

高等职业教育新闻传播类新形态活页式系列教材



影视项目制作

实训工作页

主 编 李竺蔚 秦 勉
副主编 陶 源 何直朋

图书在版编目(CIP)数据

影视项目制作实训工作页 / 李竺蔚, 秦勉主编.

南京: 江苏凤凰教育出版社, 2025. 4. — ISBN 978 - 7 - 5743 - 1368 - 2

I. J941.1

中国国家版本馆 CIP 数据核字第 2024XE3139 号

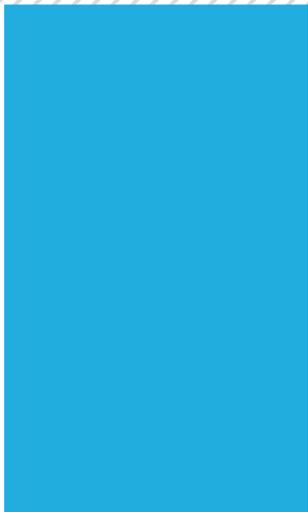
书 名 影视项目制作实训工作页

主 编 李竺蔚 秦 勉
责任编辑 杨小军
出版发行 江苏凤凰教育出版社
地 址 南京市湖南路 1 号 A 楼, 邮编: 210009
出 品 江苏凤凰职业教育图书有限公司
网 址 <http://www.fhmooc.com>
照 排 南京普胜印刷技术有限公司
印 刷 江苏凤凰数码印务有限公司
厂 址 南京市鼓楼区湖北路 83 号, 邮编: 210009
电 话 025 - 83657309
开 本 787 毫米×1 092 毫米 1/16
印 张 9
版次印次 2025 年 4 月第 1 版 2025 年 4 月第 1 次印刷
标准书号 ISBN 978 - 7 - 5743 - 1368 - 2
定 价 68.00 元
批发电话 025 - 83677909
盗版举报 025 - 83658893

如发现质量问题, 请联系我们。

【内容质量】电话: 025 - 83658873 邮箱: sunyi@ppm.cn

【印装质量】电话: 025 - 83677905



PREFACE

前言

本教材选取了影视项目制作中的真实案例《羌调蒲溪》，此案例为本校师生与地方政府、企业方共创，以典型工作任务为内容，根据职业能力的要求，理论与实践相结合，具有政企产教融合、双元育人的职业教育特色。教材用《羌调蒲溪》制作的整个流程来贯穿4个项目，共11个任务。每个项目以实际工作岗位的技能需求划分任务，包含了影视项目制片管理、影视项目策划、影视项目拍摄、影视项目后期与包装的知识，以案例引入，帮助学生快速、系统、深入了解影视项目制作的工作流程和标准化要求。

本教材是在《国家职业教育改革实施方案》(2019年)文件精神指导下开发的一本新型活页式教材。主要有以下三个方面的特色：

1. 以职业能力为本位，突出应用，强调在“做”中“学”。本教材在编写时进行了行业调研，与影视制作公司合作确立影视制作技能，并结合岗位典型工作任务，设计了“教—学—做”相结合的学习情境，突出了“以职业能力为本位，以应用为主线”的编写特点，体现了“学做合一”的教学理念。

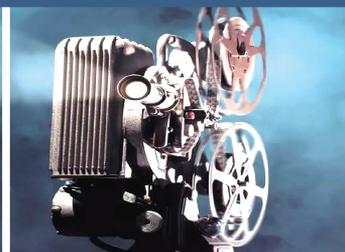
2. 制定并设置了能力训练与过程考核相结合的任务实施方案。本教材结合具体的教学过程，基于任务实施流程，设计了多元评价的过程性考核表，对学生进行学业评价，利于教师及时掌握学生的学习效果，也方便学生自查职业技能掌握程度。

3. 坚持立德树人,在教材中设置了丰富的思政元素,在案例选择、任务场景设置等方面选择了经典影片素材、优秀传统文化素材,教育引导学生立足时代、扎根人民、深入生活,树立正确的艺术观和创作观。

