

- کوچکتر، تعداد آن محدودتر خواهد بود:
- ۱- داستان، شامل (حقوق یا کپی رایت از داستان اصلی- فیلمنامه نویسنده- منشی و تکثیر نسخه های فیلمنامه)
 - ۲- تهیه کننده و گروه وی
 - ۳- کارگردان، دستیاران و منشی صحنه

اصول اساسی تولید فیلم در سینمای غیر حرفه ای

ترجمه: ابوالحسن علوی طباطبائی

- ۴- بازیگران (نقش اصلی- روزانه- سیاهی لشکر و بدل ها- بدل برای کارهای خطرناک- سایر هزینه ها، مانند پرستار یا معلم برای بازیگران خردسال)
- ۵- گروه تجهیزات فیلمبرداری، شامل (مدیر فیلمبرداری- مسئول دوربین- دستیاران اول و دوم دوربین- برقکارها- کارگران فنی و کارگران پشت صحنه- اجاره دوربین و وسایل آن- اجاره وسایل نورپردازی-

اهمیت مدیریت تولید فیلم در یک پروژه فیلمسازی، نیاز به بررسی مراحل و مشکلات تولید فیلم دارد که به عنوان نخستین گام بایستی آنرا از جنبه آماتوری مورد پژوهش قرار داد؛ زیرا اصل مطلب در سینمای حرفه ای به حد کافی پیچیده بوده و نیاز به تشریح موارد اصلی و فرعی فراوانی دارد.

می دانیم سینما رسانه ای بسیار گران و پرهزینه است، لذا گسترش هر پروژه سینمایی غالباً متکی به هزینه ها در ارتباط با بودجه آن است. در سینمای غیر حرفه ای، می توان از روشهای گوناگونی برای سرمایه گذاری یک فیلم سود جست. تولید فیلم احتمالاً با یک فکر و اندیشه آغاز شده و در حد امکانات موجود شکل می گیرد و مسلماً عملی کردن هر اندیشه نیازمند پشتوانه ای کافی است و به کمک هزینه ای محدود بهتر خواهد بود. زیرا ابتدا بخش کوچکی از پروژه تولید شده و با نمایش آن، بقیه بودجه را تأمین می کنند. در شرایطی که بودجه ای محدود و سالانه به این امر اختصاص یابد، می توان هر ساله یک یا دو فیلم کوتاه را برنامه ریزی و تولید کرد که با تدوین بعدی به یک فیلم سینمایی مبدل شود.

اگر کسی در انتظار به پایان رسیدن فیلمی باشد که خود آنرا آغاز کرده است، بایستی توجه داشته باشد که سرمایه گذاری و بودجه بندی آن بطور کاملی انجام گیرد. در غیر این صورت هزینه های پیش بینی نشده و اتفاقی ممکن است کار تولید فیلم را قبل از تکمیل و پایان آن به ورشکستگی بکشاند.

ذیلاً فهرست وسیع و کامل هزینه های فیلمسازی که به نوبه خود مجموعه ای طولانی است، ارائه می شود و احتمالاً در پروژه های

تجهیزات متفرقه، مانند لامپهای اضافی برای چراغها وغیره...

۶- صدابرداری، شامل (صدابردار- متصدی پایه میکروفن- مسئول کابل- اجاره وسایل صدابرداری- نوار مغناطیسی ۱/۴ اینچ- فیلم مغناطیسی ۱۶ م م و مخارج انتقال صدا)

می شوند- جلوه های ویژه مانند صحنه های آتش سوزی وغیره همراه با اجاره وسایل و هزینه خدمات مربوطه)

۹- حیوانات و مربیان آنها.

