

Elementarz dobrego debiutu



Szanowni Państwo,

jako Koło Młodych działające przy związku zawodowym Gildii Polskich Reżyserek i Reżyserów Teatralnych chcemy podzielić się z wami rezultatem dotychczasowej pracy nad Elementarzem Dobrego Debiutu.

Jako debiut definiujemy trzy pierwsze spektakle repertuarowe.

Tworzymy go z zamiarem upowszechnienia zawartych w nim rekomendacji

i chcemy, aby stał się narzędziem do prowadzenia klarownych negocjacji między młodymi twórczyniami i twórcami freelancerami a instytucjami teatralnymi.

Elementarz Dobrego Debiutu powstaje na bazie wiedzy i doświadczenia najmłodszego pokolenia twórczyń i twórców i ma pomóc w określaniu standardów godnych warunków pracy.

Jest również wyrazem solidarności z osobami, które dotychczas doświadczyły nieprawidłowości we współpracy z instytucjami teatralnymi i kontynuacją zmiany, którą zapoczątkowały mówiąc o nich otwarcie.

Z doświadczenia naszej grupy zawodowej - reżyserek i reżyserów teatralnych będących w przeważającej większości nieetatowymi pracownikami kultury - jednoznacznie wynika, że problemy te są związane głównie z brakiem strukturalnego wsparcia oraz szeregiem zaniedbań, które przez lata stały się obowiązującą „normą”. Zastane i zaakceptowane jako „nienegocjowalne” mechanizmy współpracy nieetatowych pracowników kultury z instytucjami, wymagają nie tylko uwzględnienia naszej opinii i szerszej środowiskowej dyskusji, ale też podjęcia próby wspólnego wytworzenia standardów współpracy z instytucją. Potrzebujemy redefinicji podstawowych zagadnień związanych z warunkami pracy w teatrze oraz zakresem odpowiedzialności instytucji za współpracujących z nią artystów/freelancerów/artystki freelancerki.

Elementarz to zebrane w dziewięciu krokach rekomendacje dla twórców i twórczyń oraz osób zarządzających instytucjami kultury.

Zapoznanie się

Wyrażenie zainteresowania współpracą. Chęć poznania może zostać wyrażona ze strony twórczyni/twórcy, jak i instytucji. **Przed podjęciem rozmów rekomendujemy następujące działania:**

- przesłanie do dyrekcji instytucji portfolio i/lub nagrań prac/egzaminów w celu zapoznania się instytucji z dotychczasowym dorobkiem twórcy/twórczyni;
- jeśli to możliwe, personalne zaproszenie dyrekcji/przedstawicieli instytucji na pokazy prac zrealizowane w innej instytucji (również egzaminy, prace festiwalowe itp.);
- wstępną rozmowę konfrontującą pola zainteresowań i aktywności twórczyń/twórców oraz potrzeb programowych teatru;
- zaproszenie do zapoznania się z ofertą programową teatru;
- przedstawienie standardowych warunków technicznych, finansowych oraz organizacyjnych produkcji spektaklu w teatrze.

Przedstawienie konceptu

W tym kroku pragniemy zwrócić uwagę na różne formy prezentacji pomysłu warunkujące modele pracy nad spektaklem.

Możliwe materiały wyjściowe do pracy nad spektaklem:

- tekst dramatyczny;
- adaptacja istniejącego tekstu dramatycznego lub nie-dramatycznego;
- budowanie autorskiego tekstu scenicznego;
- praca na innym tekście kultury - dokumentach, filmach, zdjęciach, obrazach itp.;

- budowanie spektaklu w oparciu o improwizacje aktorskie, research, pisanie na scenie, ruch, formę, technologię.

Powyższa lista jest listą poglądową i w zależności od obszaru poszukiwań twórczy/twórcy poszczególne punkty mogą się łączyć lub powstawać nowe modele twórcze. Zwracamy jednak uwagę, by możliwie klarownie opisać je już na etapie pierwszych rozmów z dyrekcją instytucji.

Proponowane formy przedstawiania konceptu:

- treatment/konspekt spektaklu w oparciu o współczesne metody teatralne – plan procesu, opis researchu, metodologia;
- treatment/konspekt spektaklu budowany na autorskim tekście – rozpisana drabinka dramaturgiczna, plan improwizacji aktorskich, charakterystyka postaci itp.;
- eksplikacja, czyli koncepcja odczytań i inscenizacji gotowego lub autorskiego dramatu – można ją złożyć w formie pisemnej lub nagrania audio/wideo;
- przedstawienie koncepcji inscenizacji wraz z referencjami wizualnymi, muzycznymi, technologicznymi;
- poszukiwanie tekstu/tematu w dialogu z dyrekcją teatru.

