

# **LATHUND FÖR AUDITIONFÖRFARANDE**

## Innehåll

<b>Introduktion</b>	<b>3</b>
<b>Regissörens och produktionsteamets arbete</b>	<b>4</b>
Del 1 – Skapa ett språk	4
Vad är det vi ska göra?	4
Hur ska vi göra det?	4
Del 2 – Bryt ner pjäsen i roller	7
Del 3 – Dags att utlysa jobbet	8
Del 4 – Att organisera audition	8
Vilka ska vara på plats?	11
Vem gör vad vid auditiontillfället?	11
Innan de sökande kommer...	12
Del 5 – Efterarbetet	13
Hur ska jag kommunicera mitt val?	14
<b>Skådespelarens arbete</b>	<b>15</b>
Del 1 – CV – Det mest grundläggande	15
Del 2 – Att svara på en utlysning	15
Del 3 – Förberedelse	17
Hur förbereder jag mig?	17
Del 4 – Att gå på audition	18
Inne i själva auditionrummet	18
Del 5 – Vad händer nu?	19

# Introduktion

Audition som rekryteringsmetod blir allt vanligare inom svensk scenkonst. I övriga Europa och världen har det länge varit en etablerad del av arbetsprocessen.

I ett väl fungerande auditionsystem vet samtliga inblandade vad som förväntas av den som håller i audition (som vi från och med nu kommer att kalla anordnaren) och den som deltar (som vi kallar sökanden). En audition kan se ut på flera sätt, men gemensamt för de olika varianterna är att den ska vara jämbördig – det vill säga, skådespelaren ska få veta vilken pjäs och roll audition gäller och ges möjlighet att förbereda sig genom att bli tillsänd material i tillräckligt god tid.

Proceduren ska präglas av en ömsesidig respekt och förståelse för den andres villkor i rummet. I ett välfungerande system blir en audition mer än en jobbintervju eller uppvisning – det blir en situation där sökanden och anordnaren får en möjlighet att arbeta tillsammans. En audition kan ses som början på ett repetitionsarbete eller en mini-workshop, där skådespelaren och regissören kan prova sitt arbetspråk på varandra och mötas som yrkesmänniskor och konstnärer, inte privatpersoner. Förhoppningen är att båda parter ska få möjlighet att förstå hur den andre arbetar och utifrån det kunna ta ett beslut om eventuellt vidare samarbete. Förhoppningen är också att de möten som uppstår ska kännas positiva också för de som inte får jobbet i slutändan, eftersom man ändå har fått jobba tillsammans och fått en möjlighet att just mötas.

Den här lathunden beskriver hur en auditionprocedur går till från början till slut, från förberedelse hos produktionsteamet till efterarbetet innan repetitionsstart. Det finns också med en beskrivning av skådespelarens förberedelse, även om den är mer individuell till sin art. Inspirerande läsning!

Lathunden är gjord i samarbete mellan Svenska Regissörsföreningen, Regissörsavdelningen på Teaterförbundet, Teaterförbundets skådespelaravdelning och Teater-Alliansen. Den bygger på sex helgdagsworkshops i Malmö, Göteborg och Stockholm där skådespelare och regissörer deltog. Dagarna leddes av pedagogerna Debbie Seymour, huvudlärare i regi på London Academy of Music and Dramatic Arts och Dominic Rouse, skådespelare och ledare på LAMDA, på inbjudan av Edward Buffalo Bromberg.

Temat för workshoppen var hur vi kan använda auditions i rollsättning och få ett öppet, kreativt och effektivt arbetssätt där flera får en rättvis chans att utvecklas och bli sedda. Ett första steg i ett förändringsarbete i hur vi ser på auditions och rollsättning i Sverige.

# Regissörens och produktionsteamets arbete

Mycket har förändrats på teatrarna de senaste åren. Fasta ensembler blir allt mer sällsynta och regissören förväntas numera ofta själv leta efter passande skådespelare till sin uppsättning.

Även skådespelarnas erfarenheter ser annorlunda ut eftersom bredden på utbildningarna runt om i världen har ökat. För att skapa en hållbar och välmående bransch, krävs nya sätt att ta till vara alla nya möjligheter. Audition som rekryteringsmetod är ett.

Det är en lärorik process som underlättar för såväl regissör, skådespelare och arbetet med den kommande produktionen. Här följer en beskrivningen av arbetsgången, steg för steg.

DEL

1

## Del 1 – Skapa ett språk

### Vad är det vi ska göra?

En audition kan se ut på olika sätt. Materialet som ska arbetas med avgör vilket sätt som passar bäst. Det vanligaste är någon av följande varianter:

1) En eller flera scener från pjäsen som ska sättas upp undersöks tillsammans. Detta kan göras fritt från manus i varierande grad, allt från en sittande läsning tillsammans, till arbete på golvet där sökanden kan texten utantill.

2) En workshop. Detta alternativ är vanligt om pjäsen som ska spelas ännu inte är skriven, eller om gruppen är tänkt att arbeta till exempel med devising, fysisk teater (mim) eller dans. I så fall är gruppdynamiken ytterligare en sak som ska undersökas, eftersom man snarare söker en person till en process än en roll, och då är en halv- eller heldag med arbete på flera olika plan ofta att föredra.