۱۰- هزینه محل فیلمبرداری، شامل (اجاره محل- حمل و نقل- تهیه وسایل و تسهیلات زندگی در محل- بازیابی محل و ازپیش آماده کردن خدمات فیلمبرداری- مخارج متفرقه مانند هزینه برق و گرفتن جواز محلی)

۱۱- گریم و لباس، شامل (مسؤل لباس- خرید لباس- اجاره و تمیز کردن آنها- مسؤلان گریم و مواد مورد نیاز- آرایشگر و مواد مورد نیاز)

۱۲- هزینه های فیلم مصرفی، شامل (فیلم خام- ظهور چاپهای روزانه- قطع نگاتیو- کپی صفر- کپی اصلی- کپی دوم- نوار صدای اپتیک- هزینه های کوچک متفرقه مانند چاپ شماره های لبه فیلمها- جلوه های اپتیک- کپی های بخش) ۱۳- تدوین، شامل (تدوینگر و دستیار- اجاره اتاق تدوین و وسایل برش- نمایش فیلمهای تدوین شده- مواد مصرفی)

۱۴- موسیقی، شامل (حق مصنف- حقوق اجراکننده یا آهنگساز- رهبر ارکستر و اعضای آن- استودیوی ضبط- هزینه تکثیر- صدابردار- اجاره وسایل و حمل و نقل آنها) ۱۵- میکس صدا، شامل (سینک گفتار فیلم و دوبله- ساندا فکت- میکس) ۱۶- هزینه های عمومی، شامل (حقوق قانونی- مالیاتها- صورتحساب تلفن- مخارج اداری و دفتر حسابدار- بیمه- متفرقه)



۷- آزمونهای قبل از مرحله تولید. ۸- هزینه های صحنه شامل (طراحی دکور- ایجاد صحنه برای فیلمبرداری یا صدا و اجاره وسایل مربوطه- مخارج خدمات ساختمانی و مواد مصرفی- هزینه پیاده کردن دکورها- مبلمان- وسایل پشت صحنه وغیره که خریداری یا اجاره شده اند- هزینه خسارات وارده و گمشدن های احتمالی وسایل اجاره ای یا وسائلی که بطور امانی استفاده



۱۷ - موارد احتمالی.

حدود ده الی پانزده درصد از بودجه فیلم را برای موارد احتمالی و هزینه‌های غیرمنتظره تخصیص می‌دهند تا نسبت به کافی بودن بودجه تا پایان فیلم اطمینان حاصل شود. البته با کسب تجارب بیشتر در کار تولید فیلم، این درصد کاهش خواهد یافت.

وجود فیلمنامه‌ای کاملاً شکل‌گرفته و خوب پرورش یافته در برآورد بودجه لازم امری اساسی و مهم است. در صورتیکه فکر اصلی فیلم متعلق به خود ما نباشد، نخستین مسئله پراهمیت، کسب حق امتیاز آن است. اگر قدمت متن مورد نظر بیش از ۵۰ سال باشد، آنوقت جزو اموال عمومی محسوب شده و دیگر حق امتیازی به آن تعلق نمی‌گیرد. از طرفی، فیلمنامه آماده برای

فیلمبرداری بتدریج تکامل می‌یابد. روش کارگردانی و گزینش بازیگران اصلی هم، گام به‌گام جلو می‌رود تا کامل شود. در این مرحله، غالباً فیلمنامه بصورت مصور تهیه می‌شود. در فیلمنامه نهائی باید ماهیت نماها، حرکت دوربین، زمان صحنه، اطلاعات مربوط به دکورها و صحنه، وسایل پشت صحنه، حالت نورپردازی و غیره توصیف گردد.

همانطور که می‌دانید به ندرت نماهای یک فیلم به ترتیب فیلمنامه فیلمبرداری می‌شوند. تهیه‌کننده نیاز به فرم تفکیک شده‌ای دارد که نمایانگر صحنه‌ها و روز فیلمبرداری آنها است. با آماده شدن نسخه تفکیکی، گروه فیلمبرداری نیز سازمان می‌یابد. تعداد خدمه و کارکنان تولید فیلم به نیاز پروژه بستگی داشته و متغیر است،

مسؤل دوربین (فیلمبردار) و دستیاران اول و دوم، که افراد اخیر حرکت عدسی زوم و تنظیم فاصله و کارهای جنبی را برعهده دارند. کاست ها را پر می کنند، فرمهای لابراتوار را می نویسند و زدن تخته کلاکت نیز بعهده آنها است. در فیلمسازی آماتوری، اگر بودجه اجازه دهد، یک فرد حرفه ای با تجربه مانند فیلمبردار را بکار دعوت می کنند. این عمل بسیاری از خطاهای تکنیکی را مرتفع ساخته و کیفیت کار فیلمبرداری را نیز بهبود می بخشد.

