



APULAISSOHJAAJA

- KUKA, MITÄ, MIKSI?

Tampereen ammattikorkeakoulu
Viestinnän koulutusohjelman tutkintotyö
Kuvaus
Joulukuu 2009
Piia Pienihäkkinen

OPINNÄYTTEEN TIIVISTELMÄ

Piia Pienihäkkinen

APULAISSOHJAAJA – Kuka, Mitä, Miksi?

Joulukuu 2009

38 sivua

Tampereen ammattikorkeakoulu

Viestinnän koulutusohjelma

Kuvaus

Lopputyön muoto: Projekti

Lopputyön ohjaaja: Arto Koskinen

Avainsanat: Apulaisohjaaja, 1. Apulaisohjaaja, 2. Apulaisohjaaja,

Tuotantopäällikkö, Kuvauspäällikkö, call sheet, breakdown

Opinnäytetyöni tavoite on auttaa tulevia apulaisohjaajia toimimaan työssään elokuva- ja tv-projekteissa parhaalla mahdollisella tavalla. Kirjallisen materiaalin ja oman kokemukseni pohjalta keräsin apulaisohjaajan työhön liittyvää informaatiota helpottamaan apulaisohjaajan roolin ymmärtämistä. Työskentelin apulaisohjaajana lyhytelokuvan The Electrician'n kuvauksissa Manchesterissa Englannissa. Tuotanto oli yhteistyöprojekti Tampereen Ammattikorkeakoulun Viestinnän koulutusohjelman sekä Salfordin yliopiston kanssa.

Yritän mahdollisimman selkeästi näyttää, mitä apulaisohjaajan kannattaisi tehdä, tietää ja ymmärtää esituotannossa ja tuotannossa ollakseen hyvä työssään. Vaikka mikään opinnäytetyössäni ei ole kiveen lyöty, toivon antavani tuleville opiskelijoille, tai jopa alan ammattilaisille yhdenlaisen näkökulman apulaisohjauksesta ja toivon tietojeni auttavan muita parantamaan heidän työtään apulaisohjaajana. Toivon myös auttavani tulevia alan ammattilaisia ymmärtämään, miksi apulaisohjaajan rooli on tärkeä.

THESIS SUMMARY

Piia Pienihäkkinen

Assistant Director –Who, What, Why?

December 2009

38 pages

Tampere University of Applied Sciences

Bachelor of Culture and Arts

Area of specialisation: Cinematography

Type of Final Project: Project

Thesis supervisor: Arto Koskinen

Keywords: Assistant Director, 1st Assistant Director, 2nd Assistant Director, Production Manager, call sheet, breakdown

Abstract:

With my final thesis, I wish to stimulate readers to start thinking how they might enhance their own way of working as an assistant director in Finnish film and tv productions. I want to help future Assistant Director's to work the best way they can. I used information from American movie production literature and my own experience and vision to help understand what Assistant Director should know and how to work from pre-production to production. I worked as an Assistant Director in the short film, 'The Electrician', production in England. This short film was made as collaboration between the Department of Arts and Media of Tampere University of Applied Sciences TAMK and the School of Media, Music and Performance of Salford University.

Even though anything I say in my final thesis is not written in the stone, I wish to give a certain aspect for Assistant Director's role and help readers to understand why I think Assistant Director is so important worker in productions.

SISÄLLYS

1 Johdanto	4
2 Tuotannon synty	6
2.1 Käsikirjoitus	6
2.2 Työryhmä	7
2.2.1 Apulaisohjaaja	7
2.2.2 Tuotantopäällikkö	8
2.2.3 Kuvauspäällikkö	9
3 Esituotanto ja Tuotanto	11
3.1 Tuotantopäällikön työ	12
3.2 Apulaisohjaajan työ	13
3.2.1 Käsikirjoituksen purku eli Breakdown	14
3.2.2 Kokonaisaikataulu	17
3.2.3 Day-Out-Of-Days	19
3.2.4 Call sheet	20
3.2.5 Tuotantoraamattu	24
3.2.6 Lokaatio eli kuvauspaikka	27
3.2.7 Avustajat	28
3.2.8 Tietojen päivitys	30
4 Yhteenveto	31
Lähteet	33
Liitteet	
The Electrician	35
Breakdown	36
Call sheet	37
Käsikirjoitus esimerkki: The Electrician	38

1 JOHDANTO

Toimin apulaisohjaajana lopputyössäni. Kuvasimme lyhytelokuvan, **The Electrician**, Englannissa Salfordin yliopiston opiskelijoiden kanssa yhteistyönä. Kansainvälinen kuvausryhmä ja käsikirjoitus toivat haastetta myös apulaisohjaukseen. Kaikkia toimintatapojani voi suoraan käyttää myös kotimaisissa elokuva- ja tv-tuotannoissa.

Apulaisohjaajan rooli ei ole kiveen lyöty, joten jokaisella apulaisohjaajalla, tuotantoyhtiöllä ja ohjaajalla on omat työskentelytapansa. Joissain tuotannoissa kuvaussihteerin ja apulaisohjaajan roolit yhdistetään tuotannon pienuudesta riippuen. Olen itse toiminut useassa tuotannossa kuvaussihteerinä, mutta työtoimenkuvaani on kuulunut myös apulaisohjaajan työt.

Vaativimmat tuotannot taas voivat tarvita 2. ja 3.apulaisohjaajan ensimmäisen avuksi. Sain itse tästä kokemusta toimiessani 2. apulaisohjaajana Hannu Salaman romaaniin perustuvan **Siinä näkijä missä tekijä** epookkielokuvan kuvauksissa. Tämän elokuvan kuvaukset olivat tähän mennessä työelämäni haastavimmat. Elokuva sijoittuu 1940-luvulle, mikä toi omat tarkat vaatimukset työlle. Esimerkiksi avustajien ikä ja koko vaatimukset olivat erittäin tarkkoja aikakautta hallinneen sodan takia.

The Electrician lyhytelokuvan kuvauksissa minulla työskenteli apuna 2.apulaisohjaaja Andrew Madden. En tarvinnut apua avustajien ja näyttelijöiden määrän takia, vaan vieraan kielen, erilaisen kulttuurin ja tuntemattoman kaupungin vuoksi oli hyvä, että pystyin kääntymään paikallisen henkilön puoleen ongelma tilanteissa. Andrew auttoi myös ohjaajaa näyttelijöiden ohjauksen ja dialogien kanssa. Näin ollen pystyin itse keskittymään kuvaustilanteessa työryhmään, erityisesti muiden Salfordin yliopistolta avuksi tulleiden opiskelijoiden tukemiseen ja ohjaamiseen suomalaisen työryhmämme tapoihin.

Yhdistän opinnäytetyössäni niin omaa kokemustani, kirjalllähteitä kuin apulaisohjaaja Jouni Mutasen kanssa käydyn puhelinkeskustelun antamia

tietoja luoden mahdollisimman kattavan oppaan apulaisohjaajan työhön. Puhelinkeskustelun aikana Mutanen kertoi oman näkemyksensä pääpiirteittäin apulaisohjaajan työstä, ja ilokseni huomasin hänen ajatustensa tukevan omaa näkemystäni. Jouni Mutasen kanssa käyty keskustelu antoi tukevan pohjan tälle opinnäytetyöni kirjalliselle osiolla, mutta tärkeimmät sisällölliset informaatiot sain Mutasen suosittelemasta kirjasta **The Complete Film Production Handbook**, Third edition, by Eve Light Hontainer 2001.

Hyvä apulaisohjaaja on syntynyt rooliinsa ja tuntee olonsa luontevaksi. Se vaatii loogista päättelykykyä, tarkkuutta, organisointia sekä taitoa hallita kaaosta. Hyvän apulaisohjaajan täytyy olla määrätietoinen, motivoiva sekä ongelmien ratkaisija. Hän on kuvauksien tukipylväs, jonka tulee tietää kaikki mahdollinen ja olla valmistunut kaikkeen mahdolliseen. Vaaroihin ja ongelmiin varautuminen takaa onnistuvan tuotannon. Jokaisessa projektissa kohdataan väistämättä ongelmia ja vaikeita tilanteita, ja se **miten** apulaisohjaaja on etukäteen osannut varautua tilanteisiin, kertoo ammattitaidosta, ei niinkään koulutus. Tämä voi kuulostaa pelottavalta ja mahdottomalta, mutta apulaisohjaajalta ei vaadita kristallipallon lukutaitoa, vaan tervettä järkeä ja työssä opittuja kokemuksia.