Z uwagi na częste praktyki „przekazywania” pomysłu lub zaproponowanego tekstu przez dyrekcję instytucji innemu twórcy/innej twórczyni rekomendujemy poufność rozmów koncepcyjnych.

Rekomendujemy pisemne/mailowe złożenie krótkiej eksplikacji reżyserskiej po rozmowie, podczas której doszło do deklaracji współpracy między twórcami/twórczyniami a instytucją z prośbą o potwierdzenie ze strony dyrekcji przyjęcia eksplikacji oraz podtrzymania kontaktu.

Zwracamy uwagę, że mimo długotrwałych rozmów i prób wypracowania wspólnego projektu do współpracy może nie dojść decyzją jednej lub obu stron, jednak prośba ze strony dyrekcji o przygotowanie np. adaptacji tekstu, projektu scenograficznego itp. jest zleceniem pracy i należy podpisać umowę na rzecz jej przygotowania.

Rozumiejąc, że wypracowywanie warunków współpracy to długotrwały proces pragniemy zwrócić uwagę na możliwą konieczność kosztownych dojazdów twórców/twórczyń do danej instytucji, dlatego rekomendujemy w miarę możliwości

teatru zwrotu kosztów podróży oraz zapewnienie noclegu lub jeśli to możliwe prowadzenie rozmów w formie konferencji online lub mailowej.

KROK

2

Deklaracja współpracy

Pragniemy podkreślić, że prośba o adaptację konceptu pod warunki organizacyjno-techniczne teatru zlecona przez dyrekcję może być traktowana przez reżyserkę/reżysera jako deklaracja współpracy.

Za wiążącą rekomendujemy uznanie deklaracji współpracy zawierającej jedną informację z zakresu:

- przybliżona data premiery i/lub rozpoczęcia prób;
- datę przedłożenia jednego lub wszystkich elementów preprodukcyjnych spektaklu: adaptacji tekstu, oryginalnego tekstu, konceptu reżyserkiego, obsady aktorskiej, listy zaproszonych współ-twórców i twórczyń, konceptu scenograficznego itp.;
- przedstawienia wstępnego budżetu spektaklu.

W przypadku zlecenia przez teatr wykonania adaptacji istniejącego tekstu lub napisania nowego tekstu rekomendujemy podpisanie umowy między twórcą/twórczynią a teatrem przed rozpoczęciem pracy nad tekstem, aby zabezpieczyć obie strony. W razie zerwania współpracy zagwarantuje to wypłacenie honorarium za wykonaną pracę.

Dodatkowo rekomendujemy, by teatr już na tym etapie rozpoczął starania o prawa autorskie do adaptowanego tekstu.

Po zakończeniu wstępnych rozmów i deklaracji współpracy rekomendujemy podpisanie **listu intencyjnego** lub innego dokumentu wyrażającego obustronną wolę współpracy.

Możliwe jest również podpisanie umowy koncepcyjnej, w której znajdą się informacje o tytule i koncepcie spektaklu, dacie rozpoczęcia prób i premiery, deklaro-

wanym budżecie, ilości osób w obsadzie itp.

Jeśli projekt tego wymaga i zostało to obustronnie ustalone, rekomendujemy, by teatr pokrył niezbędne do realizacji spektaklu inwestycje finansowe i produkcyjne nawet przed podpisaniem docelowych umów z twórcami/twórczyniami.

KROK

3

Planowanie budżetu

Rekomendujemy podjęcie tego kroku przed wydaniem komunikatu obsadowego przez instytucję.

W pierwszej kolejności planowania budżetu spektaklu rekomendujemy przedstawienie budżetu, który jest do dyspozycji lub uśrednionego budżetu produkcji na wybraną scenę, którą dyrekcja proponuje twórczyni/twórcy oraz proporcji podziału budżetu między gażami a budżetem produkcyjnym.

Rekomendujemy przyjąć minimalne honorarium reżyserskie debiutującego twórcy/twórczyni w wysokości 12 000 PLN brutto za przygotowanie spektaklu, który wchodzi do repertuaru instytucji.

W wypadku produkcji, których budżet wynosi poniżej lub powyżej 60.000 PLN brutto rekomendujemy, by przyjąć wysokość wynagrodzenia reżyserskiego w wysokości 1/5 zakładanego budżetu.

Rekomendujemy pełny wgląd w budżet spektaklu, a także jawność wydatkowania produkcyjnego przez cały czas produkcji. A także uzasadnioną ruchomość środków między produkcją a gażami.