Det vi framför allt fokuserar på i denna lathund är det första alternativet. Det gör vi eftersom en workshop av naturliga skäl är mer specifik beroende på sina omständigheter, medan en skriven text kan förberedas från både anordnarens och sökandens sida.

### Hur ska vi göra det?

En av de viktigaste sakerna för regissören och produktionsteamet att hitta är ett språk för vad det är som eftersöks. Här följer några verktyg för att enklare kunna förstå varandra. Vi uppmuntrar medlemmarna i produktionsteamet att prata mycket med varandra om de här sakerna och skaffa sig ett språk som går att presentera och förklara för de regissörer som kommer in utifrån.

## Kvaliteter vi söker

När pjäsen är bestämd gäller det för regissören och produktionsteamet att prata om vilka kvaliteter de olika rollerna har. Detta för att kunna bryta ner pjäsen utifrån de skiftande uppgifter de olika rollerna har och för att kunna söka skådespelare utifrån det. Ibland kan ni leta efter motstridiga kvaliteter i en och samma person. Det är viktigt att skilja på skådespelarens privat- och yrkesperson. Vilka kvaliteter har vi sett skådespelaren uppvisa i sitt arbete som inte har med privatpersonens egenskaper och utstrålning att göra?

För att öva på samtal kring roller och skådespelare kan ett schema användas.

Fyll först i schemat var och en för sig i produktionsteamet. Vilka skådespelare (eftersom det är en övning kan ni tänka fritt, levande eller döda, svenska och utländska) kommer ni att tänka på när ni pratar om värme, humor och empati i samma person? Skriv ner dem, vilken rollprestation är det ni associerar till? Är det en enstaka eller flera? Sätt er sedan tillsammans och diskutera era svar. Har ni samma bild, eller associerar ni olika? Är ni eniga om vissa kvaliteter hos en skådespelare, men saknar eller vill lägga till andra? Än en gång – påminn er om att ni pratar om yrkespersonen, inte privatpersonen.

I tabellen i övning 1 finns olika exempel på kvaliteter som du kan eftersöka, fyll i de som passar er produktion.

*Det är viktigt att skilja på skådespelarens privat- och yrkesperson. Vilka kvaliteter har vi sett skådespelaren uppvisa i sitt arbete som inte har med privatpersonens egenskaper och utstrålning att göra?*

ÖVNING

1

Kvaliteter	Skådespelare
Värme, humor, empati	
Sensualitet, sårbarhet	
Kroppskontroll/elasticitet	
Värme, intelligens	
Intensitet, slagfärdighet	
Empati, farlighet	

Nästa övnings schema ser ut så här:

Favoritskådespelare	Vad tycker du om hos hen?	Vilka kvaliteter har hen?

Den här övningen går ut på samma sak, men omvänt. Om vi utgår ifrån en person, hur pratar vi om vilka kvaliteter hen har visat i sitt arbete? Öva på att specificera vad det är du dras till sceniskt, och vilka kvaliteter du menar att skådespelaren har. På detta sätt är det också möjligt att medvetandegöra sig om sin egen personliga smak, som alltid kommer att vara en faktor i spelet. Övning nummer tre utgår istället från genrer.

Genre	Skådespelare som du tycker om	Varför?
Komedi		
Klassiskt		
Nyskrivet		
Fysisk teater		
Platsspecifikt		
Musikteater		

Diskutera de olika genrerna, skådespelare du tycker är bra inom genren och specificera vad det är hos skådespelaren du tycker om. Det blir också en möjlighet att diskutera om det finns kvaliteter som är viktiga att ha med sig baserat på vilken genre ni ska arbeta i. Till exempel, om det är en klassisk text skriven på versmått, finns det specifika kvaliteter som krävs hos alla skådespelarna i ensemblen?

Gör gärna övningarna flera gånger. Ni kan också modifiera dem så att ni använder er av liknande scheman när ni ser en föreställning. Prata om skådespelarprestationerna och specificera vad ni tycker om hos var och en, vilka kvaliteter de uppvisar, vilken genre det var.

## Del 2 – Bryt ner pjäsen i roller

Nu kan ni gå över till att fylla i schemat för varje roll i pjäsen, diskutera med teamet om ni har samma visioner eller vems vision det i så fall är som gäller. Samtala om vilka av kriterierna som är viktiga respektive oviktiga. Spelar det exempelvis någon roll vilket kön eller etnicitet rollen har? Vill du gå med eller mot manus? Är åldern oviktig, eller vill du ha en mycket äldre/yngre skådespelare än vad som står i manus?

När en pjäs ska rollsättas går det att arbeta med samma typ av schema. Vi börjar med ett "drömscenario", det vill säga, hur du skulle rollsätta pjäsen om du fick tänka helt fritt (återigen, levande eller död, svensk eller utländsk.)

Rollnamn	
Ålder	
Kön	
Etnicitet	
Skådespelare	
Varför?	
Vilka kvaliteter har hen?	

