

CURSO	:	Producción Ejecutiva para Casas Realizadoras
DURACIÓN	:	32 Horas (16 Sesiones)
PRE – REQUISITO	:	Conocimientos básicos de marketing, publicidad y manejo de Excel.

SUMILLA

El curso le enseñará a los alumnos el proceso de producción de un comercial para televisión y/o redes desde el brief hasta la entrega final.

REQUISITOS

MATERIALES Y EQUIPOS - PRESENCIAL

- Laptop con Excel
- Cuaderno de apuntes y lapicero.

MATERIALES Y EQUIPOS - ONLINE

- Computadora de escritorio o laptop con cámara web y micrófono
- Descargar e instalar Google Meet <https://meet.google.com/>
- Este curso requiere contar con el programa de Excel.
- Tableta gráfica (opcional, pero recomendada).
- Cuaderno de apuntes y lapicero.

SES	CONTENIDO
1	BRIEF Y DISEÑO DE PRODUCCIÓN • Requerimientos • Entregables • Variables para desarrollo del diseño de producción
	ACTIVIDAD: Reunión de brief de un comercial.
	TAREA: Notas tomadas de la reunión de brief.
2	DESARROLLO Y SOPORTE DE LA DEVOLUCIÓN • Posibles variantes a tomar en cuenta para la devolución • Configuración de equipo de trabajo
	ACTIVIDAD: Evaluación de de todas las variables.
	TAREA: Resumen de lo visto en una devolución.
3	PRODUCCIÓN TÉCNICA • Equipo Humano • Equipo humano
	ACTIVIDAD: Conversaremos sobre las distintas posibilidades para armar toda la técnica.
	TAREA: Descripción de todos los talentos humanos.
4	PRODUCCIÓN DE CAMPO • Equipo Humano • Áreas de la producción de campo
	ACTIVIDAD: Conversaremos sobre las distintas posibilidades para armar la producción de campo.

TRABAJO	TRABAJO 1: En word platearon su primer diseño de producción.
	TAREA: Descripción de todos los talentos humanos.
5	ARMADO DE PRESUPUESTO, CRONOGRAMA DE TRABAJO Y BID LETTER • Pedido de arte y de dirección • Pedido de dirección de fotografía • Armado de cronograma
	ACTIVIDAD: Valores de producción Tiempos de trabajo para efectos de cronograma
	TAREA: Ensayo de presupuesto.
6	APROBACIÓN DEL PROYECTO Y PRE-PRODUCCIÓN • Reunión de Kick Off • Supervisión del equipo en la pre producción
	ACTIVIDAD: Ensayaremos una reunión de Kick off y/o coordinación.
	TAREA: Ensayo de cronograma.
7	CASTING Y DIRECCIÓN DE ARTE • Selección de la castinera y supervisión • Producción de arte • Vestuario • Make Up • Economía • Baby Runner • Animal Wrangler
	ACTIVIDAD: Seguimiento de cada uno de las partes.
	TAREA: Ensayo de bid letter.
8	REUNIÓN DE AVANCES Y ELABORACIÓN DE CONTACTS REPORTS • Contact reports • Frecuencia de las reunión de avances
	ACTIVIDAD: Ensayo de una reunión de avances.
TRABAJO	TRABAJO 2: Elaboración del presupuesto y del cronograma según brief entregado.
	TAREA: Contact report de reunión de avances.
9	PPI y PPG (PPM) • Desarrollo de la reunión de PPI • Desarrollo de la reunión de PPG
	ACTIVIDAD: Ensayo de ambas reuniones.
	TAREA: Contact report de ambas pres.
10	SCOUTING TÉCNICO Y PRUEBA DE VESTUARIO • Listado de equipos para el rental • Aprobación de la prueba de vestuario (Fitting)
	ACTIVIDAD: Configuraciones de equipos técnicos.
	TAREA: Presentación de prueba de vestuario (Fitting).

11	DÍA DE RODAJE • Plan de rodaje • Papel dentro del set
	ACTIVIDAD: Seguimiento del plan de rodaje.
	TAREA: Desarrollo de plan de rodaje.
12	SUPERVISIÓN DE POST PRODUCCIÓN – INICIO DE OFF LINE • Verificación de material (música referencial, locución referencial, storyboard)
	ACTIVIDAD: Corrección ligera de proporciones en fotografía de moda o retrato.
TRABAJO	TRABAJO 3: Pre liquidación del proyecto, control de gastos.
	TAREA: Diseño de post producción.
13	PRESENTACIÓN DE OFF LINE • Creación de estilos propios. • Ajustes finales.
	ACTIVIDAD: Ensayo de reuniones.
	TAREA: Contact report de off line.
14	TURNO DE LOCUCIÓN Y DE COLORIZACIÓN • Casting de locutores • Mood de colorización
	ACTIVIDAD: Ensayo de turnos.
	TAREA: Contact report de turnos.
15	PRESENTACIÓN DE ONLINE Y ENTREGA DE MATERIAL • Presentaciones con agencia y cliente • Ajustes, reducciones y adaptaciones
	ACTIVIDAD: Ensayo de reuniones.
	TAREA: Contact report de Online.
TRABAJO	TRABAJO 4: Entrega de copias canal.
16	EXAMEN FINAL: PRESUPUESTO, CRONOGRAMA Y BID LETTER Los alumnos recibirán un nuevo brief donde deberán desarrollar un presupuesto, un cronograma y un bid letter entregando los documentos en word o excel además de un pdf de cada uno.

Informes e Inscripciones

Av. Benavides 715, Miraflores
Telf: 242-6890 / 242-6747
arteydiseno@ipad.edu.pe

ipad.pe

RG/06.26