

무대감독 점검표 (Check List) - 2

OTHELLO

문화놀이터 액션가면

작성일 : 2010-05-02

플레이뮤지컬

시기	순번	내용	마감일	확인
연습 중	1	무대감독 팀은 모든 연습에 일찍 도착할 것		
	2	연습실이나 극장의 작업등을 켜 것		
	3	연습에 사용되는 모든 소품과 가구들을 정 위치시켜 놓을 것		
	4	모든 배우들 정해진 시간에 도착하는지 확인할 것		
	5	이전 연습에서 발생한 주의사항 등 필요한 사항 시작 전에 알릴 것		
	6	연습 중 배우 동선을 연필 사용하여 기록할 것		
	7	모든 연습의 시작과 끝나는 시간, 각 장면의 길이, 런스루에 소용된 각 장면의 시간 및 전체 소요시간 역시 연습일지에 기록할 것		
	8	중간에 필요한 큐나 장면 시작과 끝을 불러준다		
	9	필요 시 배우에게 대사 불러주기		
	10	연출이 요청하는 무대 기술사항을 받아 적는다		
	11	모든 배우들, 연출, 디자이너들, ASM들이 모두 적절하게 의사소통을 하고 있는 확인할 것 (의사소통의 원활함이 공연 성패의 열쇠이다)		
	12	연습 종료되면 모든 소품이나 가구들이 연습실에서 사용 전 보다 깨끗이 치워졌는지 확인할 것		
	13	연습일지를 작성하고 필요한 분야에 배포할 것		
	14	연습실이나 공연장 조명을 모두 소등할 것		
	15	연습실 문단속을 할 것		
TECH 리허설 전	1	Tech 리허설이 시작되기 2주전에는 기술 스텝들의 명단을 받아 확인할 것		
	2	Tech 리허설이 시작되기 2주전에 기술 스텝들에게 연락해 리허설이 2주 남았음을 확인시킬 것		
	3	특히 기술적으로 어렵거나 민감한 부분이 있다면 기술감독과 계속 의견을 나눠 관계된 기술스텝 역시 그 내용을 잘 알게할 것		
	4	모든 전환을 숙지하고, 공연 스텝들에게 업무를 배정하고 숙지시킬 것		
	5	가능하면 연출과 디자이너들과 함께 Paper Tech를 해 마지막으로 큐를 정리할 것		
TECH 리허설 기간	1	소품 최종 목록을 작성할 것		
	2	조명과 음향의 최종 큐 리스트를 작성할 것		
	3	무대 우측과 좌측에(필요하면 무대 밖 어느 곳에라도) 소품테이블 설치		
	4	무대감독 본인부터 각 장면의 전환에 익숙해질 것		
	5	공연 중 등/퇴장 및 전환의 순서를 정리해 분장실과 휴게실, 게시판에 게시		
	6	모든 비상시 대처방안을 숙지할 것		
	7	출근 표(Sign-in-sheet)를 준비할 것		
	8	인터컴 위치를 정하고 라인이 너무 길면 감아서 활동에 지장없게 할 것		
	9	위험한 지점이나 찾기 어려운 등/퇴장 구에는 야광 테이프를 붙일 것		
	10	만약 퀵 체인지 공간이 필요하면 공간을 확보하고 표시할 것		
	11	조명과 음향의 최종 큐를 무대감독 대본에 기록해놓을 것		
	12	배우를 포함한 리허설 참여하는 모든 인원이 어디를 연습중인지 알게할 것		
	13	스텝들과는 인터컴으로 교신하고 잡담을 줄여 리허설에서 집중시킬 것		

* 참고도서 : 출판사 연극과 인간 / 김윤식 작 <무대감독>