Apulaisohjaamiseen liittyviä kirjoja tai verkko-oppimateriaalia ei löydy suomenkielellä paljoa. Itse olisin kaivannut opiskelujen ohella lisämateriaalia, mistä opiskella apulaisohjausta, tai saada tarvittavia tietoja ennen kuvauksia. Tämän takia keskityn opinnäytetyöni kirjallisessa osassa apulaisohjaukseen ja kerron oman näkemykseni siitä, mitä apulaisohjaajan tulisi **tehdä, tietää** ja **ymmärtää** ollakseen työssään hyvä. Annan näin toivon mukaan tuleville opiskelijoille, tai jopa alan ammattilaisille, yhdenlaisen näkökulman apulaisohjauksesta, joka voi auttaa heitä omassa työssään. Yritän mahdollisimman selkeästi eritellä apulaisohjaajan esituotannon tärkeimpiä työvaiheita, joiden avulla hän kykenee tekemään työnsä hyvin kuvaustilanteessa.

2 TUOTANNON SYNTY

2.1 Käsikirjoitus

Elokvantaju nettisivusto määrittelee käsikirjoituksen lyhyesti ja ytimekkäästi sivuillaan.

”Elokuvan käsikirjoitus ei ole kirjallisuutta. Käsikirjoitus on suunnitelma, jonka avulla elokuva voidaan kuvata. Mitä tarkempi suunnitelma, sitä tehokkaammin itse tuotanto eli kuvaukset sujuvat.”¹

Käsikirjoituksen kirjoittamisella on ihan omanlaiset säännökset ja ohjeet siihen, miten hyvän tarinan juoni syntyy. Lyhyesti kerrottuna käsikirjoituksessa kuvaillaan yksinkertaisesti kameran edessä tapahtuva toiminta ja dialogi. Siinä ei mainita teknillisiä ohjeita, nämä suunnitelmat ohjaaja ja kuvaaja, sekä joskus tuottaja tekevät itse ennakkosuunnittelussa. Koska apulaisohjaajan työhön kuuluu käsikirjoituksen purku, on hyvä, että hän tietää käsikirjoituksen kirjoittamisen perussäännöt.

Kohtauksen otsikko: INT./EXT. – TAPAHTUMAPAIKKA – AIKA

Tässä mainitaan tapahtuuko kohtaus sisä- vai ulkotiloissa, missä lokaatiossa kohtaus tapahtuu ja mihin aikaan vuorokaudesta.

Kohtauksen sisältö: Tässä mainitaan kaikki asiat, joilla on käsikirjoittajan mielestä merkitystä kohtauksen juonelle. mm. miljöön yleisilme ja muita tärkeitä yksityiskohtia, näyttelijöiden repliikit, liikkeet, eleet, sekä juonellisesti tärkeät ulkoiset seikat, kuten puvustukseen ja maskiin liittyvät yksityiskohdat.

Kaikki nämä tärkeät tiedot apulaisohjaaja poimii tehdessään käsikirjoituksen breakdown´ia. Esimerkki käsikirjoituksesta löytyy liitteistä sivulta 38.

¹ <http://elokuvantaju.uiah.fi/oppimateriaali/kasikirjoitus/kasikirjoitus.jsp>

2.2 Työryhmä

Käsikirjoituksen jälkeen alkaa työryhmän palkkaaminen. Tuottaja valitsee ohjaajan (joskus tilanne voi olla myös toisinpäin), ja ohjaajan kanssa he yleensä yhdessä palkkaavat loput taiteellisesti vastuussa olevat työryhmän jäsenet. Joissain tuotantoyhtiössä on jo valmiiksi palkkalistoilla esim. tuotantopäällikkö, kuvaaja ja valaisija. Yleensä taiteellisessa vastuussa olevat ammattilaiset ovat ns. *freelancereita*². Elokuvan ohjaajalla on lopullinen vastuu kaikista elokuvan luovista puolista. Kuvaaja on elokuvatuotannoissa ohjaajan läheisin työtoveri, joka yhdessä ohjaajan kanssa suunnittelee elokuvan kuvauksen.

2.2.1 Apulaisohjaaja

Ohjaaja, tuottaja tai tuotantopäällikkö valitsee yleensä Apulaisohjaajan. On tärkeää, että ohjaaja ja apulaisohjaaja tulevat toimeen keskenään, ja että heidän näkemyksensä kohtaavat, koska apulaisohjaaja on ohjaajan oikea käsi. Apulaisohjaaja pitää kuvauksissa huolen kaikesta, jotta ohjaaja voi keskittyä tuotannon taiteelliseen sisältöön näyttelijöiden ja kuvaajan kanssa. Esituotanto pääsee vauhdilla käyntiin heti tuotantopäällikön ja taiteellisessa vastuussa olevien palkkauksen jälkeen. Heti esituotannon alkuvaiheilla olisi tärkeää tehdä myös apulaisohjaajan palkkaus, jotta hän pääsee työskentelemään yhteistyössä tuotantopäällikön kanssa. Tuotantopäällikkö Olga Pohjola kertoi haastattelussaan, että valitettavasti varsinkin tv tuotannoissa apulaisohjaajat palkataan usein vasta juuri ennen tuotannon alkua, tuotannon budjetin sanelemana. Elokuvatuotannoissa yleensä apulaisohjaaja on esituotannossa mukana heti alusta asti.

² Freelancer on ilman pysyvää työsuhdetta lukuisille työnantajille työskentelevä vapaa ammattilainen.

2.2.2 Tuotantopäällikkö

"Tuotantopäällikkö on tuottajan kuvauksiin eli varsinaiseen tuotantoon nimittämä vastuuhenkilö.

Tuotantopäällikkö

- vastaa tuotannon kaikkien hallinnollisten, taloudellisten ja teknisten yksityiskohtien koordinoinnista ja valvonnasta.*
- tekee esituotantovaiheessa alustavan käsikirjoituksen purun, aikataulun ja tarkennetun budjetin.*
- neuvottelee maksu-, palkka- ja työsopimukset palvelujen tarjoajien ja (ei taiteellisesti vastaavien) työryhmän jäsenten kanssa.*
- valvoo kuvauksissa kuvausryhmän toimintaa. ”³*

Apulaisohjaaja työskentelee yhteistyössä ohjaajan ja tuotantopäällikön kanssa. Tuotantopäällikkö on yhteydessä tuottajaan ja hän toimii apulaisohjaajan ja tuottajan välikätenä. Tuottaja on harvoin kuvauspaikalla, satunnaisia vierailuja lukuun ottamatta. Tuotantopäällikkö auttaa apulaisohjaajaa ratkomaan ongelmia kuvauksissa ja raportoimaan tilanteesta tuotantoportaalle. Tuotantopäällikkö on harvoin suoraan yhteydessä ohjaajaan, jolloin apulaisohjaaja taas toimii heidän välikätenään.

³ <http://elokuvantaju.uiah.fi/oppimateriaali/tuotanto/tuotantopaallikko.jsp>

2.2.3 Kuvauspäällikkö

”Kuvauspäällikkö on kuvauspaikan johtaja, jonka alaisuudessa toimivat apulaisohjaajat, järjestäjä sekä kaikki muut sillä kuvauspaikalla toimivat työläiset. Kuvauspäällikkö vastaa suurten kuvauspaikkojen järjestelyistä ja työnohjauksesta sekä suurempisuuntaisista aikatauluista. Pienissä tuotannoissa kuvauspäällikön hommat hoitaa 1. apulaisohjaaja. Erotuksena tuotantopäällikköön kuvauspäällikkö ei tee elokuvatuotantoa koskevia taloudellisia ratkaisuita ja toimii koko ajan ryhmän sisällä. Tuotantopäällikön työstä osa suuntautuu tuotannosta ulospäin.”⁴

Kuvauspäällikkö on tarpeellinen vain suurissa tuotannoissa, ja hänen työtehtävänsä muuttuvat tuotantoyhtiöiden tarpeiden mukaan. Tämän takia kerron esimerkkinä, mitä kuvauspäällikkö lida Höckert teki *Siinä näkijä missä tekijä* elokuvan kuvauksissa, hahmottaakseni, kuinka tarpeellinen kuvauspäällikkö on tuotantopäällikölle ja apulaisohjaajalle. Kuvauspäällikön työtehtäviin esituotannossa kuului tuotantopäällikön tekemän call sheet’n läpikäynti ohjaajan kanssa ja päivittäminen muutosten mukaan, järjestäjän avustus, työryhmälistojen tekeminen, yleinen asioiden tiedottaminen, ulkopaikkakuntalaisten työryhmäläisten majoitus, tuotannon autoasioiden järjestäminen sekä avainten luovutukset lokaatioihin.

