

#43 Theater book

Krótki opis

Odcinek wprowadza pojęcie theater book – rozbudowanego dokumentu produkcyjnego, który zbiera w jednym miejscu wszystkie kluczowe informacje o spektaklu: od koncepcji literackiej, przez scenografię i kostiumy, po budżet, plan prób i promocję. To praktyczne narzędzie dla reżyserów, producentów i zespołów, szczególnie przy bardziej złożonych produkcjach.

Temat i cel odcinka

Temat: theater book jako „biblia projektu” w teatrze – dokument inspirowany praktykami filmowymi, rzadko stosowany w teatrze, ale bardzo ułatwiający produkcję. Cele odcinka:

- pokazać, czym jest theater book i z czego powinien się składać;
- zachęcić twórców do pracy nad produkcją nie „na przypale”, tylko w oparciu o przemyślaną dokumentację;
- pokazać, jak taki dokument wspiera komunikację w zespole, spójność wizji i promocję spektaklu;
- zasygnalizować praktyczne problemy (czas, narzędzia, nawyki zespołu) i możliwe rozwiązania.

Główne wątki odcinka

1. Czym jest theater book i po co go robić?

- Theater book to zbiorczy dokument produkcyjny, rodzaj „biblii projektu”, znany z praktyk filmowych (pełna dokumentacja scenariusza i koncepcji), przeniesiony do teatru.
- W teatrze jest używany rzadko; dużo produkcji powstaje spontanicznie: jest tekst, zespół i praca „na żywo”, bez szerszej dokumentacji.
- Theater book zakłada „świat idealny”: jest czas na preprodukcję, planowanie, porządkowanie materiału – co w praktyce niezależnych, grantowych produkcji bywa trudne, ale warto do tego dążyć choćby częściowo.
- Główna funkcja: spójność wizji, łatwiejsza komunikacja między reżyserem, producentem, aktorami, scenografem, muzykiem, osobą od promocji i innymi realizatorami.

2. Zawartość theater booka – część literacka i koncepcyjna

Elementy związane z tekstem i wizją:

- Logline
 - Jedno zdanie streszczające sens opowieści („o czym to jest”).
 - Pomaga reżyserowi i zespołowi nie zgubić głównej idei w trakcie procesu prób i zmian.
- Treatment / streszczenie fabuły

- Krótkie, ciągłe streszczenie historii od początku do końca.
- Przydatne dla nowych członków zespołu (scenografia, muzyka, technika), którzy muszą szybko załapać klimat i strukturę spektaklu.
- Opisy postaci
 - Charakterystyki bohaterów (cechy, wygląd, temperament, relacje), ważne nie tylko dla aktorów, ale też dla scenografii, kostiumu, choreografii, muzyki.
 - Mogą być uzupełnione szkicami, referencjami wizualnymi lub grafikami wygenerowanymi w AI – jako wewnętrzny materiał roboczy, szczególnie gdy brak rysownika i dużego budżetu.
- Scenariusz
 - Finalna wersja tekstu, włączona do produkcji.
 - Warto mieć:
 - wersję „czystą” – dla inspicjenta, techniki, światła, dźwięku,
 - wersję z uwagami reżyserskimi – emocje, ruch, założenia inscenizacyjne.
- Eksplikacja reżyserska
 - Krótki dokument odpowiadający na pytania: „dlaczego?”, „co?”, „jak?”.
 - „Dlaczego?” – po co robię ten spektakl, jakie tematy i przesłania są dla mnie ważne.
 - „Co?” – o czym to jest w jednym, dwóch jasno sformułowanych zdaniach.
 - „Jak?” – ogólna koncepcja inscenizacji: ruch, światło, muzyka, scenografia, sposób gry.

3. Zawartość theater booka – część wizualna, techniczna i organizacyjna

Elementy związane z formą i produkcją:

- Scenografia
 - Opisy, szkice, rzuty techniczne, materiały, rozwiązania przestrzenne.
 - Dobrze, jeśli dokument zawiera rysunki/projekty oraz praktyczne uwagi (materiały, wymiary, sposób montażu).
- Kostiumy i charakteryzacja
 - Koncepcje kostiumów (opis + obrazki: szkice, referencje, grafiki).
 - Uwagi o technologii wykonania: szycie, upcycling, przeróbki istniejących rzeczy.
 - W theater booku najlepiej pokazywać, nie tylko opisywać – żeby uniknąć nieporozumień.
- Ruch sceniczny / choreografia
 - Ogólne założenia: styl, dynamika, inspiracje (np. taniec, pantomima, codzienne gesty).
 - Referencje wizualne lub opisowe, które pomagają choreografowi i aktorom.
- Muzyka i dźwięk
 - Koncepcja muzyczna: klimat, rola muzyki, punkty kulminacyjne.
 - Benchmarki – przykładowe utwory lub linki jako inspiracja.
 - W fazie produkcyjnej: konkretna rozpiska, gdzie co wchodzi, wychodzi, czy jest fade in, fade out, nagłe cięcia.
- Budżet i kosztorys
 - Tabela z głównymi kategoriami wydatków (scenografia, kostiumy, honoraria, technika, promocja, transport itd.).

- Budżet jest dokumentem „żywym” – w theater booku dobrze mieć przynajmniej bazową wersję do aktualizacji.
- Plan prób i plan produkcji
 - Harmonogram, podział scen na dni, skład osobowy na poszczególne próby.
 - Pozwala rozsądnie zarządzać obecnością aktorów („nie ściągamy wszystkich na każdą próbę”).
 - Jasna struktura pracy ułatwia życie reżyserowi, producentowi i zespołowi.
- Spis rekwizytów i elementów scenografii (ze zdjęciami)
 - Lista wszystkich rekwizytów i kluczowych elementów scenografii.
 - Zdjęcia i opisy szczególnie ważnych, niestandardowych przedmiotów – każda produkcja ma swoje 2–3 „dziwne” elementy, które trzeba dobrze udokumentować.
 - Ułatwia logistykę, wznowienia spektaklu i ewentualne zastępstwa.
- Podział ról i odpowiedzialności
 - Lista osób (reżyser, producent, scenograf, muzyka, światło, dźwięk, kostiumy, PR itd.) z jasno opisanym zakresem odpowiedzialności.
 - Szczególnie ważne w produkcjach niezależnych, gdzie granice kompetencji lubią się rozmywać.

4. Theater book jako narzędzie promocji i archiwum

- Rozdział promocyjny
 - Opis spektaklu (krótka i dłuższa wersja), opisy postaci, hasła promocyjne, logline do materiałów PR.
 - Informacje o dostępnych materiałach: zdjęcia z prób, nagranie spektaklu, teasery wideo.
 - Strategia promocji: gdzie i jak będziemy mówić o spektaklu (social media, strona www, newsletter, plakaty, współprace).
- Zmiany w zespole promocji
 - W produkcjach ofowych osoby od promocji często się zmieniają – theater book ułatwia wdrożenie nowej osoby bez powtarzania wszystkiego od zera.
- Funkcja archiwum
 - Theater book gromadzi całą dokumentację: koncepcje, plany, zdjęcia, szkice, projekty plakatu, programu.
 - Przydaje się do:
 - wznowienia spektaklu po przerwie (łatwiejsze odtworzenie rozwiązań),
 - pracy badaczy, archiwistów, autorów monografii,
 - prezentacji dorobku przy kolejnych projektach / aplikacjach grantowych.

5. Narzędzia i praktyka – jak prowadzić theater booka?

- Formy prowadzenia:
 - Prosty dokument offline (np. Word) u producenta – plus: kontrola wersji; minus: brak bieżącego wglądu dla reszty zespołu.
 - Dokument online (Google Docs, folder w chmurze) – plus: dostęp dla wielu osób, łatwa aktualizacja; minus: ryzyko, że ktoś weźmie starą informację za obowiązującą, jeśli nie pilnuje dat.
 - Narzędzia projektowe (Notion, Trello) – karty dla scenografii, muzyki, promocji, z przypisanymi osobami i odnośnikami do plików.

- Wyzwania:
 - Przekonanie całego zespołu do korzystania z jednego narzędzia bywa trudne, szczególnie w środowisku freelancerskim, gdzie każdy działa na własnych systemach.
 - Potrzeba osoby (najczęściej producenta), która pilnuje aktualizacji i porządku w theater booku.
- Mimo trudności warto:
 - nawet częściowo wdrażać theater book (choćby jako dokument koncepcyjny + podstawowy plan prób i spis rekwizytów);
 - myśleć o nim jako o inwestycji w spójność projektu, łatwiejszą komunikację i przyszłe wznowienia, a nie tylko jako „papier do szuflady”.

Bibliografia / źródła

- Narzędzia do zarządzania projektami:
 - Notion, Trello, Google Workspace – jako przykłady rozwiązań do tworzenia theater booków online.