由于编者水平有限,书中难免有疏漏与不足之处,欢迎广大读者、专家批评指正。

编写组

2024年8月



目录

Contents

项目一 影视项目制片管理

- 001 任务一 影视项目的搭建
- 009 任务二 影视项目的管理

项目二 影视项目策划

- 023 任务一 影视项目文本准备与策划
- 034 任务二 影视项目视听表达
- 042 任务三 影视剧本写作

项目三 影视项目拍摄

- 053 任务一 影视项目拍摄准备
- 061 任务二 影视灯光如何做出电影感
- 076 任务三 镜头实践运用技法

项目四 影视项目后期与包装

- 113 任务一 影视素材归档整理
- 121 任务二 影视创作中剪辑成片
- 132 任务三 视效包装各元素运用

01

项目一 影视项目制片管理



任务一 影视项目的搭建

任务导入

观看微电影《老男孩》，并思考影视项目的制片工作有哪些流程板块。

任务实施

一、制片管理概述

影视制作是属于项目运作，因此制片管理属于项目管理的一个子内容。制片管理是对整个影视制片全流程进行管理，从筹备剧组到影片的拍摄、制作、发行、放映等全过程进行科学有效的管理，保证影视剧组的资产合理有效分配，协调剧组成员的关系，参与影视制作的各个环节。

制片管理的内容广泛，涉及多个方面：

- (1) 人力资源管理：组织起一个团队，并保持一个能够使他们完成既定任务的工作环境。
- (2) 财务管理：对生产成本的计划与控制，确保资金的合理使用、优化配置，避免浪费。
- (3) 生产计划与执行的管理：制定并执行影视剧的生产计划，确保各个生产环节的顺利进行。

(4) 市场营销管理:涉及影视剧的宣传、发行和销售,确保作品能够顺利进入市场并取得良好的经济效益。

二、一般项目制片运作流程

从制片的角度来看,一个影视项目的完整运作有以下 6 个部分:

1. 酝酿期

(1) 电影项目:也就是一个项目的起始阶段,在这一阶段制片人需要做的最重要的工作就是对剧本进行甄别和选择。一个电影项目发起的主体可以是制片人,比如说一个制片人可以去发现一个好的剧本,再去跟编剧沟通;或者是制片人发现了具有市场潜力的可以开发的 IP,制片人需要对它们的故事有敏锐的甄别能力,以及对整个中国电影市场的走向有把握,这样才能开发出有潜力的剧本。

项目的发起人除了是制片人以外还可以是编剧或者是导演本人。因此制片人还需要有阅读剧本、分析剧本以及发现问题的能力。如果是对一个 IP 进行开发,制片人还需要考虑签订版权购买,或者是版权转让协议等法律问题。

总之,一个项目的根本是好的创意、好的故事,在市场越来越成熟的情况下,就会显得非常重要,也成为决定一部影片成败的重要因素。

(2) 商业项目:大多数为商业客户产生了宣传需求,这一阶段制片人需要做好与商业客户的对接工作,在此阶段制片人最重要的一件事是确定商业影片类型,因为大多数时候商业客户群体不具备辨别影片作用的专业知识,所以影片类型的确定是商业项目在酝酿期最为重要的一点。

在商业项目中,项目的发起人就不再是制片人、编剧或者是导演本人,此时的项目发起人就是商业客户群体,制片在此阶段更需要具备商业敏感度,通过了解和听取客户需求来进行后续的工作准备。

2. 筹备期

(1) 电影项目:当剧本有了以后就到了项目的筹备期,这个时期的制片人需要做的工作是比较多的,主要有以下 6 个方面:

首先要做的是剧本或者是梗概的备案和立项。相关内容和具体要求可以在广电总局的官网上看到。立项是筹备期必不可少的步骤。

第二是制定预算,有了一个对项目总成本的估计之后,我们才能去融资,所以制片人应该充分考虑影片拍摄的各个环节,与美术组、摄影组等沟通以后来制定项目的初步总预算,预算也需要考虑很多项目的特殊性。比如说科幻类、奇幻类的电影在特效上往往需要更多的资金支持,而古装和年代戏在美术上的花费占比较多。有了预算以后,制片人就要对项目进行融资。

资金到位以后,制片人就要开始建组,根据影片的风格来确定主创人员。因为剧组需要团队协作,因此制片人必须充分考虑各部门之间的关系,有足够的默契才可以保证整个剧组高效地运转。