Kuvauspäällikön työhön kuului tässä tuotannossa mm. aikataulujen tekeminen ja viimeistely, harjoittelijoiden ohjaus (mm. catering ja runner harjoittelijat), näyttelijöiden ja työryhmän tiedotus, sekä muuttuvien tekijöiden seuranta ja reagoiminen (esimerkiksi sairastapaukset, auto-ongelmat, sääolosuhdemuutokset jne.).

⁴ <http://fi.wikipedia.org/wiki/Kuvausp%C3%A4%C3%A4llikk%C3%B6>

Kuvauspäällikkö myös lähetti näyttelijöille heidän henkilökohtaiset call sheet't, muistutti tulevista kuvauspäivistä sekä sopi tarpeen tullen kyydityksistä. Lisäksi suurten avustajajoukkojen kuljetusten järjestäminen oli kuvauspäällikön työ.

Suurissa tuotannoissa kuvaus- ja tuotantopäällikkö ovat apulaisohjaajan tärkeimmät työkaverit. Kuvauksissa apulaisohjaaja työskentelee kuvaustilanteessa, ja kuvauspäällikkö pitää huolen siitä, että kaikki muu toimii kuvaustilanteen ulkopuolella, ja että kaikki on valmista seuraavaan päivään. Pienissä tuotannoissa myös tämä työ kuuluu apulaisohjaajalle, ellei tuotantopäällikkö ole kuvauksissa mukana.

3 ESITUOTANTO JA TUOTANTO

Tuottajan, käsikirjoittajan ja ohjaajan yhteistyö aloittaa esituotannon. He päättävät mm. elokuvan sisältöön liittyvistä asioista; elokuvan tyylistä, ja siitä minkälaisia näyttelijöitä he haluavat päärooleihin, kuinka monta päivää kuvauksiin käytetään ja milloin kuvaukset pidetään.

Esituotannon potkaiseen vauhtiin Tuottaja:

”Käsikirjoitusvaiheen jälkeen ja jo sen aikanakin tuottajan työ alkaa keskittyä resurssien luomiseen tuotannon käyttöön. Tämä tarkoittaa budjetointia, rahoituksen hankkimista, työryhmän avaintekijöiden rekrytoimista ja erilaisten tuotantosopimusten, kuten sponsorointi-, levitys-, esitys- ja yhteistyösopimusten neuvottelemista ja laatimista. Samaan aikaan tuottaja valvoo luovan ryhmän, johon kuuluu ainakin ohjaaja, työtä ja elokuvan sisällön kehittymistä ennakkosuunnitteluvaiheessa sekä tekee budjettiin liittyvää suunnittelutyötä apunaan tuotantopäällikkö ja tuotantotoimisto.”⁵

⁵ <http://fi.wikipedia.org/wiki/Elokuvatuottaja>

3.1 Tuotantopäällikön työ

Tuotantopäällikön yksi tärkeimmistä työvälineistä on budjetointi, jolla osoitetaan resurssit, jotka kuhunkin elokuvateon osa-alueeseen sijoitetaan. Tuotantopäällikkö ei voi omalla päätöksellä ylittää resursseja, vaan näissä asioissa hänen täytyy kääntyä tuottajan puoleen. Tuotantopäällikkö Olga Pohjola aloittaa esituotannot läheisessä yhteistyössä tuottajan kanssa. Ensimmäisenä hän aloittaa työryhmäläisten ja näyttelijöiden palkkaamisen käsikirjoituksen purun ohella. Tuotantopäällikön työhön on toimia tuottajan välikätenä kuvauksissa, koska itse tuottajalla harvoin on aikaa vierailla kuvauksissa.

”Tuotantopäällikön lähimpiä työtovereita ennakkosuunnittelussa ovat tuottajan lisäksi apulaisohjaaja, kuvauspaikkajärjestäjä, lavastaja, valaisija ja kuvaaja. Näiden kanssa tuotantopäällikkö pyrkii varmistamaan kuvauspaikkojen löytymisen sekä niiden järjestelyt, tuotannon tekniset yksityiskohdat, logistiset haasteet ja aikataululliset seikat. Tuotantokoordinaattori on tuotantopäällikön läheinen apulainen, joka vastaa tuotantotoimiston käytännön toiminnasta ja hoitaa esimerkiksi logistiikkaan, majoitukseen, tiedotukseen ja henkilöstöön liittyviä tehtäviä.”⁶

⁶ <http://fi.wikipedia.org/wiki/Tuotantop%C3%A4%C3%A4llikk%C3%B6>

3.2 Apulaisohjaajan työ

Tuotantopäällikön ja apulaisohjaajan tulisi tehdä tiivistä yhteistyötä esituotannossa. Monissa tuotantoyhtiöissä tuotantopäällikkö tekee aikataulutuksen, ja mielestäni tässä vaiheessa apulaisohjaajan pitäisi olla jo ehdottomasti mukana tuotannossa. Vaikkakin tuotantopäällikkö tekee alustavan käsikirjoituksen purun ja aikataulutuksen, apulaisohjaajan tulisi tehdä nämä myös itse. Näin ollen tuotantopäällikkö ja apulaisohjaaja voivat vertailla aikataulujaan, ja tehdä toimivan suunnitelman, ellei heillä ole jo alusta alkaen mahdollisuutta työskennellä yhdessä. Eri silmin ja eri näkökulmista katsottuna voidaan parhaiten varmistaa, että kaikki mahdollinen on otettu aikataulua työstäessä huomioon.

Apulaisohjaaja aloittaa ensimmäiseksi tarvittavan tiedon keruu mm. ohjaajalta, tuottajalta, kuvaajalta ja lavastajalta käsikirjoituksen purkutyöstön ohella, ellei hän saa näitä tarvittavia tietoja suoraan tuotantopäälliköltä. Tuotannon kokoonpanosta riippuen seuraavat työt tekee tuotantopäällikkö ja apulaisohjaaja, yksin tai yhdessä. Tulen kuitenkin kokoajan painottamaan kuinka tärkeää on, miksi juuri apulaisohjaajan tulisi tehdä nämä työt.

Tuotantopäällikön ja apulaisohjaajan työ:

- **käsikirjoituksen purku eli breakdown**
- **kokonaissaikataulun**
- **Day-Out-Of-Days**
- **call sheet**
- **tuotantoraamattu**
- **lokaatioihin eli kuvauspaikkoihin tutustuminen**
- **etsii ja palkkaa avustajat**
- **päivittää tietoja**

3.2.1 Käsikirjoituksen purku eli breakdown

Apulaisohjaaja tulee lukemaan käsikirjoituksen läpi useaan otteeseen ja monella eritavalla. Breakdown'a tehdessä käsikirjoitusta pitää käydä läpi kaksitasoisesti ja lukea mahdollisimman paljon rivien välistä. Apulaisohjaaja jakaa käsikirjoituksen niin pieniksi osiksi kuin on tarve, jotta hänellä on kaikki mahdollinen tieto mm. aikataulutuksen rakentamiseen. On olemassa erilaisia ohjelmia⁷, joihin syötetään tarvittavia tietoja käsikirjoituksesta ja saadaan valmis breakdown. Myös aikataulutuksen tekoon on olemassa omia tietokoneohjelmia, mutta itse en ole koskaan käyttänyt tällaisia apukeinoja.

Tuotantopäällikön ja apulaisohjaajan tulee purkaa käsikirjoituksesta:

– kohtaukset erilleen

Kohtausluetteloon on hyvä kirjoittaa tapahtumat muutamalla lauseella tiivistäen.