Nu är det dags att konkretisera hur ditt faktiska sökande ska se ut.

Rollnamn	
Särskilda krav/önskemål	
Spelålder	
Kön	
Etnicitet	
Beskrivning	

Här beskrivs i stora drag vilka som söks till just den här uppsättningen. Krav/önskemål på särskilda språkkunskaper, musikaliska färdigheter eller erfarenhet av exempelvis stagefighting behöver specificeras. Finns tid och resurser för skådespelaren att lära sig efterfrågad kunskap i anslutning till repetitionsperioden kan detta med fördel finnas med här. Under särskilda krav/önskemål bör också sådant som nakenhet på scenen stå med.

Vid denna tidpunkt i processen vet produktionsteamet redan ifall kön, ålder och etnicitet är en faktor som ska beaktas eller inte. I den här kolumnen finns spelålder i stället för faktisk ålder. Det innebär att det måste specificeras om en naturalistisk trovärdighet eftersöks eller inte. I kolumnen beskrivning ska de viktigaste kvaliteterna rollen ska ha beskrivas. Tänk på detta när valet av scen för audition väljs ut. Se till att den valda texten har goda möjligheter att ge så mycket information som möjligt om skådespelarens arbete. Väljs två scener ut för sökanden att arbeta med, se till att de visar olika kvaliteter eller sidor av rollen som söks.

DEL  
3

## Del 3 – Dags att utlysa jobbet

Nu är det dags att söka skådespelare till produktionen. En utlysningssannons (på artistkatalogen eller övriga forum) ska innehålla följande uppgifter:

- Projektets namn
- Vilken teater/bolag det är som utlyser jobbet
- Tidsram för repetitionerna
- Tidsram för föreställningarna
- Var repetitionerna är förlagda (om de inte är på nämnda teater)
- Var föreställningarna ska spelas (fast scen eller turné)
- Lönevillkor (enligt avtal, förhandling eller likalönsprincip)
- Regissörens namn
- Kort beskrivning av projektet
- Vilka roller som söks, med beskrivning av var och en och eventuella särskilda krav/önskemål.
- (Exempel: TINA, kvinna 45-55, alla etniciteter. Tina är kontorets dynamiska chef som bakom den glada fasaden egentligen drömmer om ett helt annat liv. Hon har en sjukdom hon inte berättar om för någon och är livrädd för att den ska villkora hennes framtid. Särskilda krav: talar flytande franska)
- Kontaktuppgifter till anordnaren – Namn och yrkesroll, mejladress/telefon.
- Sista ansökningsdatum
- Datum för audition
- Om sökande får svar på sin ansökan ifall de inte blir kallade

Den sista punkten är viktig. Får de sökande ett mejl när ansökningsperioden är över vare sig de blir kallade eller inte slipper de ringa för att fråga var i processen anordnaren befinner sig. Detta besparar anordnaren onödiga telefonsamtal. De uppgifter i listan som inte är klara bör kommuniceras att de inte är klara. Tydlighet är bra för alla!

DEL  
4

## Del 4 – Att organisera audition

När urvalet är gjort bland ansökningarna som har kommit in, bör kallelsen skickas ut i god tid innan audition. I utskicket måste förväntningar och upplägg på mötet vara tydliga – rör det sig om en läsning, räcker det om skådespelaren har gjort sig bekant med texten och kan arbeta med papper i hand, eller ska skådespelaren kunna texten utantill? Hur länge i förväg kallelse och arbetsmaterial skickas ut bör samstämma med förväntningarna på ansökanden. Ska skådespelarna kunna scenen bör de ha fått materialet åtminstone en vecka i förväg. Om det är en nyskriven pjäs är det bra att skicka ut hela manuset så att sökanden vet vad det är för projekt. Om det rör sig om en mycket omarbetad klassiker kan det vara bra att skicka ut hela det manuset.



Om det i utlysningssannonsen stod att de sökande ska få svar oavsett om de blir kallade eller inte, är det nu de inte utvalda också ska få ett mejl med tack för visat intresse och besked om att processen fortsätter utan dem.

### Kommunikation med skådespelare:

Skådespelare	Roll/roller	Kontakt (ev. agent)	Datum, tid, plats	Bekräftat datum/tid	Material skickat

Se till att den som sköter kommunikation och tidsbokning med skådespelarna också kan svara på andra frågor som rör audition. Utgå från att alla skådespelare som sökt rollen är tillgängliga vad det gäller tidsramar och övriga villkor för produktionen, så länge allt har stått i utlysningssannonsen. Har sökanden överlappande jobb under repetitionsperioden ska detta ha varit med i ansökan, så att det kan diskuteras vid auditiontillfället. I vilken ordning rollsättningen ska ske utgår från vilken läsning och vilka val ni i produktionsteamet har gjort. Om det är "Måsen" som ska sättas upp kan läsningen till exempel fokusera på relationen mellan mor och son, och då utgår rollsättningen från Konstantin och Arkadina. Ligger fokus istället på relationen mellan Nina och Trigorin, eller Nina och Konstantin, då är det skådespelare till dessa roller som ska besättas först så att de blir basen i ensemblen. Viktigt är också att söka efter eventuella spetskompetenser eller icke normativa funktioner tidigt i processen.