Możliwe modele planowania budżetu:

– podział pełnego budżetu przez reżysera/reżyserkę:

Rekomendujemy wstępną i niewiązącą rozmowę z dyrekcją o podziale gaż – to pozwoli na wypracowanie proporcji wynagrodzeń z zachowaniem uważności dla czasu i wkładu pracy każdej z zaproszonych współtwórczyń oraz podjęcie możliwie najlepszych decyzji ze względu na potrzeby projektu. Następnie rekomendu-

jemy indywidualne rozmowy o gażach między reżyserkami/reżyserami a zaproszonymi współtwórcami i przedstawienie listy płac dyrekcji instytucji.

– **podział budżetu przez dyrekcję:**

Przed podziałem budżetu rekomendujemy rozmowę między reżyserką/reżyserem a dyrekcją dotyczącą potrzeb i rozkładu pracy współ-twórczyń i współ-twórców, co pozwoli na odpowiedni podział środków w stosunku do wykonanej pracy.

Rekomendujemy, by teatr wykonał wysokiej jakości rejestrację audio/wideo w ramach kosztów promocji spektaklu. Jeśli nie ma takiej możliwości, kwotę potrzebną na realizację nagrania należy uwzględnić w budżecie projektu.

Rekomendujemy, by dyrekcja informowała o wszystkich kategoriach kosztów, które zgodnie z procedurami teatru zawiera w budżecie realizacji spektaklu (np. PR, koszt bankietu, druki, program, koszt działań edukacyjnych, noclegi twórców itp.).

KROK

4

Podpisanie umowy

Po lub w trakcie ustalania warunków finansowo-produkcyjnych rekomendujemy podpisanie **pełnej umowy z zapewnieniem transzowania płac** ze wszystkimi realizatorkami i realizatorami z należyтым wyprzedzeniem i nie później niż przed przystąpieniem do pracy z zespołem teatru.

[UWAGA]

Jeżeli nie dojdzie do podpisania umowy po deklaracji współpracy rekomendujemy wypłacenie honorarium proporcjonalnego do wykonanej dotychczas pracy, biorąc pod uwagę czas przygotowań i rezerwację terminu. Wynagrodzenie za udokumentowaną pracę koncepcyjną powinno wynosić 20-25% ustalonej gaży. Kwota ta powinna zostać wypłacona również w przypadku braku przyjęcia prac koncepcyjnych lub odwołania prób.



Negocjacja umowy oraz uregulowanie praw autorskich do powstałego spektaklu

Propozycje korzystnych zapisów w umowach dla reżyserów/reżyserek:

- [LICENCJA] Prawa autorskie do tekstu, formatu na czas eksploatacji spektaklu lub na ustalony wspólnie z dyрекcją czas.
- [STREAM, REJESTRACJE] Prawa autorskie na inne pola eksploatacji typu streaming czy rejestracja spektaklu. Zwracamy uwagę, że ewentualna adaptacja pod stream, rejestracje wymaga dodatkowego honorarium.
- [TANTIEMY] Wysokość tantiem określamy między 2,5-5 %. Przykład zapisu:

Reżyserce/Reżyserowi poza wynagrodzeniem określonym w ust. 1, od momentu wystawienia [tytuł spektaklu] spektaklu, wliczając w to spektakle premierowe, będą przysługiwały tantiemy w wysokości [ustalona wysokość] % od wpływów brutto pomniejszonych o kwotę należnego podatku VAT. Tantiemy płatne będą w terminie do dnia [ustalony dzień] następnego miesiąca, za który Reżyserce/Reżyserowi będą przysługiwały tantiemy.

- [EKSPLOATACJA SPEKTAKLU] Rekomendujemy wcześniejsze ustalenie warunków wznowień i możliwości eksploatacji spektaklu. W miarę możliwości zalecamy zapis w umowie będący deklaracją. Przykład zapisu:

Teatr zobowiązuje się do prezentacji spektaklu [tytuł spektaklu] co najmniej [ilość] razy w sezonie 20.../20... (nie wliczając tzw. „setu popremierowego”) oraz co najmniej cztery razy w sezonie 20.../20....