– kohtauksen pituus

Kohtauksen pituus lasketaan 1/8 menetelmällä, eli jokainen käsikirjoituksen sivu jaetaan 8osaan, minkä mukaan lasketaan kohtauksen pituus. Pituus merkitään myös call sheet`n kohtausten perään. Päivässä kuvattavien kohtausten sivujen yhteissumma tulee myös ilmoittaa call sheet`ssä. Tämän avulla kuvauksissa on helppo hahmottaa, kuinka pitkää kohtausta ollaan kuvaamassa.

– listata keitä näyttelijöitä ja avustajia kohtauksessa esiintyy

Kohtauksessa esiintyvien roolihahmojen nimet tulee listata ylös ja numeroida käytettävyyssjärjestyksessä. Henkilöhahmo, joka esiintyy suurimmassa osassa käsikirjoituksen kohtauksista, tulee numeroida ensimmäiseksi ja nro 2. on hahmo, joka esiintyy seuraavaksi eniten jne.

⁷ USA:n suosituin: **Movie Magic Scheduling/Breakdown** by Screenplay Systems
(www.screenplay.com)

Apulaisohjaaja tekee listan, kuinka paljon tarvitaan avustajia eli extroja kohtaukseen. Tuotantopäällikön tekemän budjetin mukaan apulaisohjaaja, 2. apulaisohjaaja tai tuotantoavustaja palkkaa tarvittavat avustajat. Tuottaja, tuotantopäällikkö, kuvauspäällikkö tai apulaisohjaaja ottaa myös selville näyttelijöiden aikataulut: minä päivänä ja mihin aikaan kukin pääsee kuvauksiin.

– millaista rekvisiittaa kohtaus vaatii

Lavastajat ja rekvisitööri ovat tietoisia siitä, mitä rekvisiittaa jokainen kohtaus tarvitsee, mutta apulaisohjaaja pitää huolen siitä, että kaikki tarvittavat esineet ovat tarvittavana päivänä kuvauksissa mukana. Apulaisohjaajan pitää varmistaa, että rekvisitööri on perillä mitä kohtausta kuvataan ja mitä rekvisiittoja tarvitaan. Kuvausten aikataulu ja sisältö kärsivät, jos jotakin tarvittavaa ja juonellisesti tärkeää esinettä ei ole paikan päällä.

– listaa puvustukseen ja maskeeraukseen vaadittavat erikoisuudet

Apulaisohjaajan tulee toimia samalla tavalla myös rekvisiitan, puvustuksen ja maskin suhteen. Hänen tulee pitää huoli, että he ovat aina tilanteiden tasalla. Puvustus ja maski ovat erittäin tärkeitä tekijöitä kokonaisuuden uskottavuuden kanssa. Tarvittavaan maskeeraukseen saattaa kulua useitakin tunteja. Tuotanto tulee kohtaamaan uusia ongelmia, jos puvustusta ja maskia ei ole otettu aikataulutuksessa kunnolla huomioon.

– minä vuorokauden aikana kohtaus tapahtuu

Aikataulutusta varten apulaisohjaajan pitää tietää minä vuorokauden aikana mikäkin kohtaus tapahtuu, tarvitaanko kuvauksiin illan hämäryyttä, keskiyön pimeyttä, keskipäivän aurinkoa tai auringon nousu/lasku. Esimerkiksi kun kuvataan kohtaus, missä tärkeän juonellisen käänteen tulee tapahtua juuri auringon laskettua horisonttiin, tulee aikataulutuksen olla minuutilleen suunniteltu, jotta kaikki on valmista kuvauksissa juuri oikeaan auringon laskun hetkellä. Huomioon tulee myös ottaa kuvataanko kohtaus sisällä vai ulkona, onko sisäkuvauspaikassa ikkunoita tms. joiden takia kuvaukset joudutaan ajoittamaan juuri tarvittavaan vuorokauden aikaan, vai voidaanko tilanne toteuttaa valaisun avulla mihin aikaan tahansa.

– lista lokaatioista ja mitkä kohtaukset kuvataan missäkin lokaatioissa

On tärkeää tietää myös se, kuinka monessa eri lokaatiossa kuvaukset tulevat tapahtumaan ja kuinka monta kohtausta niissä kuvataan. Jokainen kuvauspäivän sisällä tapahtuva lokaation vaihdos vie huomattavan paljon aikaa kuvausryhmän siirtyessä paikasta toiseen. Pienellä kuvausryhmällä kuvatessa ei aina ole mahdollisuutta lähettää osaa työryhmästä valmistelemaan seuraavaa kuvauspaikkaa jo etukäteen. Tässä tilanteessa lavastuksellinen, valollinen ja kuvallinen järjestely vie aikaa ennen kuin kamera käy.

– muuta

Lista muista erikoisuuksista mm. efektit, kulkuneuvot, eläimet, erityisvälineistö jne. Tähän voi myös kirjoittaa ylös selvät 2nd unit kohtaukset ja kuvat. On myös hyvä huomioida jo purun aikana erityisavut, joita kohtausta kuvattaessa voidaan tarvita kuvauspaikalla. Esimerkiksi jos päähenkilöt uivat keskellä järveä, voidaan jo breakdown´in kirjoittaa ylös pintapelastajien tarve. On myös tilanteita, missä tarvitaan yhteistyötä palolaitoksen sekä poliisin kanssa.

Käsikirjoituksen purkaminen auttaa hahmottamaan, kuinka suuri tuotanto tulee olemaan. Jokainen yksityiskohta on tärkeä palanen kokonaisuuden kannalta. Tarkalla käsikirjoituksen purkamisella varmistetaan, ettei mitään juonellisesti tärkeää informaatiota unohdeta tuotantovaiheessa. Breakdown´ia tehdessä tulee myös ottaa huomioon jatkuvuus. Tässä vaiheessa apulaisohjaajan on hyvä kirjoittaa ylös kaikki kohtauksien väliset jatkuvuuteen vaikuttavat asiat, mm. pukujen vaihtuvuus, näyttelijän likaisuus, kampauksen muuttuminen, välineiden ja kulkuneuvojen kolhiintuminen jne.

3.2.2 Kokonaisaikataulu

Kokonaisaikataulun teko on kuin palapelin kasaamista. Tuotantopäällikkö tai apulaisohjaaja kerää kaiken mahdollisen tiedon, ja tämän jälkeen he aloittavat palasten asettelun kokonaiskaavioon. Esim. minä päivinä päänäyttelijät pääsevät kuvauksiin, milloin lokaatiot ovat tuotantoyhtiön käytettävissä jne. Kaavioon asetellaan tarvittavat kohtaukset, missä lokaatiossa on mahdollista kuvata ja keitä näyttelijöitä tarvitaan. Kaiken aikaa pitää olla mielessä, kuinka monta päivää tuotannolla on mahdollisuus käyttää, ja kuinka pitkiä kuvauspäivät saavat olla.

Kokonaisaikataulua tehtäessä samalla kannattaa huomioida näyttelijät ja säävarat. Tunteellisimpia kohtauksia ei ole suositeltavaa asettaa elokuvan/tv-sarjan kuvausten alkuun. On hyvä antaa näyttelijöille aikaa tutustua toisiinsa ja kuvausryhmään. Tämä päätös voi vaikuttaa suurestikin sisällölliseen lopputulokseen. Aikataulua tehtäessä on muutenkin otettava huomioon kohtauksen sisällöllinen ja toteutuksellinen vaikeusaste, jotta jokaiselle kohtaukselle on varmasti varattu tarpeeksi aikaa, niin näyttelijöiden ja ohjaajan kannalta, kuin myös teknillistä tiimiä ajatellen.

Ulkokuvauksia varten jokaiselle päivälle pitää olla varasuunnitelma säämuutosten takia. Kokonaisaikataulu kärsii suuresti, jos päivän kuvaukset joudutaan perumaan vääränlaisen sään takia, eikä tilannetta ole otettu huomioon jo esituotanto vaiheessa.