Hur många skådespelare som kallas per utlyst roll är givetvis helt valfritt och handlar oftast om hur mycket tid som finns till förfogande. Vi rekommenderar att ha 30 minuter per skådespelare som söker huvudroller eller roller med specifika krav, och 20 minuter per skådespelare som söker biroller. Då finns tid både att berätta för skådespelaren om idén, höra deras tankar om den och hinna arbeta med scenen/scenerna de har förberett. Under 20 minuter hinner den sökande slappna av och börja jobba istället för att blockeras av nervositet och tidspress. Det ger också en bättre möjlighet för er i produktionsteamet att se skådespelarens eget arbete och hur hen har tänkt, samt arbeta tillsammans. Använd tiden ni har, även om bilden av skådespelaren tycks tydlig redan vid den första läsningen. Gör inte bara en läsning. Det är mycket möjligt att någon kan göra väldigt olika saker om den blir ombedd att göra det. Skådespelaren har kanske förberett arbetet på flera sätt än ett. Det är nu du som regissör har möjlighet att be skådespelaren att göra det på ett annat sätt.

I vissa fall ska sökanden läsa för två olika roller, då behövs givetvis några minuter extra.

Var noga med att planera in tid för summering i teamet mellan att en audition har tagit slut och en annan ska börja.

---

*Vi rekommenderar att ha 30 minuter per skådespelare som söker huvudroller eller roller med specifika krav, och 20 minuter per skådespelare som söker biroller.*

Ett dagsschema kan se ut så här:

Datum			
Tid	Namn	Roll/roller	Telefonnummer
10.00	Skådespelare 1	X	
10.30	Skådespelare 2	Y	
11.00	Skådespelare 3	X+Y	
11.30	Skådespelare 4	Y	
12.00	Skådespelare 5	Z	
12.20	Skådespelare 6	Z	
12.40	Diskussion, lunch		

Se till att alla som ska hålla i audition befinner sig i rummet en halvtimme innan första sökande kommer, för så god framförhållning och planering som möjligt. Ha koll på vem som kommer närmast, så att rätt CV finns framlagt och fokus riktas 100 % på den sökande.

## Vilka ska vara på plats?

Det ska finnas minst två personer i rummet vid auditiontillfället, oftast regissören och en person till (som då får sköta det praktiska som hämta sökanden, tidtagning, information etc). Finns behov från regissören att ha ytterligare någon att bolla med kan självfallet fler personer närvara. Dessa kan vara exempelvis scenograf, kostymör, koreograf, producent, pjäsförfattare, regiassistent och motspelare (som antingen är enbart hjälp vid audition eller kan vara någon som redan är rollsatt för rollen hen läser). Bestäm i förväg vem som ansvarar för vad i rummet. Dela upp uppgifterna enligt lista:

## Vem gör vad vid auditiontillfället?

Uppgift	Vem?	Förberedelse
Välkomna sökanden utanför rummet och informera om det som behövs (till exempel tidsramar)		
Ta in sökanden och presentera dem som är i rummet		
Samtala om sökandens CV / arbete		
Samtala om projektet med sökanden		
Läsa mot sökanden		
Regissera sökanden / leda arbetet på golvet		
Fråga om sökanden har ev. särskilda kunskaper ni behöver		
Fråga om sökanden undrar något, svara på frågor		
Hålla koll på klockan		
Berätta för sökanden om vad som händer härnäst/när hen får svar		
Tacka sökanden och följa hen ut ur rummet		

Det naturligaste är ofta att det är regissören som håller i samtalet och leder arbetet på golvet/läsningen, men just därför kan det vara bra att praktiska uppgifter sköts av någon eller några andra. Den som har till uppgift att hålla koll på klockan får gärna berätta det för varje sökande, så att hen inte behöver fundera över varför personen har uppmärksamheten riktad mot till exempel sin telefon om det inte finns en klocka i rummet. Generellt bör användandet av telefoner kommenteras innan auditionen börjar. Väntar någon på ett viktigt samtal och därför har telefonens ljud på, måste sökanden få veta detta. Skriv in sådant som behöver finnas i rummet eller som det finns behov av i "förberedelse"-spalten, till exempel extra manus till eventuell motläsare. Om motläsaren är en skådespelare som redan är klar för sin roll, berätta det för sökanden.

## Innan de sökande kommer...

Så är det dags för själva auditiondagen. Gör söktillfället så praktiskt och välorganiserat som möjligt för alla.