با کسب اطلاعات کافی در جهت مشخص کردن تجهیزات مورد نیاز، می توان استودیو، وسائل پشت صحنه، البسه و تجهیزات دیگر مورد نیاز را اجاره کرده و یا سفارش داد. در هنگام انتخاب وسایل نورپردازی، تهیه کننده از روشورهای چاپی، جداول و تجربیات عملی در تعیین اندازه و تعداد چراغهای لازم برای نورپردازی فضای مورد نظر در ارتباط با قدرت آنها براساس واحد فوت - کندل (واحد روشنائی - تابش نور در یک فوت مربع) سود خواهد جست.

کلیه نقاطی که فیلمبرداری در آنها انجام می گیرد، باید در یک سفر مقدماتی مورد شناسایی قرار گیرد. انتخاب محل بستگی به عوامل زیر دارد: دسترسی به محل، نیروی برق، نقشه محل، شرایط صدابرداری در آن (بررسی مسیر پروازهای هوائی و سرو صدای جاده و اتومبیلها)، شرایط متوسط جوی، مجوزهایی که مورد نیاز است، دسترسی به افرادی که در محل به کمک می آیند (مانند پلیس برای کنترل عبور و مرور، مأمورین برق، سرویسهای آذوقه رسانی و آشپزخانه) و محل استقرار بازیگران و افراد گروه فیلمبرداری...

ولی بهتر آنست که چندین وظیفه را به یک فرد واگذار نکرد.

در فیلمبرداری فیلمهای مُستند، دیدار گروههای دوفره یعنی یک نفر در نقش فیلمبردار و کارگردان و دیگری صدابردار و متصدی پایه میکروفن جنبه ای غیرعادی نیست، ولی در پروژه های بزرگتر، هریک از اعضای گروه تمام نیروی خود را روی یک وظیفه مشخص متمرکز خواهد کرد. بهتر آنست که کارگردانان کم تجربه، نیروی خود را صرف بازیگرها کرده و سعی نکنند که مسؤل دوربین و مدیر فیلمبرداری هم باشند.

گروه کامل فیلمبرداری شامل چهار نفر یا بیشتر بشرح زیر است: مدیر فیلمبرداری (که به عنوان فیلمبردارونور پرداز نیز نامیده می شود) -

مقدمات سفر افراد باید قبلاً آماده شود. اگر فیلمبرداری در خارج از کشور انجام می‌شود، باید نسبت به صدور گذرنامه افراد اقدام کرد و بهتر آنستکه از مدت‌ها قبل تقاضای گذرنامه کرد تا در صورت تأخیر مشکلی پیش نیاید. تمام وسایل خارجی باید با شماره سریال مربوطه فهرست برداری شده و در هنگام خروج از کشور به مقامات گمرکی ارائه گردد. این امر به منظور بازگرداندن همان وسایل، بدون پرداخت گمرک کاملاً ضروری است.

بدون تردید، کلیه تجهیزات مورد استفاده در کار فیلمبرداری را باید بیمه کرد. اگر خطری در کار فیلمبرداری پیش بینی می‌شود، بیمه خسارت نیز ضروری است. گاهی صاحبان اماکنی که قصد فیلمبرداری در آن را داریم، ممکن است درخواست ارائه چنین بیمه‌نامه‌ای را نمایند تا اجازه کار در محل را بدهند.