Esimerkki kokonaisaikataulusta

PÄIVÄ	ARVIOITU CALL TIME	LOKAATIO	KOHTAUS - AIKA	NÄYTTÉLIJÄT
15.5 TO	8:00-16:00	EXT. Vankilan parkkipaikka	5 - päivä 13 - ilta	Matti, Kaija, Heikki, Liisa, avustaja (4) Matti ja Seppo, avustaja (7)
16.5 PE	12:00-21:00	INT. Vankilan vierailuhuone	7 - aamu 14 - ilta 23 - päivä	Matti, Kaija, Liisa, Matti ja Seppo, avustaja (2) Seppo, Kaija ja Liisa, avustaja (5)
19.5 MA	6:00-16:00	INT. Sairaalan käytävä 1.	2 - päivä 10 - päivä 19 - ilta	Tiina, Liisa, avustaja (2) Kaija, Tiina, Liisa, avustaja (3) Seppo ja Liisa

3.2.3 Day-Out-Of-Days

Kokonaisaikataulua varten on hyvä tehdä lista näyttelijöiden saatavuudesta kuvausaikana. On helppo suunnitella kokonaisaikataulua, kun on tiedossa milloin näyttelijät pääsevät harjoituksiin ja kuvauksiin. Hyvät ohjeet Day-Out-Of-Days listan tekoon löytyy kirjasta *The Complete Film Production Handbook*, Third edition by Eve Light Honthaner 2001.

Esimerkki pohja.

DAY-OUT-OF-DAY

TUOTANTOYHTIÖ:	TUOTTAJA:
KÄSIKIRJOITUS:	OHJAAJA:
PÄIVÄMÄÄRÄ:	TUOTANTOPÄÄLLIKKÖ:
	APULAIHOHJAAJA:

Harjoitukset Kuvaukset

PÄIVÄ#	1	2	1	2	3	4
PÄIVÄMÄÄRÄ	8.5	9.5	11.5	12.5	13.5	14.5

NIMI	ROOLI						
	1.Matti	x		x	8-17	x	x
	2.Kaija		x		x	x	11-21
	3.Seppo		x	x	x		x
	4.Liisa	12-19			x		x

Paikalla koko pvän	x
Sopivat kellon ajat	8-18:00
Ei pääse	

3.2.4 Call sheet

Kun kokonaisaikataulu on valmis, aloitetaan päivittäisten call sheet'n teko. Yleensä lokaatio sanelee, mihin aikaan kuvauspäivä on mahdollista aloittaa ja näyttelijöiden saatavuus kertoo, mitä kohtauksia kuvataan. Olisi suotavaa, että lavastaja, valaisija, kuvaaja sekä ohjaaja pystyvät käymään kokonaiskuvausaikataulun sekä päivittäiset call sheet't läpi ajatuksen kanssa mahdollisimman ajoissa ennen kuvausten alkua, jotta tarvittaviin muutoksiin on aikaa.

Vaikka tuotantopäälliköllä on kaikki tarvittavat tiedot ja taidot call sheet'n tekoon, hän ei kuitenkaan ole itse paikalla kuvaustilanteessa Jos esituotannolle on liian vähän aikaa ja apulaisohjaaja palkataan tuotantoon mukaan liian myöhään, joutuu hän keskelle kuvauksia vieraan call sheet'n kanssa. Sillon hänellä ei ole tarvittavia tietoja, jotta voisi tehdä parhaita muutoksia tilanteiden mukaan. Kaikki palapelin palaset on aseteltu tietyille paikoille tietyistä syistä, eikä muutoksia kyetä tekemään tietämättä näitä syitä. Kaikki muutokset tulevat vaikuttamaan muiden palasten asemointiin. On tärkeää muistaa, että mitkään suunnitelmat eivät ole kiveen lyötyjä. Juuri tämä taito ja tieto muokata suunnitelmia lennosta kertoo ammattitaidosta.

Kuvausjärjestyksen tekoa auttaa mm. storyboard, kameran liikkeiden pohjapiirustus (-floor plan), valaisusuunnitelmat sekä tieto halutaanko kohtaus kuvata lineaarisessa järjestyksessä vai toimitaanko lavasteiden, valaisun ja kuvaussuunnan tuoman loogisuuden mukaan. Myös itse näyttelijät voivat vaikuttaa kuvausjärjestykseen. Jos kohtauksessa on mukana lapsia tai eläimiä, nämä yleensä vaikuttavat aikataulutukseen ja kuvausjärjestykseen.

Liian usein raha sanelee joustamattomat aikataulut esim. valaistuksen suhteen. Tässä tilanteessa tuottaja ja ohjaaja joutuvat tekemään kipeän päätöksen siitä, että valaistaanko esim. kuva visuaalisesti täydelliseksi ja jokin muu kohta tai kuva jätetään tekemättä, vai tehdäänkö kaikki mitä on suunniteltu, mutta monen taiteellisen osan kannalta vaatimattomammin. Valitettavasti näitä päätöksiä joudutaan varsinkin kotimaisissa tuotannoissa tekemään liian usein. Aina ei ole resursseja tehdä jokaisella osa-alueella parastaan.

CALL SHEET

TUOTANNON NIMI

Pvä#	PVM	CALL TIME	Kamera käy	Ruokatunti	Työaika	Aurinko
3	18.8.2009	8:00	8:30	12-13:00	8:00-17:00	5.45— 20.30

Kuvauspaikka	Huom!

Call sheet'n alkuosassa tulee ilmetä tarkat tiedot mikä kuvauspäivä on menossa, monelta kuvauspäivä alkaa, mihin aikaan kameran tulisi viimeistään käydä ja milloin aurinko nousee ja laskee. Osoitetiedot on hyvä olla erittäin selkeästi mainittuna. Joskus tuotannon tiukan aikataulun ja hektisyyden takia ei ole mahdollista tehdä erillisiä tarkkoja ajo-ohjeita lokaatioihin jokaiselle kuvauspäivälle. Jos puku- ja maskeeraustilat sijaitsevat muualla kuin kuvauspaikalla, on sarakkeeseen hyvä laittaa tilojen tarkka osoite.

AIKA	KOHT.	SET/SYNOPSIS	PGS	NÄYTTÉLIJÄT	AVUSTAJAT	HUOM!
8:30	13	EXT.VANKILAN PARKKIPAikka Seppo ja Matti matkalla vankilaan.	5/8	1.Matti 3. Seppo	kävelijä (4) pyöräilijä (3)	
10:00	23	INT. VANKILA, VIERAILUHUONE Kaija ja Liisa vierailevat Sepon luona.	2 3/8	3.Seppo 2.Kaija 4.Liisa	vierailijoita (5)	
12:00	7	INT. VANKILA, VIERAILUHUONE Matti, Kaija ja Liisa odottavat Seppoa.	3	1.Matti 2.Kaija 4.Liisa		
PURKU: 14:00			SIVUJA YHT. 6			

Kohtauksiin käytettävät ajat pitää tarkasti suunnitella, jotta päivä sujuisi suunnitelmien mukaan. Kohtauksen numero ja pituus tulee olla kirjattuna call sheet´n. Myös kohtauksen sisältö pitää kuvailla yhdellä lauseella. Silloin on helppo muistaa, mitä kohtauksessa tapahtuu. Kohtauksien pituuksien mukaan on helppo hahmottaa, kuinka pitkää kohtausta ollaan tekemässä. Näyttelijät ja avustajat pitää myös mainita. Huom! sarakkeeseen on hyvä laittaa kaikki kohtaukseen liittyvät erikoisuudet. Esimerkiksi kuvataanko kohtaus bluescreen´lle, vaatiiko kohtaus tärkeää rekvisiittää tms.

NÄYTTELIJÄT

Nimi:	Rooli:	Puku/Maski:	Harj.valmis:	huom!
	1.Matti	7:30	8:30	
	3. Seppo	7:30	8:30	
	2.Kaija	8:30	10:00	
	4.Liisa	8:30	10:00	Esiintyminen 16:00!

AVUSTAJAT:	Puku/Maski:	Harj.valmis:	Huom!
pyörällijä (3)	7:30	8:30	
kävelijä (4)	7:30	8:30	
vierailijoita (5)	9:00	10:00	

Call sheet´n loppuosassa on hyvä olla lista näyttelijöistä, sekä tarkat kellon ajat, koska heidän tulee saapua puvustukseen ja maskiin, sekä milloin heidän tulee olla valmiina harjoituksiin. Huom! sarakkeeseen tulee mainita näyttelijäkohtaiset aikataulut, jos ne tulevat jollain tavalla vaikuttamaan kuvauspäivään. Esimerkiksi jos näyttelijällä on tärkeä meno kuvauspäivän päätteeksi, on hyvä mainita aika, milloin näyttelijän pitää viimeistään päästä lähtemään kuvauksista.