Att göra	Vem är ansvarig?
Sätta upp lappar på dörrar med info om var audition är, var det finns toaletter/vatten (och var det finns en person man kan fråga om saker)	
Se till att det finns sittplats och lägga ut relevant information där de sökande ska vänta (som nämnda pil mot toaletten, och spelscenerna/pjäsen utskrivna)	
Ställa i ordning rummet audition ska vara i så att den sökande kan få ögonkontakt med alla som ska vara där	
Ställa undan onödiga möbler	
Organisera CV i den ordning de sökande kommer till alla som sitter i rummet, och se till att alla har dagens schema	
Se till att alla i rummet har något att anteckna på	
Se till att den som välkomnar de sökande har telefonnummer till alla om någon är sen/någonting händer	
Försäkra sig om att de sökande har fått telefonnummer till anordnaren/den som välkomnar, om problem skulle uppstå	
Se till att det finns en klocka i rummet (gärna en väggklocka bakom den sökande)	

Det viktigaste att auditionsituationen präglas av vänlighet och artighet. Presentera alla i rummet, hälsa och ta i hand, se till att alla kan se varandra, berätta om de omständigheter som finns och var förberedda. Respektera arbetet skådespelaren kommer med också mot slutet av dagen när ni är trötta. Och inte minst – regissören kan vara lika nervös som skådespelarna i en sådan här situation. Det kan finnas fördel med att berätta detta för att få en avslappnad och inkluderande stämning i rummet. Om något oförutsett skulle uppstå så att auditiondagen fördröjs eller tar längre tid än beräknat – informera de sökande som kommer senare under dagen om det. Ifall en sökande de facto inte kan räkna med att få komma in i närheten av den tid som hen är kallad, erbjud hen att i stället komma senare under dagen/ en annan dag om möjligt. Ömsesidig respekt för varandras tid, koncentration och ansträngning är viktigt.

## Del 5 – Efterarbetet

När alla auditions är klara är det dags för den svåra och roliga biten att diskutera vad som har setts, vilka som passar för uppgiften och vilka som eventuellt ska kallas till ytterligare ett möte?

Underlätta med hjälp av följande stödfrågor.

Skådespelarens namn: \_\_\_\_\_ Roll: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Intryck: Såg hen ut/upplevdes hen som du förväntade dig?	Anteckningar
<b>Eget arbete:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Förvånade hen dig?</li> <li>- Blev du intresserad/nyfiken/uppspelt?</li> <li>- Tyckte du om hens val för rollen?</li> <li>- Ser hen vändpunkter/tempoväxlingar i texten?</li> <li>- Var hen mottaglig för motspelaren?</li> <li>- Är hen emotionellt flexibel?</li> </ul>	
<b>Stämmer hens kvaliteter med din vision?</b>	
<b>Arbete med regissör:</b> Svarade hen på din regi/kommentarer? Blev det bättre/sämre/likadant?	
<b>Helhetsintryck:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tror du att du kan jobba med hen kreativt?</li> <li>- Tycker du om hens tankar om projektet/rollen/hur du vill arbeta?</li> <li>- Funkar hen med de andra skådespelarna du har i tankarna?</li> <li>- Funkar hen på den sortens scen du vill använda?</li> <li>- Har hen nödvändiga kvaliteter/kunskaper? (språk, dans, etc)</li> <li>- Har hen sinne för humor/en lätthet?</li> </ul>	

Här kan anordnaren få nya förslag och uppslag på hur rollerna ska spelas. Frågan "Blev det bättre/sämre/likadant?" är intressant, eftersom det inte nödvändigtvis handlar om att skådespelaren bör ha blivit bättre av regissörens förslag. Det handlar mer om att se på arbetet i sig, ifall skådespelaren kom med något nytt eller annorlunda i förhållande till den ursprungliga tanken, och om det nya/annorlunda i så fall var något som var givande eller inte för scenen. Regissören kanske mest är ute efter att se det diametralt motsatta till det första förslaget, men därefter inte tycker att det gav rollen något. Då har den sökande i alla fall visat att den kunde ta regi, lyssna och förstå, trots att förslaget blev sämre. På det sättet kan regissören se auditionprocessen som en början på repetitionsperioden och känna hur det kommer att vara att arbeta med just den här skådespelaren.

I denna del av processen är ni i produktionsteamet antingen redo att välja skådespelare till utlysta roller eller behöver ytterligare en audition, en så kallad call-back. För att en sådan ska vara gynnsam bör upplägget förändras något. Exempelvis kan ni låta två sökande arbeta tillsammans för att se hur energin mellan dem är, eller testa en specifik kvalitet som sökanden inte hann prova under det första mötet. Om du inte behöver mer kunskap för att kunna rollsätta din pjäs – grattis! Du är ett steg närmare repstart!

## Hur ska jag kommunicera mitt val?

Om allt har gjorts som det ska vet alla sökande när de ska få svar. Om beslutet drar ut på tiden pga en call-back eller annat, se till att informera de sökande om den nya tidsplanen.

Är valet gjort, tänk på att inte kommunicera ut era negativa besked förrän förstavalen av skådespelare har bekräftat att de tackar ja till jobbet. På så sätt blir det inga missförstånd. Ett negativt besked behöver inte vara särskilt omfattande så länge det bara har varit en första audition, det räcker med att tacka för att den sökande kom och berätta att det inte var hen som valdes den här gången. Har den sökande varit på en call-back kan det vara på sin plats att ge en kort kommentar om vad i personens arbete som uppskattades och att ni gärna ser att de söker vid ett annat tillfälle. Det behöver heller inte vara så omfattande. Huvudsaken är att alla deltagare får besked och ett tack för sin nedlagda tid.