- [TRANSZOWANIE PŁAC] Rekomendujemy zapis trzech etapów wypłacania płac oraz wypłacenie 50%-75% wynagrodzenia przed premierą. Przykład zapisu:

Z tytułu wykonania prac wynikających z niniejszej umowy Reżyserowi/Reżyserce przysługuje ryczałtowe wynagrodzenie płatne w następujących kwotach i w następujących terminach:

a) za przygotowanie Przedstawienia i udzielenie licencji do wkładu twórczego Reżysera/Reżyserki w Przedstawieniu w zakresie określonym w umowie w kwocie ... PLN brutto płatne w następujących etapach:

- I etap – w kwocie ... PLN brutto płatne w terminie ... po przedstawieniu ostatecznej koncepcji Przedstawienia lub po rozpoczęciu prób przygotowawczych;

- II etap – w kwocie ... PLN brutto płatne w terminie ... po rozpoczęciu prób sytuacyjnych ;

- III etap – w kwocie ... PLN brutto płatne w terminie ... po odbiorze dyrektorskim dzieła dokonywanym najpóźniej po trzeciej próbie generalnej Przedstawienia;

b) stawki za przeprowadzenie każdej próby wznowieniowej w kwocie ... PLN brutto płatne w terminie ...

- [WARUNKI WZNOWIENIA SPEKTAKLU] Rekomendujemy zawarcie w umowie warunków wznowienia spektaklu takich jak ilość prób wznowieniowych, lista wyjazdowa, stawki za próby wznowieniowe na miejscu i na wyjeździe w Polsce i za granicą lub informacje o możliwości aneksowania tych ustaleń przy okazji kolejnych wznowień spektaklu.

KROK

6

Harmonogram produkcji

Rekomendujemy, aby uznać 10 tygodni prób dla teatru dramatycznego i 6 tygodni prób dla teatru lalkowego za minimalny czas, który teatr powinien zapewnić twórcy/twórczyni. Jeśli specyfika procesu prób wymaga innej charakterystyki pracy

i/lub możliwości etapowania prób, to warunki te powinny być uzgodnione między twórczyniami/twórcami a dyrekcją.

Rekomendujemy, by teatr przed rozpoczęciem prób wykonał niezbędne do rozpoczęcia pracy elementy wyrazu aktorskiego: formy lalkowe, kostiumy itp.

W zależności od specyfiki pracy rekomendujemy spotkanie produkcyjne **przed rozpoczęciem prób** lub, jeśli zarówno twórcy, jak i kierownictwo techniczne nie deklaruje takiej potrzeby, **w pierwszym tygodniu ich trwania**.

Spotkanie produkcyjne między dyrekcją teatru – kierownikiem technicznym – koordynatorami pracy artystycznej i twórcami/twórczyniami spektaklu pozwoli na powstanie harmonogramu pracy biorącego pod uwagę oczekiwania i potrzeby realizatorów oraz możliwości produkcyjne instytucji. Harmonogram powinien zawierać terminy:

- złożenia projektów scenografii oraz kostiumów przez realizatorki/realizatorów;
- odbiór projektów przez dyrekcję i kierownika technicznego;
- instalacji sprzętu audio i wideo w czasie prób do spektaklu;
- odbioru i akceptacji przez realizatorów/realizatorki kostiumów, rekwizytów, scenografii, form lalkarskich;
- rozpoczęcia prób na scenie
- ustalenie próby technicznej w poniedziałek przed premierą – montaż scenografii, świateł, audio itp.
- nieobecności aktorskich;
- montażu scenografii, świateł, sprzętu video/audio na scenie;
- obsługi technicznej potrzebnej w czasie prób (biorąc pod uwagę zapotrzebowanie techniczne przedstawienia na kolejnych etapach produkcji);

oraz w miarę możliwości organizacyjnych teatru imienne przydzielenie osób do obsługi technicznej w czasie dwóch tygodni prób przedpremierowych i eksploatacji spektaklu.

Rekomendujemy, aby w trakcie tygodnia premierowego teatr zapewnił pełną obsługę techniczną oraz dostępność zespołu aktorskiego.

Rekomendujemy dołączenie powstałego harmonogramu jako aneksu do umowy

reżyserskiej i traktowanie go jako obowiązującego dla całej pracy produkcyjnej. Harmonogram może być aneksowany za zgodą obu stron.

Rekomendujemy, aby scenografia została oddana najpóźniej na dwa tygodnie przed premierą, aby zapewnić twórcy/twórczyni minimum 7-10 dni prób w scenografii na scenie przed premierą.

KROK

7

Spotkanie promocyjne

Na wczesnym etapie prób rekomendujemy spotkanie reżysera/reżyserki z działem promocji teatru w celach konsultacji strategii marketingowej i promocji spektaklu. To pozwoli na stworzenie jednorodnej narracji wokół powstającego spektaklu, spójnej zarówno z potrzebami/pomysłem realizatorów, jak i linią programową i zapotrzebowaniem instytucji.