در کشورهای اروپائی و ایالات متحده، یک مسئله حقوقی نیز مطرح است و آن ظهور افرادی در فیلم است که با آنها قراردادی منعقد نشده ولی به نوعی در فیلم شرکت دارند. ایندسته افراد ممکن است در تمام مدت فیلمبرداری با گروه، همکاری صمیمانه داشته باشند، ولی بعداً از طریق قانونی تهیه‌کننده را تحت تعقیب قرار دهند. بنابراین با چنین افرادی نوعی قرارداد با عنوان «اختیارنامه جهت بازسازی شباهت بدنی و صدا» منعقد می‌سازند که براساس آن اینگونه اشخاص، حق فیلمبرداری یا ضبط صدای خود و نمایش آنرا از طریق تلویزیون و سینما به شرکت تولیدکننده فیلم واگذار می‌کنند. در مورد مالکین محل فیلمبرداری نیز چنین برخوردهائی ممکن است اتفاق بیافتد. پس از انعقاد آن قرارداد

گاهی یک پرداخت نقدی نیز به آنها صورت می‌گیرد. بهر حال این عمل در جهت جلوگیری از ادعاهای بعدی، بویژه اگر فیلم با فروش خوبی روبرو شده باشد، بسیار مهم است. قبل از آغاز فیلمبرداری، فیلمنامه را باید تفکیک کرد و با رسم یک برنامه کاری و یک جدول منظم نشان داد که دقیقاً چه صحنه‌هائی، در چه روز و با کدام بازیگران، وسایل پشت صحنه و دکور فیلمبرداری می‌شوند. این برنامه برای کار مؤثر فیلمبرداری ضروری است و از اتلاف وقت جلوگیری می‌کند.

در مواقعی که زمان، به ویژه برای مرحله فیلمبرداری تنگ باشد، برای تعیین سریعترین روال فیلمبرداری، نماهای مختلف هر صحنه مورد بررسی قرار می‌گیرد. در مدت فیلمبرداری، افراد گروه فیلمبرداری و بازیگران باید همواره در مورد تاریخ و محل فیلمبرداری صحنه‌های مختلف آگاه باشند. تهیه فهرستی از شماره تلفن اشخاص امری واجب است. مدیران تولید در سینمای حرفه‌ای برای هر یک از افراد، فهرست حضور و غیاب روزانه تهیه می‌کنند.

برای اطمینان از بدست آوردن کیفیت عالی بایستی وقت، پول و تسهیلات کافی را در اختیار مدیر فیلمبرداری قرار داد تا تستهای فیلمبرداری را بخوبی انجام دهد. این فیلمها می‌توانند ویژگیهای امولسیون، عملکرد دوربین و عدسی، فیلترها، ترکیب رنگی دکور و لباس، نورپردازی، گریم و حرکات غیر معمول دوربین و اثرات ویژه را دربرگیرد.

صدا بردار نیز می‌تواند بعضی چیزها را مورد آزمون و تست قرار دهد که صحت عملکرد سیستم سینک صدا، ضبط صوت، میکروفونها و کابلها، اختلالات صوتی (مانند صدای ایستگاه رادیو که

توسط ضبط صوت گرفته می‌شود) و همچنین شرایط صوتی دکورها و محل‌های فیلمبرداری از آنجمله می‌باشند.

در صورت نیاز به گریم، مسؤل گریم و بازیگران، نخستین کسانی هستند که به محل فیلمبرداری می‌آیند. کارگردان ابتدا موقعیت بازیگران و دوربین را در صحنه مشخص می‌کند. سپس چراغها و میکروفنها نصب شده و اولین تمرین کامل انجام می‌شود. هرگونه اصلاح ضروری صحنه در این مرحله انجام می‌شود. وقتی فیلمبرداری صحنه آغاز می‌شود، ضبط صوت و دوربین شروع به کار می‌کنند، تخته کلاکت زده می‌شود و سپس بازیگران بازی را شروع می‌کنند. برای هماهنگ کردن روند کار، معمولاً گفتگویی بین افراد، شبیه آنچه در زیر دیده می‌شود، داریم:

دستیار کارگردان: (هنگامی که همگی آماده هستند) لطفاً ساکت.