Avustajista tulee olla myös lista, kellon ajat puvustukseen ja maskiin, sekä tarkka aika milloin viimeistään heidän tulee olla valmiina kohtauksen harjoitukseen sekä kuvaukseen.

YHTEYSTIEDOT:	
Tuottaja	Kuvaaja
Ohjaaja	Tuotantopäällikkö
Apulaisohjaaja	Järjestäjä

Viimeisenä call sheet´n on hyvä laittaa lista tärkeistä puhelinnumeroista, jotta ne ovat käden ulottuvilla tilanteen vaatiessa. Mm. tuotantopäällikön, apulaisohjaajan sekä järjestäjän yhteystiedot on hyvä olla call sheet´ssä ylhäällä, jos jollain työryhmän jäsenellä on kysyttävää liittyen call sheet´n tai lokaatioon.

3.2.5 Tuotantoraamattu

Tuotantoraamatun tekee apulaisohjaaja todennäköisesti tuotantopäällikön kanssa tai yksin, Tuotantoraamatussa kerrotaan kaikki tuotantoon liittyvä informaatio, joka kuvausryhmäläisten tulee tietää.

Tuotantoraamattu sisältää:

- Synopsis ja Viestintästrategia

On hyvä kertoa jokaiselle työryhmän jäsenelle, mikä on tuotannon viestintästrategia, esim. mitä saa ja mitä ei saa kertoa tuotannon ulkopuolisille henkilöille tuotannosta. On hyvä antaa esimerkki, mitä vastata viestimille tai ohikulkijoille olematta töykeä ja paljastamatta liikaa. Esim. ”Olemme kuvaamassa Komediasarjaa tuotantoyhtiölle nimeltään --. Emme vielä tiedä sarjan lähetysaikaa.”

- Työryhmäläisten nimet, osoitteet, puhelin numeron ja sähköposti

Tuottajan ja tuotantopäällikön olisi myös hyvä tietää jokaisen työntekijän lähiomaisen yhteystiedot hätätilanteita varten.

- Tuotantotoimiston yleisinformaatio

Jokaisella kuvausryhmän jäsenellä on hyvä olla tiedossa tuotantotoimiston yhteystiedot. Osoitetietojen mukaan on järkevää liittää myös ajo-ohjeet.

- Näyttelijöiden nimet, roolinimet ja puhelin numerot

Välttämättä koko kuvausryhmä ei tarvitse tätä tietoa, mutta ainakin apulaisohjaajien, kuvauspäällikön, puvustuksen, maskin ja runner´n tulee ne tietää. Muut saavat nämä tiedot apulaisohjaajalta tarvittaessa.

- Yleistä

Tuotantoraamatun tulisi sisältää mm. infoa työajoista, tärkeitä muistutuksia mm. sopivasta vaatevarustautumisesta sääolosuhteiden mukaan, yleissääntöjä siisteydestä ja käyttäytymisestä kuvauspaikalla, sekä muistutuksia turvallisuudesta. Myös tieto tuntilistoista, ylitöistä,

tuotantoennakosta, kuvauskaluston varauksista ja tilauksista, sekä tuotantoryhmien puheluista on hyvä ilmoittaa tuotantoraamatussa.

- **Tuotannon autot**

Tieto siitä, kuinka monta pakettiautoa, rekkaa ja henkilöautoa tuotannolla on käytössä, ketkä ovat autoista vastuussa ja ketkä kulkevat missäkin autossa on myös tärkeää tietää. Esim. Valolla on käytössä rekka suurimmalle osalle valokalustoa ja pakettiauto helposti valaistaville kuvauspäiville. Kuka ajaa mitään kulkuneuvoa ja mahtuvatko kaikki valaisutyöryhmän jäsenet kyytiin.

Olisi hyvä kirjata myös mistä autot on vuokrattu ja mihin numeroon otetaan ongelmien sattuessa yhteyttä, sekä miten autot tankataan ja onko tuotannolla tähän tarkoitukseen omat tankkauskortit vai tankkaako jokainen omalla rahalla kuitteja säilytellen.

- **Parkkeeraus**

On hyvä kertoa myös kaupungin yleiset parkkeerausohjeet, varsinkin, jos kuvausryhmässä ulkopaikkakuntalaisia. Tuotantoyhtiö hoitaa myös parkkeerausluvut ja esim. Helsingissä käytetään Parkit-palvelua, jonka toimintaohjeet on hyvä kirjoittaa ylös.

- **Kuljetus**

Tuotantoraamatusta tulisi selvittää myös millä kyydeillä kuvausryhmäläiset pääsevät lokaatioihin, vai käytetäänkö yleisiä kulkuneuvoja ja minkä tuotannon auton kyydissä kukin työryhmäläinen siirtyy kuvauspäivän sisäisten lokaatioiden vaihdosten aikana. Näyttelijät saavat oman infon kuljetuksista, jonka he sopivat runner´n kanssa.

- **Ruokailu**

Tärkeää on myös tietää onko kuvauspaikoilla catering, mitä catering sisältää ja onko ruokatunnilla tuotannon järjestämää ruokaa. Catering´n on tärkeää kerätä itse tarvittavat tiedot allergioista. Järjestäjän, kuvauspäällikön tai apulaisohjaajan tulee hoitaa catering´lle tiedot, missä kohtaa lokaatiossa on

turvallinen paikka catering pisteelle. Myös veden ja sähkön saatavuus on järjestäjän asia hoitaa lokaatioissa.

- **Tärkeitä yhteystietoja**

Tuotantoraamatun pitää sisältää mm. yleiset hätänumerot, terveyskeskuksen päivystys numero, myrkytystietokeskuksen numero.

- **Kartta ja ajo-ohjeet Studiolle**

Jos tuotannolla on käytössä useina kuvauspäivinä studiotilat tai jokin muu useasti käytettävä lokaatio, on hyvä laittaa osoitetiedot ja kunnan ajo-ohjeet jo tuotantoraamattuun.

Kaikki mahdollinen tieto on hyvä liittää samaan nippuun. Näin jokaisella kuvausryhmän jäsenellä ei ole kymmeniä irtonaisia lappuja, jotka todennäköisemmin menevät hukkaan jo ensimmäisenä kuvauspäivänä. Jos tuotannolla on vara, kannattaa kasata nimillä varustetut valmiit kansiot jokaiselle työryhmänjäsenelle. Kansio sisältää mm. tuotantoraamatun, käsikirjoituksen, kokonaisuakataulun, sekä mahdolliset valmiit call sheet't. Kansioon jokainen voi päivittää esituotannon ja tuotannon aikana tapahtuvat käsikirjoitus ja call sheet muutosversiot. Kansio edesauttaa monistenippujen tallessa pysymisen, ja voi jopa säästää tuotannon tulosteita ja kustannuksia. Kokemukseni mukaan melkein joka toiselta työryhmä jäseneltä on papereita hukassa ensimmäisen kuvausviikon jälkeen.

3.2.6 Lokaatio eli kuvauspaikka

Järjestäjä etsii tuottajan, ohjaajan ja kuvaajan suunnittelemat kuvauspaikat. On toivottavaa, että esituotannossa on tarpeeksi aikaa, jotta kaikki taiteellisessa vastuussa olevat, sekä tuotantopäällikkö ja apulaisohjaaja, pääsevät käymään lokaatiot läpi tarpeeksi ajoissa ennen kuvauksia. Apulaisohjaaja tulisi olla mukana kuulemassa ohjaajan ja kuvaajan tulevat kuvaussuunnitelmat. Näin apulaisohjaaja ja tuotantopäällikkö voivat tehdä viimeiset tarvittavat muutokset call sheet'n.

Järjestäjällä tulee olla tiedossa jokaiseen lokaatioon liittyvät tärkeät tiedot. Joitain informaatioita tulee liittää call sheet'n tai lokaatioiden siirtymisajo-ohjeiden mukaan. Esimerkiksi minne kuvausryhmä voi parkkeerata, mistä saadaan sähköä, tarvitaanko generaattoria, paljonko työryhmää mahtuu kerralla kuvauspaikalle, mitä vaaroja kuvauspaikalla on työryhmäläisille, jne. Nämä tiedot apulaisohjaaja saa järjestäjältä ja hänen on hyvä tietää ne muutenkin, vaikka niitä ei liitetä mukaan call sheet'n. Apulaisohjaajalla on hyvä olla kaikki tarvittava tieto mm. hätätilanteiden takia.

