

PROFILO PROFESSIONALE

COORDINATORE/COORDINATRICE DI PRODUZIONE

français *coordinateur/coordinatrice de production*
english *production coordinator*

Il coordinatore di produzione affianca l'ufficio di produzione e la direzione di produzione in tutte le mansioni organizzative e amministrative durante la preparazione di un progetto, durante le riprese e durante la post-produzione.

Rappresenta l'interfaccia tra la troupe e la produzione. Di regola non lavora nello studio o sul set, ma coordina le incombenze amministrative nell'ufficio di produzione; tuttavia si reca quotidianamente sul set per comunicare direttamente con la troupe.

Ambito di attività e responsabilità/competenza

Il coordinatore di produzione sostiene la direzione di produzione analizzando le richieste e necessità quotidiane e le questioni organizzative della troupe e del cast prima di inoltrarle a chi di dovere. È il primo punto di contatto nella produzione. Tutte le mansioni del coordinatore di produzione si definiscono in accordo con la direzione di produzione. Le riserve definitive fatte dal coordinatore di produzione necessitano dell'approvazione da parte della direzione di produzione.

Se l'équipe di produzione consiste soltanto del direttore e del coordinatore di direzione, il coordinatore assume anche le mansioni di assistente di produzione.

a) Preparazione e riprese

- Introduce l'assistente di produzione alle sue mansioni e lo sostiene e controlla durante l'esecuzione del progetto
- Gestisce l'agenda di produzione
- Aggiorna in modo ordinato i documenti digitali e cartacei relativi a tutti i processi di produzione
- Valuta costantemente i dati relativi agli alloggi, ai viaggi, alle diarie, ai mezzi di trasporto e al personale aggiuntivo
- Redige i contratti e gestisce parallelamente le liste dello stato attuale
- Si occupa del flusso di informazioni e del continuo aggiornamento. Fa in modo che la troupe sia aggiornata in ogni momento su tutti i temi
- Aggiorna tutti i moduli di produzione per la produzione attuale, li distribuisce alla troupe assieme alle istruzioni se necessario
- Gestisce la cassa di produzione e i conteggi
- Organizza il personale aggiuntivo in accordo con il capo dei dipartimenti e con il direttore di produzione e coordina gli interventi concordati; esegue le trattative sul salario e redige i contratti in accordo con il direttore di produzione
- Controlla il conteggio delle spese per il backoffice
- Si assicura che tutti i rapporti settimanali vengano consegnati entro i termini. Controlla le indicazioni relative alle ore e diarie prima che vengano approvate dal direttore di produzione

- Organizza gli spazi per la produzione (magazzino dei requisiti e dei costumi, sede del trucco, uffici della produzione, sale prova)
- Richiede offerte per la logistica e gli alloggi, se necessario anche per materiale aggiuntivo
- Organizza il trasporto di materiale al di fuori del set
- Informa giornalmente il servizio catering sul numero di utenti del servizio catering e su eventuali allergie o intolleranze, vegetariani/vegani
- Organizza il trasporto del backup nell'ufficio di produzione alla fine delle riprese e il trasferimento dei rapporti del cutter nell'ufficio di montaggio
- Gestisce le visite sul set nel caso non siano disponibili i produttori e il direttore di produzione
- Redige le buste paga del personale aggiuntivo
- Collabora strettamente con il secondo assistente di regia, coordina con lui gli appuntamenti importanti e altre questioni relative al cast

b) Lavori conclusivi

- Chiusura della cassa di produzione
- Chiusura della contabilità dei contee
- Si assicura che a fine riprese tutti i rapporti richiesti e i contee della troupe siano trasferiti alla produzione
- Assieme all'assistente di produzione, coordina la restituzione e consegna dei veicoli noleggiati, degli alloggi e degli spazi di produzione
- Redige la lista dei ringraziamenti e degli sponsor per la produzione, procura le liste dei ringraziamenti degli altri dipartimenti
- Consegna al backoffice la scheda riassuntiva di tutti i conti aperti, le liste finali e le stime

Requisiti / Qualifica

- È vantaggiosa una buona conoscenza dell'essere umano
- Resistenza allo stress
- Talento organizzativo accompagnato dalla capacità di valutare le priorità
- Pensiero strutturato
- Multitasking
- Conoscenze informatiche, in particolare Microsoft Office
- Patente di guida irrinunciabile
- La formazione del coordinatore di produzione avviene per lo più attraverso il lavoro pratico in una compagnia di produzione