellisten ja taloudellisten tekijöiden välillä.

Tulevaisuudessa viestintää pystyttäisiin parantamaan, jos nykyiset teknologiset keksinnöt varsinkin sosiaalisessa viestinnässä otettaisiin paremmin käyttöön. Älypuheli-miin suunniteltu sovellus, jonka avulla työyhteisön jäsenet voisivat käydä reaaliaikais-ta keskustelua, saisivat tuoreimmat asiakirjat ja pystyisivät seuraamaan tuotannon ete-nemistä jopa kuvauksissa, voisi helpottaa apulaisohjaajan työtaakkaa. Tätä ei olisi ny-kypäivänä ammattilaisten kovinkaan vaikeaa toteuttaa.

LÄHTEET

- Halme, K. 2008. Esimiehen rooli sisäisessä viestinnässä. Opinnäytetyö. Satakunnan ammattikorkeakoulu.
- Hyytiä, R. 2004. Ennen kuin kamera käy. Hollola: Taideteollisen korkeakoulun julkaisu A50.
- Kuitunen, D. 2011. Tuotantopäällikkö/apulaisohjaaja. Haastattelu. 30.9.2011. Helsinki. Joonna Mielonen.
- Koivisto, M. 2011. Johtaminen, johtamisviestintä ja työhyvinvointi. Opinnäytetyö. Lahden ammattikorkeakoulu. Sosiaali -ja terveysalan kehittämisen ja johtamisen koulutusohjelma.
- Lahtinen, A. 2011. Apulaisohjaaja. Haastattelu. 11.10.2011. Helsinki/Kotka. Joonna Mielonen.
- Lohtaja, S & Kaihovirta-Rapo, M 2007. Tehoa työelämän viestintään. Puhu kuulijalle, kirjoita lukijalle. Helsinki: WSOY.
- Manninen, K & Lindgren, G. (toim.) 2001. Tulikoe. Ihmisten johtaminen sodan ja rauhan aikana. Jyväskylä: Suomen Reserviupseeriliitto.
- Mintzberg, H. 1989. Inside our strange world of organizations. New York: The Free Press.
- Nissinen, V. 2009. Syväjohtaminen. Helsinki: Talentum.
- Pelin, R. 2002. Projektihallinnan käsikirja. Jyväskylä: Projektijohtaminen Oy
- Pesonen, A. H.2011. Ohjaaja. Haastattelu. 18.10.2011. Sähköposti. Joonna Mielonen.
- Pirilä, K & Kivi, E 2010. Teos. Elävä kuva elävä ääni. Helsinki: Like.
- Rajala, E. 2011. Aki Kaurismäki: Tämä on elokuvantekijän pahin virhe. The Voice. 3.9.2011. Saatavissa:

http://84.20.138.5/index.php?mw=Aki%20Kaurism%C3%A4ki+&option=com_sbsarticle&tmpl=blog&cid=29536&cat=26&r=2 [viitattu 28.10.2011].

Ruuska, K 2005. Pidä projekti hallinnassa. Suunnittelu, menetelmät, vuorovaikutus. Tampere: Talentum Media Oy.

Salmi, J. 2008. Apulaisohjaajan työnjohdolliset tehtävät elokuvatuotannon kuvausjaksolla. Opinnäytetyö. Metropolia. Audiovisuaalinen mediatuotanto.

Salmimies, P & Salmimies, R 1998. Esimiehen arkipsykologiaa. Porvoo: WSOY.

Salminen, J 2001. Johtamisviestintä. Mekanistinen maailmankuva murroksessa. Helsinki: Talentum Media Oy.

Seeck, H 2008. Johtamisopit Suomessa. Taylorismista innovaatioteorioihin. Tampere: Gaudeamus.

Viikari, T & Raike, A & Laitinen, K. 1999. Elokuvantaju. Storyboard, kuvasuunnitelma. Taideteollinen korkeakoulu. Saatavissa:
<http://elokuvantaju.uiah.fi/oppimateriaali/esituotanto/storyboard.jsp> [viitattu 21.12.2011].

Åberg, L 2000. Viestinnän johtaminen. Helsinki: Infoviestintä Oy.

CALL SHEET

Making Movies
"Tsägaateria"

Kaarle, Kai, Camilla, Antti Heikki, Joona, Anni, Jonne, Elmeri, Catering, Harri, Aleksis, Aki, Toni, Svante, Jyri, Aleksis T, Sarah, Jenni, Eevasofia, Kimmo, Max, Outi, Jarkko, Petri, Karoliina

DAY#	PÄIVÄMÄÄRÄ	TYÖAIKA	CALL TIME	CAMERA ROLL	RUOKAILU	PURKU	PÄIVÄNVALO
1	29.11.2010 Maanantai	21.30-8.00	21.30/ valo 20.00	22.00	02.45-03.15	07.15	09.10-15.35

LOKAATIOT:

1. KAUPPAKESKUS, Kamppi kauppakeskus,
Jaakonkatu 1, kts. ajo-ohje
2. HAMPURILAISRAVINTOLA, Ravintolamaailma
Kamppi, kts. edellinen

ERIKOISTA:

- HUOM! Kohtaukset 6 ja 7 kuvataan suunta kerrallaan.
-Ajo-ohjeet liitteenä

AIKATAULU

AIKA	KOHT.	PGS	KUVIA	D/N	I/E	SET	SYNOPSIS	NÄYTELIJÄT	AVUSTAJAT	ERIKOISTA
20.00	VALO CALL TIME									
21.30	BRIEF, HARJOITUS, SETUP									
22.00	2	1/8	1	ILTA	INT	KAUPPAKESKUS	Outi Mäenpää kulkee kohti ravintolaa	2	ohikulkijoita	
22.20	BRIEF, HARJOITUS, SETUP									
22.40	6	1 4/8	7	ILTA	INT	HAMPURILAISRAVINTOLA	Outin vuoro, hän tilaa Tsägaaterian	1,2,4	40 asiakasta 3 ravintolatyöntekijää	
	7	7/8	6	ILTA	INT	HAMPURILAISRAVINTOLA	Risto rahastaa ateriasta, Outi hermostuu	1,2,3	40 asiakasta 3 ravintolatyöntekijää	
00.55	HARJOITUS, SETUP									
01.15	8	1	5	ILTA	INT	HAMPURILAISRAVINTOLA, TISKIN TAKANA	Outi konfrontoi Ristoa, joka työntää hänen kätensä rasvaan	1,2,3	40 asiakasta 3 ravintolatyöntekijää	kuva 8.5 käden maskeeraus 15 min
03.00-03.30	RUOKAILU									
03.30	HARJOITUS, SETUP									
03.40	1	3/8	2	ILTA	INT	HAMPURILAISRAVINTOLA, TISKIN TAKANA	Risto sirottelee suolaa musan tahdissa, työkaveri keskeyttää	1,4	40 asiakasta 3 ravintolatyöntekijää	
04.10	HARJOITUS, SETUP									
04.20	3	1/8	3	ILTA	INT	HAMPURILAISRAVINTOLA, TISKIN TAKANA	Risto asettelee kansia pinoksi, siirtyy kassalle	1,4	40 asiakasta 3 ravintolatyöntekijää	Kuva 7.1 kuvataan samalla
05.05	HARJOITUS, SETUP									
05.15	4	3/8	3	ILTA	INT	HAMPURILAISRAVINTOLA	Keskellä jonoa väsynyt Outi, taustalla työntekijät, teinit ja vartija	2,4,5	40 asiakasta 3 ravintolatyöntekijää	
05.55	HARJOITUS, SETUP									
06.05	5	1/8	4	ILTA	INT	HAMPURILAISRAVINTOLA, TISKIN TAKANA	Risto hakee ruokia hitaasti, työkaverit tönivät	1,4	40 asiakasta 3 ravintolatyöntekijää	
07.15	PURKU									

PURKU 07.15-08.00

total index 4 4/8 pgs 31 shots

NÄYTELIJÄT:

Nimi:	Rooli:	nr	Puku/maskiaika	Valmiina setissä:	HUOM!
Max Ovaska	Risto	1	21.50	22.20	
Outi Mäenpää	Outi Mäenpää	2	20.15	21.30	
Jarkko Lahti	Tero	3	21.50	22.20	
Karoliina Niskanen	Työkaveri 1	4	21.20	22.20	
Petri Kotwica	Vartija	5	04.35	04.50	

AVUSTAJAT:

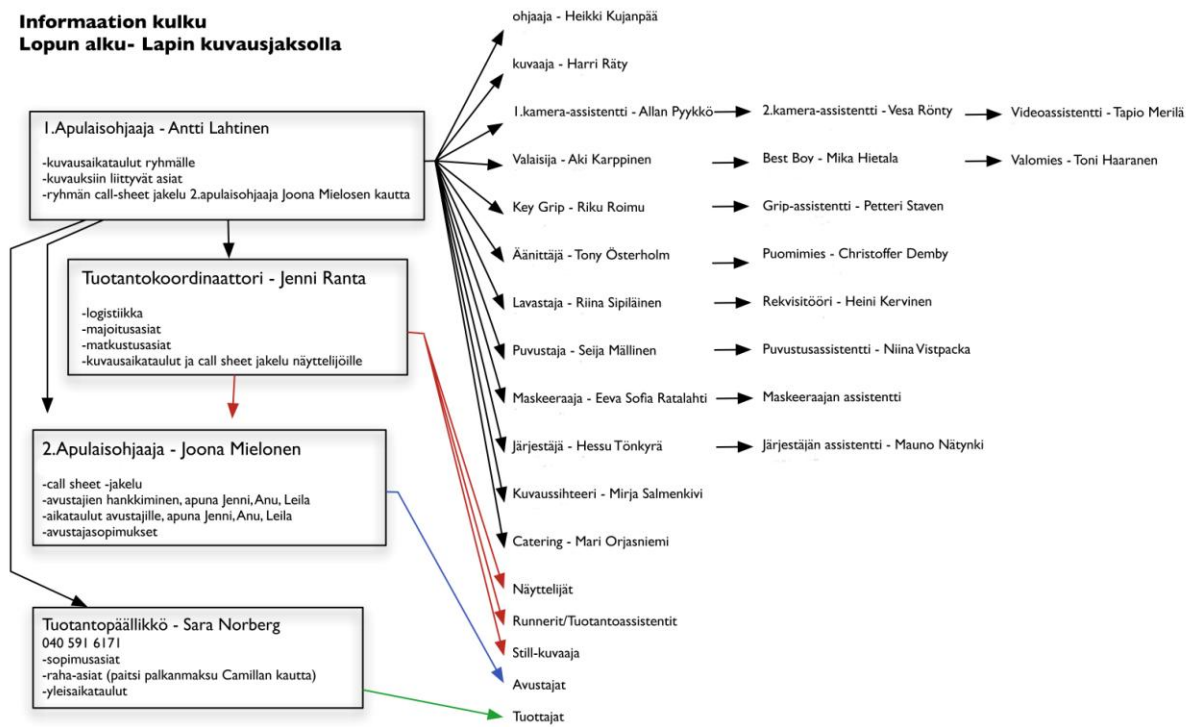
Nimi:	Rooli:	nr	Puvustus tarkistus	Valmiina setissä:	HUOM!
	ohikulkijoita		21.30	21.45	
	3 ravintolatyöntekijää		21.20	22.20	
	40 asiakasta		22.00	22.20	

TÄRKEITÄ PUHELINNUMEROITA:

1. apulaisohjaaja - Joona Mielonen 050-
2. apulaisohjaaja - Hanna Virrankoski - 044-
Tuotantopäällikkö - Camilla O'Connor - 040-
Kuvausjärjestäjä (setissä) - Elmeri Kauko - 044-



**Informaation kulku
Lopun alku- Lapin kuvausjaksolla**



TSÄGÄATERIA						
ALUSTAVA KOHTAUSJÄRJESTYS						
DAY 1						
CALL TIME 21.00 HARJOITUS 21.30 ROLL 22.00						
5	kuvia: 4	1/8	INT/ EVE	HAMPURILAISRAVINTOLA, TISKIN TAKANA Risto hakee ruokia hitaasti, työkaverit tönivät	1,4	40 asiakasta
1	kuvia: 2	3/8	INT/ EVE	HAMPURILAISRAVINTOLA, TISKIN TAKANA Risto sirottelee suolaa musan tahdissa, työkaveri keskeyttää	1,4	40 asiakasta
3	kuvia: 3	1/8	INT/ EVE	HAMPURILAISRAVINTOLA, TISKIN TAKANA Risto asettelee kansia pinoksi, siirtyy kassalle	1,4	40 asiakasta
8	kuvia: 5	1	INT/ EVE	HAMPURILAISRAVINTOLA, TISKIN TAKANA Outi konfrontoi Ristoa, joka työntää hänen kätensä rasvaan	1,2,3	40 asiakasta
6	kuvia: 7	1 4/8	INT/ EVE	HAMPURILAISRAVINTOLA Outin vuoro, hän tilaa Tsägäaterian	1,2,4	40 asiakasta
7	kuvia: 6	7/8	INT/ EVE	HAMPURILAISRAVINTOLA Risto rahastaa ateriasta, Outi hermostuu	1,2,3	40 asiakasta
4	kuvia: 3	3/8	INT/ EVE	HAMPURILAISRAVINTOLA Keskellä jonoa väsynyt Outi, taustalla työntekijät, teinit ja vartija	2,4,6	40 asiakasta
2	kuvia: 1	1/8	INT/ EVE	KAUPPAKESKUS Outi Mäenpää kulkee kohti ravintolaa	2	? ohikulkijaa
PURKU 7.00						
End Day # 1 30. marraskuuta 2010 -- Total Pages: 4 4/8 -- Kuvia n. 31						
DAY 2						
CALL TIME 18.00 ROLL 18.30						
9	kuvia: 5	1 1/8	INT/ EVE	HAMPURILAISRAVINTOLA , TAKAHUONE Tero pahoittelee tapahtunutta, Outi uhkaa pressillä	1,2,3, 6	
10	kuvia: 8	6/8	EXT/ EVE	LASTAUSLAVA Outi kostaa Ristolle lastauslavalla	1,2,3, 6	
11	kuvia: 5	3/8	EXT/ EVE	LASTAUSLAVA Vartija säestää kitaralla Outin laulua, Risto kävelee pois	1,2,3, 6	
PURKU 02.00						
End Day # 2 1. joulukuuta 2010 -- Total Pages: 2 2/8 -- Kuvia n. 18						