然后就是制定拍摄计划,这也是筹备期任务量最大的环节。比如说外联制片要确定好场地的具体使用时间,副导演要确定好演员的档期。制片主任要综合所有能利用的资源,整合上述所有条件以后制定出拍摄计划。

接着确定开机日期并通知剧组的其他人员,确保通知到位。

最后筹备期还需要与剧组工作人员签订劳务合同以及购买保险。购买保险分为两部分的,一个是人员的保险,第二个是剧组贵重设备的保险。

(2) 商业项目:商业项目中制片的工作流程为:确定影片类型→制定项目预算→确定影片策划及执行方案→项目建组→演员选定→美术场景搭建/选定→确定项目周期→拍摄现场监制→后期交片对接。

在商业项目的筹备期,制片的工作重点是推进项目正常进行。在确定了影片类型及项目预算后,需要与商业客户签订项目制作合同,以保障双方利益,由此才能进行下一步的工作推进,因为一切是以商业客户的需求为前提来进行的。

当资金到位后,制片人需要安排文案策划人员来进行方案的全案规划,拿出完整的策划方案供客户确认以及工作配合协调,待客户确认方案后,就可以开始进行下一步工作,也就是制作团队的选择以及建组。

商业项目的制作团队大多为不同的公司相互合作,因此导演团队、设备租赁、演员经纪、后期公司都可以是不同的公司或团队,制片在此阶段的工作就是让不同的公司或团队能够相互配合协调工作,以此保证项目的正常开展。

接着就是确定拍摄周期,制作项目通告,在此期间制片的工作量是最大的,因为需要保证整个团队能够同步同频,保证后续拍摄期的工作能够正常进行。

比较值得注意的是,因为市场上商业项目中小型项目占比较多,所以一般不会配备有副导演的职位,因此在筹备阶段,制片也需要承担副导演的选角工作,演员确定后需要以商业客户公司的名义签订“演员肖像权授权协议”。

最后,商业项目需要注意的是,商业项目是不同的公司或团队在合作,所以只需要制片公司与其他公司签订项目制作合同,保险则不需要拨出单独的费用,而是由相应的公司或团队自行承担及负责。

3. 拍摄期

筹备工作完成后就到了实际的拍摄时期,也就是我们常说的影片的生产阶段。制片在这一阶段里需要做的工作,用一句话简单来讲就是保证全剧组按时、按预算、按质量完成拍摄工作。这三个原则缺一不可,因为一旦超期就会超预算,而相反,如果一味地追赶工期也会影响影片的拍摄质量,因此如何控制和平衡好这件事,是制片需要做的最重要的一项工作。如果有突发意外情况,要及时调整后续拍摄计划。比如说演员受伤、天气突变等不可抗因素。

4. 后期制作

(1) 电影项目:拍摄完成后就到了项目流程的后期制作阶段。制片人需要全程监督后期制作的进度。包括把握送审时间、上映的档期,以及安排预告片、宣传片提前投放

到市场上进行宣传。后期制作对最后成片质量影响非常大,因此制片会在每个环节都进行把控,保证电影最终呈现出来的质量,以及完成后制作完成后最终的送审,也是关系到影片能否上映的关键环节。

(2) 商业项目:拍摄完成后进到后期制作阶段,与电影项目不同的是,制片人在这个阶段更多的是进行成片进度的跟进,以及确认最终成片质量不会与前期策划方案有过大的偏差,并保证成片按时交付,因为大多数商业项目中的影片只是作为商业品牌打造中一个素材或者环节,所以成片质量才是商业项目中的关键。

5. 宣发期

项目流程的最后阶段是宣发,但宣发往往不是独立出来的环节,它是融入项目进程中很早的一个环节。例如在剧本开发阶段,可能就应该考虑什么样的人物的形象更有营销卖点,或者是随时融入当下实时的一些热点事件。其次还要做的就是确定档期。档期的重要性不言而喻,选择合适的档期上映对影片的成败非常关键。在电影市场逐渐变得理性以后,影片的口碑培育也变得越来越重要。很多电影在上映初期没有被看好,但是随着时间脱颖而出,因此对口碑的培育和引导也是宣发阶段很重要的一点。值得注意的是,商业项目大多数是没有宣发期的,只有宣传目的,商业客户更注重的是影片能产生何种经济效益,是否能达到最初摄制影片的目的,比如是否起到了强化品牌的作用,是否对产品销量有所提升等。