Dags att göra en föreställning!

# Skådespelarens arbete

En audition ska vara ett möte mellan konstnärer, en möjlighet att ”påbörja ett repetitionsarbete” tillsammans. På samma sätt som att regissören får veta mer om vem sökanden är i arbets-situationen, är det den sökandes uppgift att bilda sig en upp-fattning om regissören och teatern, samt själv känna efter om det här är ett samarbete hen vill göra. Att gå på en audition för ett jobb som skådespelaren själv har valt att söka blir ett sätt för hen att få tillbaka styrkraften i sitt yrkesliv, att lika mycket som att bli vald, själv välja och vara proaktiv när det gäller vilka jobb som söks.

DEL

1

## Del 1 – CV – Det mest grundläggande

Det viktigaste redskapet du som skådespelare har för att presentera dig för potentiella arbetsgivare är CV och Artistkatalogen. Ett bra CV ska vara relevant och uppdaterat, med utbildningar av betydelse och kurser om det ger en anvisning om specialkunskap i specifikt ämne. Att referera till arbeten och spelade roller väger oftast tyngre än utbildningar och kurser. Yrkeserfarenhet blir viktigare och viktigare och tar över i relevans ju fler år som har gått sedan avslutad utbildning. Lista de senaste gjorda uppdragen först och jobba dig bakåt i tiden. Dela upp erfarenheter i kolumner som teater, tv/film, röst etc. Är det ett teaterjobb som ska sökas ska teatererfarenheterna stå överst på CV.

Vad det gäller specialkunskaper och språk, se till att du faktiskt kan det du skriver att du kan. Utgå från att de kunskaper du listar, dem ska du kunna visa upp på en audition eller kunna jobba med från dag ett. Om det är saker du tänker att du kan lära dig med lite tid, lista dem inte som redan tillskansade kunskaper utan berätta istället om det vid mötestillfället så att du vet om det finns tid att lära sig det eller ej. Var sanningsenlig.

Fotot på ett CV ska vara relativt nytaget och ge en bra bild av hur du ser ut. Bilder från tidigare föreställningar är oftast inte intressanta för en potentiell arbets-givare. Har du gått upp eller ner mycket i vikt, klippt ett långt hår kort eller anlagt helskägg? Ha med åtminstone en bild som visar det, helst din huvudbild i Artistka-talogen. Det gör det lättare för både den potentiella arbetsgivaren och dig om ni inte måste börja med en förvåning.

*Utgå från att de kunskaper du listar, dem ska du kunna visa upp på en audition eller kunna jobba med från dag ett.*

DEL

2

## Del 2 – Att svara på en utlysning

Läs gärna igenom avsnittet om hur en rollsättningsprocess ska se ut från arbets-givarens sida för att få en inblick hur processen går till. Utgå från att regissören och produktionsteamet har gjort sin del av arbetet och har tydliga tankar om vilka de söker, då kan du ägna dig åt att fundera på rollen är något för dig. Om du vet att pjäsen ska spelas naturalistiskt och rollerna ska vara kvinnor mellan 35-45 år, så är det inte någon mening med att söka om du är en 27-årig man.

En viktig del av den här lathunden är att du ska kunna få information nog för att kunna söka de jobb du faktiskt passar för.

En utlysningssannons (på Artistkatalogen eller övriga forum) ska innehålla följande uppgifter:

- Projektets namn
- Vilken teater/bolag det är som utlyser jobbet
- Tidsram för repetitionerna
- Tidsram för föreställningarna
- Var repetitionerna är förlagda (om de inte är på nämnda teater)
- Var föreställningarna ska spelas (fast scen eller turné)
- Lönevillkor (enligt avtal, förhandling eller likalönsprincip)
- Regissörens namn
- Kort synopsis för projektet
- Vilka roller som söks, med beskrivning av var och en och eventuella särskilda krav/önskemål.
- (Exempel: TINA, kvinna 45-55, alla etniciteter. Tina är kontorets dynamiska chef som bakom den glada fasaden egentligen drömmer om ett helt annat liv. Hon har en sjukdom hon inte berättar om för någon och är livrädd för att den ska villkora hennes framtid. Särskilda krav: talar flytande franska)
- Kontaktuppgifter till anordnaren – Namn och yrkesroll, mejladress/telefon.
- Sista ansökningsdatum
- Datum för audition
- Om sökande får svar på sin ansökan ifall de inte blir kallade

Om det är något i utlysningen som produktionsteamet måste förhålla sig till, överlappande jobb, filmdagar under repetitionstiden eller löneanspråk, glöm inte att skriva detta i ansökan.

Arbetsgivaren ska kunna utgå från att alla som söker jobbet är tillgängliga hela perioden om inget annat uppges. Om det finns krav med i utlysningssannonsen, ska du som sökande kunna möta dessa. Finns tid i produktionen att låta skådespelarna lära sig specifika kunskaper ska detta stå som ett önskemål, inte ett krav. Respektera både din egen och anordnarens tid.