Apulaisohjaajan tulisi olla uudessa lokaatiossa se henkilö, joka kuvauspaikalla pitää huolen, että jokainen työryhmän jäsen tietää, mitä ja missä kohtaa lokaatiossa kuvataan. Jokaisen uuden kohtauksen tai kuvan järjestelyiden alussa olisi hyvä olla tarpeeksi aikaa käydä tulevat toiminnot läpi näyttelijöiden kanssa läpi ennen lopullista valaisua. Olisi hyvä, että kaikki tarvittavat henkilöt (mm. kuvaaja, kamera-assistentti, valaisia, ääni, lavastaja, rekvisitööri ja tarpeen vaatiessa maski ja puvustus) olisivat mukana ensimmäisessä näyttelijöiden kanssa käydyssä harjoituksessa. Näin kaikki tietävät mitä tulee tapahtumaan ja toivon mukaan millaista kuvaa kuvataan, jotta he voivat tehdä viimeiset järjestelyt valmiiksi. Todennäköisesti tällä välin ohjaaja ja näyttelijät ovat siirtyneen rauhalliseen paikkaan harjoittelemaan lisää ja valmistautumaan kuvaukseen. Apulaisohjaajan tulee pitää huoli, että aikataulutukset pysyy ja kaikki on harjoitus- ja kuvausvalmiudessa, kun näyttelijät ja ohjaaja pyydetään paikalle.

3.2.7 Avustajat

Apulaisohjaaja, apunaan 2.apulaisohjaaja tai esim. tuotantoavustaja, kokoaa myös tarvittavat avustajat. Avustajien määrästä riippuen ensimmäiselle apulaisohjaajalle palkataan 2. ja tarpeen tullen myös 3. apulaisohjaaja avuksi. Ohjaaja kertoo avustajien määrän, sekä sukupuoli- ja ikä toiveensa, ja apulaisohjaajat etsivät kaikki tarvittavat avustajat.

Kuvaustilanteissa 2. apulaisohjaaja pitää huolen, että avustajat ovat saapuneet paikan päälle oikeaan aikaan, että he ovat käyneet puvustuksessa ja maskissa ja ovat kuvausvalmiudessa tarpeeksi ajoissa. Näin 1. apulaisohjaaja voi keskittyä itse kuvaustilanteeseen ja luottaa 2.apulaisohjaajan hoitavan kaikki avustajiin liittyvät asiat kuvaustilanteen ulkopuolella. Yleensä 2. apulaisohjaajan tärkein työ on pitää huoli avustajista, ja tilanteesta riippuen myös lapsinäyttelijöistä kuvaustilanteessa. Joissain tuotannoissa 2. apulaisohjaajan tulee myös käydä läpi tarvittavat sopimukset avustajien kanssa. Avustajien valmistaminen kuvaustilanteeseen on yksi 1. tai 2.apulaisohjaajan tärkeimmistä tehtävistä.

Ennen settiin menoa, avustajien tulee olla tietoisia:

- **miten kuvaustilanteessa tulee käyttäytyä**
- **miten käskytykset toimii**
- **puhelimien tulee olla poissa päältä tai äänettömällä**
- **kameraan ei saa katsoa**
- **mitä kuvattavassa kohtauksessa tapahtuu**

Tämän informaation kertominen avustajille on yleensä 2.apulaisohjaajan työtä. Kun avustajat siirtyvät settiin, tarvitsee 1. apulaisohjaajan tai ohjaajan vain ohjata heitä toimimaan haluamallaan tavalla. 2.apulaisohjaajan tulee auttaa avustajia toimimaan oikein kuvaustilanteessa ja 1. apulaisohjaajan kanssa he pitävät huolen, että avustajat tietävät, mitä heidän tulee tehdä ja milloin. Ensimmäisen apulaisohjaajan olisi hyvä myös toimia kuvaussihteerin apuna monitorilla tarkkailemassa, ettei näyttelijöiden ja avustajien toiminnoissa tapahdu klaffivirheitä.

On tärkeää olla ystävällinen ja kohtelias avustajille, koska todennäköisesti tuotantoyhtiö haluaa olla heihin uudestaan yhteydessä seuraavaan tuotantoon liittyen. Avustajien kanssa, joilla on jo kokemusta kuvauksista, on helppo toimia yhteistyössä ja näin voidaan varmistaa, että he ovat jo tietoisia, kuinka rankkaa kuvauksissa tulee olemaan. Epäkohtelias käytös mustamaalaa tuotantoyhtiön mainetta ja pahimmassa tapauksessa pahanmielen saattelema avustaja voi päätyä kertomaan kokemuksistaan lehdistölle.

3.2.8 Tietojen päivitys

Esituotannon ja tuotannon aikana on tärkeää muistaa, ettei mikään päätös ole välttämättä lopullinen. Käsikirjoitus tulee todennäköisesti muuttumaan useaan otteeseen, jopa kuvausten aikana.

Apulaisohjaajan vastuulla on uusien versioiden tulostaminen tai tämän tehtävän delegoiminen, tarvittaessa call sheet'n päivittäminen sekä versioiden jakaminen työryhmäläisille. Tuotantopäällikkö Olga Pohjolan mukaan tuotannon aikataulut ovat usein valitettavan tiukkoja, eikä tuotantopäälliköllä ole tarpeeksi aikaa olla tarvittavan usein itse kuvaustilanteissa. Tässä tilanteessa on apulaisohjaajan työ pitää tuotantopäällikkö tilanteiden tasalla ja tuotantopäällikkö assistentteineen tekee tarvittavat päivitykset ja tulostamiset apulaisohjaajalle.

Uusien versioiden erottaminen vanhoista tapahtuu värikoodein. USA:ssa on tarkat värikoodit⁸ uusille versioille, näin kaikki työryhmäläiset tietävät, minkä värinen call sheet on uusin versio. Suomessa värikoodien järjestys ei ole vakiintunut, mutta niiden käyttö on yleistä. Apulaisohjaaja pitää huolen, että jokainen työryhmän jäsen on tietoinen, mikä versio on uusin. Käsikirjoitukseen tulleet uudet muutokset voidaan kirjoittaa suoraan erivärisellä fontilla tai uudistetut kohtaukset tulostetaan irrallisena eriväriselle paperille. On tärkeää myös mainita, **missä kohtauksissa** muutokset ovat tapahtuneet, ja **päivämäärä milloin** uusin muutos on tehty.

USA:ssa käytetyt värikoodit:

1. Versio	valkoinen
2. Versio	sininen
3. Versio	vaalean punainen
4. Versio	keltainen
5. Versio	vihreä
jne.	

⁸ The Complete Film Production Handbook, Third edition. By Eve Light Honthaner (sivu 56)

4 Yhteenveto

On surullista huomata, kuinka aliarvostettua apulaisohjaajan työ on. Monet tuotannot jakautuvat kahteen sarkaan: tuotannon ihmiset ja teknilliset tekijät. Tämä tuo omat ongelmansa myös apulaisohjaajan työhön, koska usein ihmiset, jotka eivät ymmärrä apulaisohjaajan roolia, pitävät häntä tuotantopuolen kätyrinä, joka ei anna muiden tehdä työtään kunnolla. Mielestäni apulaisohjaaja työskentelee yhteistyössä kaikkien kanssa tuotannon antamien raamien sisällä. Ja apulaisohjaajan pitää huolehtia siitä, että kaikki suunnitellut työt tehdään ylittämättä rajoja, mutta unohtamatta ohjaajaa.

Apulaisohjaajien itse pitää muistaa myös, miksi he tekevät työtään. Mielestäni yksi apulaisohjaajan tärkein työ kuvauksissa on ylläpitää hyvää ilmapiiriä ja yhteishenkeä, vaikka työpäivät ovat pitkät, olosuhteet vaikeat ja aina on kiire. Huonojen uutisten ilmoittamisen voi tehdä monella eritavalla, ja työryhmän ilmapiirin saa pilattua liiankin helposti. Vaikka paineet ovat kovat, tulisi kaikkien, ohjaajasta harjoittelijaan, muistaa aina peruskäyttäytymissäännöt. Tiiviissä tuotannoissa työpaikkakiusaaminen ja selkään puukottaminen näkyy aina lopputuloksessa, vaikka kaikki työryhmäläiset olisivatkin ammattilaisia.