6. 后产品开发

最后是对后产品的开发,这一点也不容忽视。后产品包括非视频类后产品、周边、手办的制作和售卖,以及视频类的后产品,网络平台的版权售卖和播放也是很重要的盈利渠道。

任务评价

一、成果提交

1. 训练内容与要求

(1) 训练内容:写出制片内容相关清单与预算。要求以表格的形式,注重项目流程的合理性。

(2) 训练要求

- ① 3~4 人为一组,分组讨论训练。
- ② 写作时注意流程的合理性与实用性。
- ③ 清单内容至少包括预算、人员配备等部分,再以小组编号命名进行提交。
- ④ 在课堂内完成任务,在下课前 10 分钟提交。
- ⑤ 文档格式以表格形式提交。



2. 训练实施与记录

(1) 训练实施

- ① 确定组长和副组长,组长负责导演,副组长负责记录,与其他成员商讨完成写作。
 - ② 分组讨论准备流程,利用互联网查询资料,完成清单与预算,并在任务单中做好分析与方案记录。
 - ③ 开始写作。
 - ④ 反复核实与检查。
- (2) 任务单:根据任务完成过程中的实际情况,认真填写任务单。

表 1-1 任务单

任务单			
任务名称		小组编号	
日期		时间	
组长		副组长	
其他成员			
任务讨论及方案说明			
方案实施与拍摄步骤			
存在问题与解决措施			
成果形式与规格说明			
完成任务评价(得分)			
任务完成情况分析			
优点:		不足:	

3. 成果提交与展示

各小组组长确定内容数量是否达标,然后以小组编号命名,并进行成果展示。

4. 完成评价与分析

在视频展示过程中,认真听取指导老师的评价与分析,并由副组长记录好任务单。

5. 课后巩固与提高

为了更好地巩固课堂所学知识,学生在课后要加强复习,围绕本部分内容在本班课程群积极交流。

二、评价反馈(学生自评、小组互评、教师综合评价)

表 1-2 学生自评表

学生自评表				
班级: 姓名: 学号: 日期:				
任务一 影视项目的搭建				
	评价项目	评价标准	分值	得分
专业能力考核项目	掌握制片内容预算及项目清单	能够制订详细的预算及项目清单	20	
	掌握制片内容中所需要的参考内容	能够使用多项现有工具实现预览效果	20	
	掌握人员配置流程	能够合理安排相应的人员	20	
职业素养考核项目	工作态度	态度端正,积极讨论,专心认真	10	
	工作质量	按时按要求完成工作	10	
	协调能力	能与导师或成员共同商讨	10	
	表达能力	能够清晰阐述工作要点	10	
自评分数			100	
经验和方法				
总结和反思				



表 1-3 小组互评表

小组互评表						
班级： 姓名： 学号： 日期：						
任务一 影视项目的搭建						
评价项目	评价标准	分值	成员分数			
			1	2	3	4
协调能力	能与导师或成员共同商讨	20				
工作态度	态度端正,积极讨论,专心认真	20				
团队合作	能根据任务与成员配合完成工作	20				
创新意识	能提供有创新点的思路	10				
工作质量	按时按要求完成工作	10				
表达能力	能够清晰阐述工作要点	10				
自我总结	能及时总结反馈经验	10				
合计		100				
互评平均成绩						

表 1-4 教师综合评价表

教师综合评价表				
班级： 姓名： 学号： 日期：				
任务一 影视项目的搭建				
类别	评价项目	评价标准	分值	得分
项目过程	出勤率	无迟到、早退、旷课现象	10	
	掌握制片内容预算及项目清单	能够制订详细的预算及项目清单	20	
	掌握制片内容中所需要的参考内容	能够使用多项现有工具实现预览效果	20	
	掌握人员配置流程	能够将相应的人员合理进行安排	20	
	工作态度	态度端正,积极讨论,专心认真	5	
	协调能力	能与导师或成员共同商讨	5	
	表达能力	能够清晰阐述工作要点	5	
项目成果	工作完成程度	按时按要求完成工作	5	
	工作流程规范	按规定要求进行各项工作	5	
	项目总结	能及时总结反馈经验	5	
合计			100	
综合评价	自评(20%)	成员互评(30%)	教师评价(50%)	综合得分