Om det i utlysningen inte står att samtliga sökande ska få svar oavsett man blir kallad till audition eller ej, så ska åtminstone själva auditiondatumet stå. Har inte anordnaren hört av sig ett par dagar innan datumet för audition kan sökanden räkna med att hen inte blev kallad den här gången.



## Del 3 – Förberedelse

Om du är kallad till audition ska du ha fått information i så god tid att du har möjlighet att förbereda dig ordentligt. Det kan handla om material att läsa igenom och möjlighet att både förbereda den aktuella texten och tid att läsa pjäsen, om du inte känner till den sedan tidigare. Det ska också stå i kallelsen vad som förväntas av dig som söker, om det räcker med att du har läst texten och bildat dig en uppfattning om den, eller om du ska kunna scenen utantill och kunna arbeta med den fritt på golvet. Anordnaren kan inte förvänta sig att du ska lära dig en scen på natten om materialet är utskickat så sent att det kommit fram dagen innan mötet. För att du ska förväntas kunna texten utantill och ha en egen idé om materialet bör du ha fått texten/texterna en vecka i förväg.

Kom ihåg att du har rätt att få information om den saknas. Du ska alltid kunna ringa/skriva till anordnaren om du undrar över något. Till exempel ska anordnaren kunna tala om var pjäsen finns tillgänglig, om den inte finns med i kallelsen.

### Hur förbereder jag mig?

Att förbereda sig för en audition går till på samma sätt som att förbereda sig för ett jobb, något som är individuellt från skådespelare till skådespelare. Som skådespelare måste du göra ditt eget arbetssätt tydligt för dig själv. Är du en textmänniska som alltid utgår ifrån orden, eller är du en fysisk skådespelare som utgår ifrån att hitta ett par skor som ger dig rätt känsla för karaktären? Jobbar du analytiskt eller intuitivt? Eftersom en audition ska visa dig i arbete ska du jobba på det sätt som du trivs med, och på så sätt skapa dig en bild av texten och rollen. Engagera dig i arbetet och hitta en ingång som inspirerar dig i det aktuella materialet. Gör det personligt, jobba med det som gör dig trygg och stimulerar dig. Ha kul!

För den som tycker att det egna arbetssättet känns diffust och svårt att greppa kan det vara skönt att ha något att utgå ifrån. Här följer punkter att lära av, utifrån hur processen ser ut för en icke-namngiven brittisk skådespelare:

- Läs igenom texten utan att bry dig om scenanvisningar och dylikt. Lägg märke till omgivning, tidsperiod etc.
- Odlas din fantasi genom att läsa som en detektiv. Ställ frågor, notera fakta, skriv ner dem och svara på dina egna frågor. Lägg märke till handlingar för att kunna använda dem där det behövs.
- Läs igen för att hitta rollens viljor.
- Dela upp texten i stycken, pauser och vändpunkter.
- Läs igenom högt för att se om stycken och pauser funkar
- Fyll pauserna och gör val för karaktären som du går igång på
- Läs igenom och se om vändpunkterna funkar
- Svara på frågorna: vem är du, vad vill du och varför, hur ska du försöka nå det. Nu borde du vara bekant med scenen även om du inte kan den utantill.
- Läs texten fort.
- Glöm allt du har gjort och läs den igen.

Det här är givetvis inget facit, utan bara ett exempel på hur man kan jobba. Det är du själv som bestämmer vad som ger dig trygghet och energi på golvet.

Utgå ifrån att regissören har valt texten som ska arbetas med för att hen tycker att just den scenen är relevant för karaktären. Fundera över vad scenen säger dig och vad du tycker att den berättar om karaktären. Om du har fått två scener bör det rimligen vara för att de visar två olika sidor hos karaktären, så arbeta med det. Gör tydliga val, men fundera gärna över alternativa sätt att tolka rollen. Ju tydligare du är i dina tankar, desto lättare blir det för dig och regissören att prata om och arbeta med materialet.

---

*Att förbereda sig för en audition går till på samma sätt som att förbereda sig för ett jobb, något som är individuellt från skådespelare till skådespelare. Som skådespelare måste du göra ditt eget arbetssätt tydligt för dig själv.*

## Del 4 – Att gå på audition

Så är det dags! Några enkla saker att minnas när du är på väg till audition är att ha med dig telefonnummer till anordnaren, så att du kan ringa om något skulle hända. Annars – respektera att den tid du har fått gäller och se till att vara i tid så att du slipper stressa.

Var beredd på att andra sökanden också väntar tillsammans med dig. På plats finns ofta en person som kan visa toalett etc. om det är dåligt skyltat.

### Inne i själva auditionrummet

I den bästa av världar har anordnaren sett till att din audition inletts på ett vänligt och välkomnande sätt. Om känslan skulle vara annorlunda – utgå från att anordnaren ofrivilligt har missat något i planeringen. Kom ihåg att de du möter i rummet också är människor. Ibland uppstår saker som man inte har tänkt på, ett exempel är "the walk of shame" – att regissören och de andra i rummet befinner sig väldigt långt ifrån dörren i ett stort rum, så att du måste korsa ett stort tomt golv för att nå dem. Sådana saker är inte för att testa dig, utan för att någon har tänkt att det ska vara bra (till exempel för att det inte ska höras ut genom dörren vad du gör där inne). De flesta situationer av detta slag uppstår med andra ord inte på grund av illvilja, utan på grund av korttänkthet eller en miss i planeringen.