Koulussa opetetaan työskentelemään yhteistyössä, jotta kokonaisuus toteutuu parhaimmalla mahdollisella tavalla. Jokainen Media-alan työntekijä tietää, miten kaikki kärsivät, jos yksi jäsen ei työskentele muiden mukana. En tiedä, missä vaiheessa koulun penkiltä siirtyessä ammattilaiseksi, tämä näkemys häviää ja alkaa taistelu kaikkia vastaan. Jokainen tietää alan karuuden jo ennen työelämään siirtymistä, ja sen, että alalla ei pärjää, jos ei ole koko sydämellään mukana työssä.

Henkilökohtaisesti pidän erittäin paljon apulaisohjaajan työtä. Tunnen olevani kapellimestari ohjaamassa orkesteria, jotta laulaja, eli ohjaaja, saa parhaan mahdollisuuden suoriutua työstään. Kaikki esituotannossa tehty työ, auttaa kuvaustilanteessa ohjaamaan ”orkesteria” oikeaan aikaan ja oikeaan tahtiin, jotta lopputulos on paras mahdollinen.

”Kuvittelepa jos olisi sata soittajaa. Joillakin heistä olisi huilu, joillakin viulu, joillakin torvi tai rumpu. Ja kuvittele, jos kaikki sata soittajaa soittaisivat yhtä aikaa eri kappaletta. Silloin ilmassa törmäilisi melkoinen äänten sekasotku.

Vaikka ne sata soittajaa soittaisivat samaa kappaletta, ei heidän olisi helppoa soittaa aivan samaan tahtiin. Jonkun pitää näyttää soittajille milloin soitto alkaa ja milloin on minkin soittimen vuoro.”

(<http://www.lastenmaa.net/cgi-bin/linnea.pl?document=00010552>)

Lähteet

KIRJAT

Eve Light Hontainer, 2001. *The Complete Film Production Handbook*, Third edition

INTERNET SIVUSTOT

Elokuvantaju, käsikirjoitus(luettu 30.11.2009):

<http://elokuvantaju.uiah.fi/oppimateriaali/kasikirjoitus/kasikirjoitus.jsp>

Elokuvantaju, Tuotantopäällikkö (luettu 30.11.2009):

<http://elokuvantaju.uiah.fi/oppimateriaali/tuotanto/tuotantopaallikko.jsp>

Wikipedia, Tuotantopäällikkö (luettu 30.11.2009):

<http://fi.wikipedia.org/wiki/Tuotantop%C3%A4%C3%A4llikk%C3%B6>

Wikipedia, Elokuvatuottaja (luettu 30.11.2009):

<http://fi.wikipedia.org/wiki/Elokuvatuottaja>

Wikipedia, Kuvauspäällikkö (luettu 4.12.2009):

<http://fi.wikipedia.org/wiki/Kuvausp%C3%A4%C3%A4llikk%C3%B6>

HAASTATTELUT

Puhelin keskustelu:

Apulaisohjaaja Jouni Mutanen 8.4.2009.

(Informatiivinen puhelin keskustelu apulaisohjaajan työstä.)

Sähköposti haastattelut:

Tuotantopäällikkö Olga Pohjola, Filmiteollisuus 1.12.2009.

Kuvauspäällikkö Iida Höckert 9.12.2009.

Liitteet

The Electrician

Lyhytelokuva
14 min
Fiktio
Tekstitetty suomeksi

Ohjaaja: **Miina Alajärvi**
Kuvaaja: **Juho Kepanen**
Käsikirjoittaja: **Jussi Jokihäärä**
Tuottajat: **Tiia-Tuulia Tiensuu** ja **Petra Välimäki**
Apulaisohjaaja: **Piia Pienihäkkinen**



Synopsis

The Electrician on tarina sähkötuolipyövelinä työskentelevästä Marvinista, joka joutuu työttömäksi hallituksen tehtyä päätöksen tulojen lopettamisesta. Marvinin ainutlaatuisesta ammattikunnasta ja työstä tulee laiton. Työttömyys kaivertaa suuren reiän Marvinin elämään, eikä hän oikein tiedä, miten jatkaa eteenpäin. Hänen on löydettävä uusi keino hyödyntää poikkeuksellista taitoaan – kykyä olla välittämättä siitä, kun ihmiset kuolevat.

Palkintokaapissa on tähän mennessä:

- Audience Award, Up-and-coming International Film Festival, Hannover, Saksa
- Jury Special Mention, Imaginaria film festival Conversanossa, Italiassa
- Gold Panda Special Jury Award Sichuan International TV-festivalilla in Chendussa, Kiinassa
- Vimma09 palkinto (=pääpalkinto) Arktinen Vimma festivaalilla Rovaniemellä, sekä Yleisöäänestyksen voitto Arktinen Vimma festivaalilla Rovaniemellä
- Äänisuunnittelija **Jarno Muhoselle** Best Sound Supervisor -palkinto and käsikirjoittaja **Jussi Jokihäärälle** Best Script of Fiction Film -palkinto, ohjaaja **Miina Alajärvelle** diplomi "for the image of the cinematographic language" in Pietarin Student Film Festivalilla "BEGINNING"

BREAKDOWN

PÄIVÄMÄÄRÄ:	KOHTAUS:
KÄSIKIRJOITUS:	PURKUSIVU:
TUOTANTOYHTIÖ:	INT/EXT:
OHJAAJA:	AIKA:
TUOTANTOPÄÄL.:	PGS:
APULAISSOHJAAJA:	LOKAATIO:
SET/SYNOPSIS:	
NÄYTTÉLIJÄT	AVUSTAJAT
PUKU	MASKI
REKVISIITTA	LAVASTUS
ÄÄNI	ERIKOISTEHOSTEET
ERIKOISKALUSTO	AJONEUVOT
ELÄIMET	MUUTA

CALL SHEET

Pvä#	PVM	CALL TIME	Kamera käy	Ruokatunti	Työaika	Aurinko

Kuvauspaikka	Huom!

AIKA	KOHT.	SET/SYNOPSIS	PGS	NÄYTTÉLIJÄT	AVUSTAJAT	HUOM!
PURKU:			SIVUJA YHT.			

NÄYTTÉLIJÄT

Nimi:	Rooli:	Puku/Maski:	Harj.valmis:	huom!

AVUSTAJAT:	Puku/Maski:	Harj.valmis:	Huom!

YHTEYSTIEDOT:	
Tuottaja	Kuvaaja
Ohjaaja	Tuotantopäällikkö
Apulaisohjaaja	Järjestäjä

Käsikirjoitus esimerkki

THE ELECTRICIAN

1. INT. EXECUTION ROOM - DAY

In the prison guards are preparing the change to a new era. Curtains are being changed to be more colorful. Walls are being painted. The place is being tidied up.

OPENING CREDITS

An electric cable is being unplugged.

2. INT. EXECUTION ROOM -- DAY

We see MARVIN, 40, standing still and looking at us with a serious facial expression. He is wearing a police uniform with no badges.

Next to him there is an old vintage looking electric chair with the metal helmet part for the head. We hear two male OFFICERS speaking to Marvin:

OFFICER PAUL

It wasn't my decision. I would have continued it.

OFFICER HANK

We tried to fight it, but... This country is going to hell.

OFFICER PAUL

The government said it's the final decision. They said that it doesn't belong to the modern word. It's retarded.

Marvin looks at the chair.

OFFICER PAUL

I'm sure they will close the prisons next.

OFFICER HANK

We wanna thank you. You did a fine job. You take care.

Officer Hank gives Marvin a box of chocolate and a "thank you"-card

3. INT. LOCKER ROOM -- DAY

Marvin is sitting in an empty locker room with his executioner's hood on his head. He has emptied working clothes from his locker to two neat piles on the bench next to him. Marvin sighs. He takes off the hood and folds it.

Marvin clears out electric cable from his locker. The locker is now empty except for an old "James Bond"-poster. He packs his bag and leaves the room.