Rekomendujemy, by na tym spotkaniu dział promocji przedstawił propozycję osób, które wykonają relację foto/wideo ze spektaklu, a po wykonanej sesji skonsultował z reżyserem/reżyserką materiały wizualne, którymi będzie promował spektakl.

KROK

8

Wizyty dyrektorskie oraz odwołanie premiery

Rekomendujemy, aby zawsze zapowiadać wizyty dyrektorskie/kuratorskie w czasie trwania prób do przedstawienia.

W trosce o utrzymanie klarowności komunikacji w zespole rekomendujemy, aby wszelkie uwagi bezpośrednio przekazywać reżyserowi/reżyserce. Jeśli sytuacja tego wymaga rekomendujemy przekazywanie propozycji/konieczności zmian na piśmie.

Wcześniejsze spotkania, a także wynikający z nich twórczy dialog wokół powstającego spektaklu, mają na celu wykluczenie ryzyka nieprzyjęcia spektaklu podczas odbioru dyrektorskiego.

W przypadku niezadowolenia dyrekcji z powstającego przedstawienia rekomendujemy wskazanie niezbędnych do zmiany elementów spektaklu i wyznaczenie czasu na ich wprowadzenie. Nieprzyjęcie spektaklu powinno odbyć się wyłącznie w sytuacji niechęci współpracy reżysera/reżyserki i nie wprowadzeniu wskazanych zmian.

W przypadku decyzji dyrekcji o nieprzyjęciu spektaklu rekomendujemy następujące działania, by zadbać o podmiotowość i komfort twórcy/twórczyni:

- rozważenie przełożenia premiery na termin pozwalający osiągnąć oczekiwane przez twórcę/twórczynię i instytucję efekty;
- objęcie spektaklu opieką artystyczną przez osobę zaproszoną do współpracy, a wybraną w porozumieniu między dyrekcją i twórcą/twórczynią. Rekomendujemy, by nie było to równoznaczne z odsunięciem reżysera/reżyserki od obowiązków.
- negocjacja innej formy prezentacji pracy np. work-in-progress/czytania performatywnego.

Jeśli do premiery nie dojdzie, rekomendujemy wypłatę minimum 50% wynagrodzenia reżyserskiego i pełne wynagrodzenia – jeśli ich praca została zamknięta – dla autorów i autorek tekstu, muzyki, scenografii, wideo, choreografii, a także aktorów i aktorek gościnnych.

Powyższe rekomendacje mają na celu wykorzystanie powstałego materiału i nie zmarnowania wykonanej pracy zespołu teatralnego oraz realizatorskiego.

KROK

9

Spotkanie ewaluacyjne

Po premierze rekomendujemy spotkanie ewaluacyjne, które pozwoli obustronnie omówić proces i rezultaty pracy nad spektaklem.

Rekomendujemy omówienia również dalszych planów dotyczących eksploatacji, trybu i terminu rejestracji spektaklu oraz możliwości zgłaszania przedstawienia/tekstu na festiwale czy konkursy.

Jeśli dyrekcja wyrazi zainteresowanie jednorazowym projektem i zaproponuje wprowadzenie go do repertuaru to zaznaczamy potrzebę podpisania aneksu do umowy omawiającego warunki repertuarowej eksploatacji, np. prób wznowieniowych, ewentualny dodatkowy okres prób lub dodatkowy budżet.



*Dokument opracowany przez Koło Młodych przy GPRiRT w składzie:
Karolina Dębska, Małgorzata Dębska, Agata Koszulińska, Pamela Leończyk,
Mira Mańka, Marcin Starosta, Natasza Sołtanowicz, Radek Stępień,
Karolina Szczypek, Gosia Wdowik, Jan Kanty Zienko.*

*Dokument był konsultowany z Dorotą Ignatjew, Piotrem Kruszczyńskim,
Maciejem Nowakiem, Marcinem Kowalskim, Magdą Miklasz, Szymonem
Adamczakiem, Robertem Drobniuchem, Moniką Szelą, Wojciechem Farugą,
Olgą Sobkowicz, Moniką Czajkowską, Przemysławem Wójcikiewiczem,
Konradem Hetelem oraz Martą Miłoszewską. Dziękujemy za wsparcie merytoryczne
i praktyczne uwagi.*

*Wszelkie uwagi lub komentarze prosimy wysłać na adres:
gildiarezysrow@gmail.com*

Dziękujemy za wsparcie Instytutowi Teatralnemu.

Gildia
Polskich Reżyserek i Reżyserów Teatralnych