کارگردان: صدا

صدابرداز: (ضبط صوت را روشن می‌کند و وقتی سرعت آن به حد معمول رسید) صدا رفت

کارگردان: دوربین

متصدی دوربین: (دوربین را روشن می‌کند و وقتی سرعت آن به حد معمول رسید) دوربین رفت

دستیار کارگردان: (آنها علامت‌گذاری کن) کلاکت

مسؤل کلاکت: (درحالی‌که تخته کلاکت را جلوی دوربین گرفته است) صحنه اول، برداشت اول (تخته کلاکت را به هم می‌زند و به سرعت خارج می‌شود)

کارگردان: حرکت

اکنون فیلمبرداری آغاز شده و صحنه مورد نظر بازی می‌شود. وقتی کار فیلمبرداری به پایان رسید، کارگردان می‌گوید: کات (قطع) و متصدی دوربین و صدابردار دستگاه‌هایشان را خاموش می‌کنند. آنچه در اینجا اهمیت دارد بیان واژه‌های بخصوص بوسیله افراد نبوده، بلکه منظور آنست که فرایند منظمی برای شروع کار ضبط صوت و دوربین، زدن تخته کلاکت و متوقف شدن آن بوجود آید و حداقل فیلم تلف شود. پس از هر برداشت، کارگردان معمولاً از متصدی دوربین و صدابردار درباره احتمال وجود خطا و اشتباه سؤال می‌کند. منشی صحنه دائماً مشغول یادداشت برداری از هرگونه جزئیاتی است که اگر بهر صورت تغییر یابند، ممکن است موجب بروز اشکالاتی در صحنه‌ها گردد. این جزئیات عبارتند از: وضعیت تقریبی وسایل پشت صحنه، بازیگران، فاصله کانونی عدسی، وضعیت دوربین، حرکت بازیگران (مثلاً آنکه به چه حالتی یک شیئی را برداشته، با دست راست یا دست چپ و غیره). منشی صحنه همچنین اظهار نظر کارگردان را بعد از انجام فیلمبرداری هر نما در مورد اینکه صحنه چاپ شود یا برداشت صحنه خوب نبوده، در یادداشت‌هایش منعکس می‌کند. منشی صحنه بعضی اوقات از دوربین پولاروید برای کمک به ضبط جزئیات صحنه کمک می‌گیرد.

گروه‌های حرفه‌ای دوربین در طی مراحل فیلمبرداری، فرم‌های گزارش دوربین را هم پر می‌کنند. آنها به طور جزئی یادداشت‌های منشی صحنه را در این فرم‌ها منعکس کرده و مقدار فیلم به کار رفته برای هر برداشت، آثار تصویری، خوب یا

بدبودن آن برداشت را مشخص می‌کنند. این اطلاعات بعداً به فرمهای گزارش صحنه (گزارش نگاتیو) منتقل شده، با فیلمها به لابراتوار فرستاده می‌شوند.

فیلمبردار: کارگردان: شماره قوطی:
 نوع دوربین: شماره فیلمدان: مترای فیلمبرداری شده:
 تاریخ فیلم گذاری: فیلم گذار: مترای فیلم گذاشته شده:
 نوع فیلم به کار رفته: شماره امولسیون: شماره طرح یا نام فیلم:

گزارش دوربین

نمونه برگ گزارش دوربین

ملاحظات	مترای نوار	تعداد صحنه ها		شماره صحنه	ملاحظات	مترای نوار صدا	تعداد صحنه ها		شماره صحنه
		با صدا	بی صدا				با صدا	بی صدا	
تاریخی - روز					شب - داخلی				

گزارش نویسی از جمله نوشتن گزارشهای صحنه باشد. برای صدا نیز برگ گزارش صدا تهیه می‌شود. این فرم همراه با نوارهای مغناطیسی 1/4 اینچ برای انتقال صدا به روی فیلم مغناطیسی به قسمت صدا فرستاده می‌شود.