Viktigast i en sådan situation är att se till att du blir så bekväm du kan där inne. Är det någon som sitter högre upp i en gradäng som ingen presenterar? Hälsa själv, så att du vet vem det är. Sitter alla ner, men det finns ingen stol till dig att sitta på? Fråga efter en, eller sätt dig på golvet. Som sagt – alla i rummet är människor som kan göra en miss, och du är där för att de är nyfikna på ditt arbete.

Är det flera personer i rummet är detta till din fördel, eftersom regissören då inte måste göra allt själv, som att hålla koll på tider och fakta, utan kan koncentrera sig på dig och ditt arbete.

När det är dags att arbeta på golvet, be om det du behöver. Om du har repeterat med en stol, be om en. Om det är specialgrejer du vill ha, ta med dem själv. Ta plats och se till att du får möjligheten att presentera det arbete du har gjort på ett sätt som känns bra. Och samtidigt som du gör det, förvänta dig det oväntade! Regissören kanske ber din motläsare att kliva upp på golvet och spela med dig. Ta emot de utmaningar du får, och gör det med arbetsinriktat sinne. Undersök situationen! Var beredd på att en eventuell motläsare inte är skådespelare och du kanske inte får så mycket energi att spela mot. Var också beredd på att din motläsare kan vara en skådespelare som redan är rollsatt för sin uppgift och har kommit en bit på väg med den. Återigen – förvänta dig det oväntade, och följ med i det som uppstår på det sätt som känns bra för dig. Du har givetvis alltid rätt att säga nej om någon ber dig att göra något som överträder dina gränser. Det viktigaste är att du nalkas arbetet med nyfikenhet och engagemang och är så pass förberedd att du kan vara avslappnad i situationen.

Nödvändigt att också ta upp i detta avsnitt är nervositet. Att känna nervositet är fullkomligt rimligt, men det finns bättre och sämre sätt att hantera sin nervositet på. Det är bättre att våga vara nervös, än att lägga kraft på att försöka låtsas det motsatta. Försök att fokusera på ditt arbete och att bjuda på det arbetet vare sig du är nervös eller ej, och kom ihåg att det är generöst och modigt att våga stå i den sårbarhet som nervositeten skapar.

Förvänta dig att få vara i rummet under minst en kvart. På den tiden bör den värsta nervositeten hinna släppa så att du kan jobba mer fritt. Det är i arbetet som du kan hitta din egen trygghet och säkerhet.

Och kom ihåg – regissören kan vara lika nervös som du!

---

*Att känna nervositet är fullkomligt rimligt, men det finns bättre och sämre sätt att hantera sin nervositet på. Det är bättre att våga vara nervös, än att lägga kraft på att försöka låtsas det motsatta.*

## Del 5 – Vad händer nu?

Vid avslutad audition ska samtliga sökande veta när anordnaren hör av sig med besked. Respektera regissörens process, och ring inte innan det datumet har kommit. Om du inte har hört något ett par dagar efter det datumet, är det däremot fritt fram att ringa och fråga hur det går ifall du inte har fått besked om att beslutet är fördröjt.

Nästa del av processen måste inte vara att du får ett positivt eller negativt besked, du kan också bli kallad till en andra audition, en så kallad call-back. Detta ifall regissören vill se något annat än vid det första mötet, till exempel arbeta med två sökande tillsammans för att se om önskad kemi finns och om de sökande passar bra tillsammans. En call-back kan också göras för att ge dig möjlighet att visa en specifik kvalitet som du inte hade möjlighet att visa vid första audition. Ofta får du då en ny scen ur pjäsen att arbeta med och förbereda. Oavsett vad som föranlett en call-back, innebär den att du får jobba med andra ingångar eller scener för att visa mer av dig som skådespelare.

Alla som har varit på audition ska kunna förvänta sig att få besked, vare sig det är positivt eller negativt. Om det har varit en lång och omfattande audition eller om du har varit på en eller flera call-backs, ska du kunna få lite feedback på ditt arbete, men förvänta dig inga långa utläggningar. Du ska däremot alltid kunna förvänta dig ett tydligt besked och ett tack för att du kom. Innan du får beskedet är det din uppgift att fundera över om du vill ha jobbet eller inte, om du blir erbjuden det. Efter audition har du en hel del information du kan ha i åtanke. Tyckte du om hur du och regissören interagerade? Blev det ett bra samtal, lyssnade hen på dina tankar? Tyckte du om hens tankar om projektet? Känns det som att du vill/kan jobba med hen? Verkar det som att teatern har en god organisation?

---

*Om du blir erbjuden jobbet och vill ha det – grattis! Om inte, så har du mer erfarenhet till nästa audition.*