

PROCESO DE DESARROLLO I: PREPARACIÓN

- **PROA** propone un método de realización que consiste fundamentalmente en una especialización y coordinación de tareas y en un orden muy concreto en el desarrollo de los proyectos. Partimos de la base de que cuantos menos medios materiales y menos experiencia tengamos, más debemos trabajar en la **PREPARACIÓN**:
 - 1 – Una vez aprobado un proyecto, el equipo de coordinación de **PROA** formará un primer grupo de **RESPONSABLES DE EQUIPOS** para la fase de preparación que estará integrado por un guionista y un director (con frecuencia serán la misma persona), un jefe de producción, un ayudante de dirección, un responsable de dirección artística, un director de fotografía y un jefe de sonido.
 - 2 – Se convocará una **REUNIÓN INICIAL** con los responsables de equipos para explicar el proyecto, definir objetivos, necesidades y plazos y para compartir criterios que afectan a todos. En esta reunión se harán propuestas y sugerencias para elaborar el **LISTADO DE AYUDANTES Y AUXILIARES** para las diferentes especialidades, que finalmente será completado por el equipo de coordinación de **PROA**, y se pondrá un calendario provisional.
 - 3 – **GUIÓN LITERARIO**. Elaborado por el guionista – director y revisado por el productor ejecutivo hasta aprobar la **VERSIÓN DEFINITIVA**. Cualquier modificación posterior deberá ser analizada para detectar posibles repercusiones sobre el trabajo de los equipos.
 - 4 – **REUNIÓN CON EL EQUIPO COMPLETO** para entregarles y explicarles el guión y para compartir los criterios de organización que se van a seguir. El director y el ayudante de dirección se ocuparán de involucrar a todos en la idea que se va a realizar y en los niveles de responsabilidad compartida que implica trabajar en **PROA**.
 - 5 – **LOCALIZACIONES**. El equipo de producción propondrá, contando con la colaboración de los miembros de **PROA**, varias localizaciones posibles para cada una de las escenas. Se deben realizar fotografías de todas ellas. El director elegirá finalmente las definitivas atendiendo a su adecuación y viabilidad. El ayudante de dirección coordinará visitas técnicas con todos los jefes de equipo y tendrá en cuenta sus observaciones para elaborar el plan de trabajo definitivo.
 - 6 – **DESGLOSES**. Cada jefe de equipo debe analizar el guión y realizar un listado de necesidades clasificado por localizaciones y escenas. Estos desgloses deben ser entregados al jefe de producción y al ayudante de dirección, con todas las observaciones pertinentes, aportando ideas para prevenir y solucionar posibles problemas técnicos, y facilitando en la medida de lo posible la dotación de materiales para la realización del proyecto. Todos los miembros del colectivo **PROA** compartimos de forma solidaria nuestros propios medios y recursos y colaboramos en la producción cooperativa de todos los proyectos.

- 7 – **CASTING Y DIRECCIÓN DE ACTORES**. Se convocarán pruebas de cámara y entrevistas para seleccionar a los actores protagonistas y secundarios, a partir de una descripción que el director hará de ellos. Una vez confirmada su elección y disponibilidad, el ayudante de dirección coordinará un calendario de ensayos individuales, grupales y de puesta en escena previos al rodaje. Es MUY IMPORTANTE que el director trabaje intensivamente con los actores mediante **ENSAYOS**, todos los que hagan falta según las dificultades peculiares de cada personaje. Hay que tener en cuenta la personalidad y modo de trabajar de cada actor, y hay que darle tiempo para interiorizar y desarrollar la interpretación. Una correcta tarea de **DIRECCIÓN DE ACTORES** va a enriquecer con mucho la calidad del resultado final y va a facilitar que surjan las ideas definitivas para la planificación.
- 8 – **PLANIFICACIÓN Y GUIÓN TÉCNICO**. Una vez pensada y articulada la **PUESTA EN ESCENA** en cada localización, el director debe fijar el punto de vista y emplazamiento de cámara para cada plano, decidir qué óptica va a utilizar, y marcar posibles movimientos de cámara (atención a las necesidades de maquinaria y a la posibilidad real de contar con ello). Para ello marcará la planificación sobre **PLANTAS** y realizará dibujos o fotos como **STORY BOARD**. Se deben fotografiar siempre los espacios de acción en las localizaciones definitivas para facilitar las sesiones de trabajo con los equipos. Se creará un listado de planos para cada escena como **GUIÓN TÉCNICO** para rodaje ([http://www.proa.es/documentos/\(4\)_Guion_Tecnico.docx](http://www.proa.es/documentos/(4)_Guion_Tecnico.docx)).
- 9 – **PLAN DE TRABAJO DEFINITIVO**. Elaborado y ejecutado por el ayudante de dirección, quien, a todos los efectos, coordina y dirige a todos los equipos durante el rodaje, en colaboración muy cercana con el equipo de producción.
- 10 – **REUNIÓN FINAL DE PREPRODUCCIÓN (PPM)**. El ayudante de dirección y el jefe de producción explicarán a todo el equipo los criterios técnicos y operativos con los que se desarrollará el trabajo. El director puede dar también otro tipo de explicaciones o indicaciones que considere importantes para afrontar el rodaje.
- 11 – **PRUEBAS**. Se deben realizar todas las pruebas que puedan ser útiles y necesarias para cámara, arte, sonido, maquillaje, vestuario, efectos, etcétera. Los responsables de cada equipo deben estar seguros de que todo va a funcionar perfectamente en el rodaje según lo que se haya previsto. Estas pruebas serán coordinadas por el jefe de producción y el ayudante de dirección con antelación suficiente para que se puedan hacer todas las correcciones pertinentes.
- 12 – **PREVISIONES**. Los responsables de producción confirmarán con los integrantes de todos los equipos técnicos y artísticos las fechas y horarios marcados en el plan de trabajo definitivo para coordinar todas las necesidades de transporte, comidas, atrezo, y otras circunstancias que puedan afectar al desarrollo del rodaje.