هزینه های بعد از مرحله تولید، بدو شامل تدوین، میکس صدا، ضبط و اجرای موسیقی،

پس از درآوردن فیلمها از فیلمدانها آنها را باید تحویل لابراتوار داد. در اینجا باید توجه داشت که کدام حلقه فیلم با کدام فیلمدان فیلمبرداری شده تا اگر احتمالاً فیلمدانی معیوب باشد و مثلاً فیلم را خش بیاندازد و یا نور به داخلش نفوذ کند، بتوان آنرا تشخیص داد. در صورت امکان بهتر است که یک نفر مسئول انجام کارهای

اثرات بصری، تیتراژ برش نگاتیو و کلیه هزینه‌های لابراتواری و بالاخره شامل هزینه نسخه آماده پخش می‌باشد. بهتر است موسیقی متن برای فیلم مورد نظر بطور انحصاری ساخته شود تا آنکه آنرا از صفحه موسیقی بگیرند. بسیاری از فیلمهای برجسته دانشجویی یا آماتوری از آنجهت قابل پخش نیستند که تهیه‌کننده نمی‌تواند بهای مورد درخواست برای تهیه موسیقی متن را بپردازد. آرشیه‌های موسیقی، حق استفاده از موسیقیهای از قبل آماده شده را با قیمتهای نسبتاً قابل قبولی می‌فروشند. اما موسیقی از پیش آماده شده هرگز نمی‌تواند موسیقی بکری باشد، زیرا غالباً به دفعات مورد استفاده قرار گرفته و به این دلیل شنیدن آن خسته‌کننده است. تهیه موزیک اختصاصی برای فیلم مورد نظر راه حل بهتری است. وقتی موسیقی برای فیلم تصنیف شد، هزینه احتمالی دیگری که باقی می‌ماند عبارت است از تهیه یک کپی کار اضافی برای مصنف موسیقی تا آن را تماشا کرده و به استناد آن برای اجرا و ضبط مجدد موسیقی فیلم اقدام کند. بهتر است که این نسخه کار را بجای چاپ از روی نسخه‌های A و B، از روی نسخه کار برش نهائی چاپ کرد، زیرا بعد از آماده شدن این حلقه‌ها، تغییر آنها دشوار است. بنابراین بهتر است که تا حد امکان قابل انعطاف مانده و برش نگاتیو را برای بعد از میکس صدا و دوبله نگهداشت. اما در صورتیکه اثرات اپتیکی فراوانی در فیلم وجود داشته باشد که تنها در کپی نهائی قابل رؤیت می‌باشند، بهتر است کپی کار آهنگساز را از حلقه‌های A و B تهیه کرد.

برای ثبت کپی‌رایت یا امتیاز حقوقی استفاده

از نخستین اثر، ابتدا لازمست نشانه و نماد کپی‌رایت که به دنبال آن نام تهیه‌کننده و سال نوشته شده در تیتراژ فیلم می‌آید، درج شود، مثلاً: «ویلیام شکسپیر ۱۹۸۴». برداشتن این نخستین قدم در راه ثبت حقوق و امتیاز همیشه الزامی بوده و ضمناً دلالت‌کننده هرگونه ادعائی نسبت به حقوق اصلی فیلم نیز هست.

در کشورهای غربی راههای متفاوتی برای ثبت کپی‌رایت فیلمها مورد استفاده قرار می‌گیرد. در ایالات متحده آنرا بوسیله ثبت در کتابخانه کنگره آمریکا تشبیهت می‌کنند. با این روش کپی‌رایت فیلم بمدت ۲۸ سال به ثبت رسیده و برای ۲۸ سال دیگر نیز قابل تمدید است. بهمین دلیل باید دو کپی از فیلم یا عکسهائی در قطع بزرگ از هر کادر فیلم را به بایگانی کتابخانه مذکور تحویل داد. وجود کپی‌رایت موجب می‌شود که افرادی که می‌خواهند بنحو غیرقانونی از فیلم یا بخشی از آن کپی برداری کنند، از اینکار منصرف شوند. متأسفانه کپی‌رایت قادر به جلوگیری از گسترش فکر و ایده و بکارگیری آن بر اساس تعبیرات فرد اقتباس‌کننده نمی‌باشد.

* * *

منابع:

- ۱- کتاب سینمانوگرافی اثر جی. کریس مالک و یچ- ۱۹۷۳
- ۲- فیلمبرداری شانزده میلیمتری- ترجمه: مسعود مدنی- انتشارات سروش- ۱۳۶۴