

Nazwa: Sekretarz planu filmowego

Kod: 343914

Synteza: Prowadzi szczegółowe notatki z działań na planie oraz sporządza ""raport z planu"" wspólnie z kierownictwem planu zdjęciowego; zgłasza kierownikowi produkcji filmu wszystkie okoliczności zakłócające prawidłowy przebieg produkcji oraz proponuje rozwiązania zmierzające do usunięcia tych trudności; uczestniczy w pracach pomocniczych w grupie zdjęciowej, zgodnie z dyspozycjami kierownika produkcji.

Zadania zawodowe: współpraca ze starszym asystentem reżysera przy przygotowywaniu elementów planu generalnego;  
udział we wszelkich zdjęciach próbnych oraz prowadzenie szczegółowego protokołu zdjęć;  
udział w zdjęciach i prowadzenie szczegółowego protokołu każdego ujęcia;  
rejestrwanie wszystkich faz ruchu inscenizacji oraz rozmieszczenia rekwizytów i ich stanu w toku akcji;  
prowadzenie kontroli ilości taśmy w kamerach, przy współpracy z asystentem operatora obrazu i dźwięku, oraz informowanie reżysera o ilości taśmy pozostającej do dyspozycji;  
zgłaszanie kierownikowi produkcji filmu wszystkich okoliczności zakłócających prawidłowy przebieg produkcji oraz proponowanie rozwiązań zmierzających do usunięcia tych trudności;  
utrzymywanie stałego zbioru fotosów, fotografii własnych i odcinków taśmy z wykonanych ujęć;  
służenie szczegółową informacją z zakresu wykonanych już ujęć: reżyserowi, operatorowi, rekwizytorowi, garderobianym czy aktorom;  
nadzór nad prawidłowym oznakowaniem i synchronizacją ujęć na planie;  
współpraca z montażystą w zakresie merytorycznych i porządkowych spraw montażowych;  
udział w nagraniach muzycznych i dźwiękowych oraz prowadzenie protokołów z nagrań;  
wykonywanie wszelkich prac zleczanych przez reżysera czy kierownika produkcji.