



فرمت فیلمنامه

فرمت فیلمنامه در صنعت سینما از اهمیت بسیاری برخوردار است. پیش از آنکه فیلمنامه تبدیل به فیلم شود، ده‌ها و شاید صدها نفر با استعدادهای متفاوت و مهارت‌های متنوع آن را می‌خوانند. بنابراین، فرمت فیلمنامه باید به گونه‌ای باشد که صنعت سینما تعریف کرده است. چنانچه فیلمنامه‌ای این فرمت را رعایت نکند، بدیهی است که اهل فن بر اساس شکل ظاهری فیلمنامه، او را فردی آماتور و غیرحرفه‌ای قلمداد خواهند کرد و احتمال رسیدن فیلمنامه او به دست افرادی با مرتبه بالا در صنعت سینما اگر هم غیرممکن نباشد، بسیار دشوار خواهد بود.

قلم استاندارد نگارش فیلمنامه

قلم استاندارد نگارش فیلمنامه در هالیوود، قلم شماره ۱۲ خانواده Courier است که محبوب‌ترین آن‌ها قلم Courier Final Draft محسوب می‌شود. در فارسی می‌توان از قلم Courier New شماره ۱۲ یا یکی از قلم‌های نازنین، میترا یا نسیم شماره ۱۴ استفاده کرد.



صفحه عنوان فیلمنامه

هر فیلمنامه‌ای به یک صفحه‌ی عنوان نیاز دارد. نوع فیلمنامه (نسخه نویسنده یا نسخه تولید) مشخص می‌کند که چه نوع اطلاعاتی باید در این صفحه درج شود - این اطلاعات با همان قلمی نوشته می‌شوند که در نگارش متن فیلمنامه به کار می‌رود، مثلاً اگر برای نگارش فیلمنامه از قلم نازنین شماره ۱۲ استفاده می‌کنید، متن فیلمنامه و صفحه‌ی عنوان فیلمنامه باید با همین قلم نوشته شوند.

اجزای صفحه‌ی عنوان فیلمنامه عبارتند از:

۱. *عنوان فیلمنامه*: عنوان فیلمنامه به صورت وسط چین و به فاصله‌ی ۴ اینچ از بالای صفحه قرار می‌گیرد. این عنوان با حروف بزرگ و خط زیرین نوشته می‌شود، اما از آنجا که در رسم‌الخط فارسی نمی‌توان واژه یا عبارتی را با حروف بزرگ نوشت و استفاده از خط زیرین نیز در برخی قلم‌ها خواندن را دشوار می‌کند، لذا بهتر است در فیلمنامه‌های ایرانی عنوان فیلمنامه با قلم شماره ۱۴ مورد استفاده در فیلمنامه و به یکی از صورت‌های معمولی یا برجسته (Bold) نوشته شود.

۲. *نوشته*: عبارت "نوشته:" به فاصله‌ی یک سطر خالی پس از عنوان فیلمنامه و به صورت وسط چین قرار می‌گیرد.

۳. *نام فیلمنامه‌نویس*: نام فیلمنامه‌نویس یا فیلمنامه‌نویسان به فاصله‌ی یک سطر خالی پس از عبارت فوق می‌آید.

۴. *اطلاعات تماس*: در گوشه چپ پایین صفحه، اطلاعات تماس به شرح زیر نوشته می‌شود:

(نام کمپانی - اگر حقوق فیلمنامه به یک کمپانی واگذار شده باشد).

شماره تماس

(ایمیل - اختیاری)

۵. *بازنویسی و کپی رایت* (مخصوص نسخه تولید): در گوشه راست پایین صفحه، اطلاعات مربوط به بازنویسی و کپی رایت به شرح زیر نوشته می‌شود:

نسخه اول

روز، نام ماه، سال

یا:



بازنویسی. نسخه اول

روز، نام ماه، سال

یا:

نسخه نهایی

روز، نام ماه، سال

© سال ثبت فیلمنامه، محل ثبت فیلمنامه

همه حقوق محفوظ است

صحنه‌های فیلمنامه

صحنه که به غلط در سینمای ایران و نوشته‌های برخی منتقدان ناآگاه از آن به عنوان "سکانس" یاد می‌شود، از چند عنصر کلیدی تشکیل می‌شود که عبارتند از: عنوان صحنه، توصیف صحنه، نام شخصیت، ضمیمه، راهنمایی داخل پراپترز، دیالوگ و انتقال.

۱. عنوان صحنه

عنوان اختصاصی هر صحنه است که خود از سه بخش تشکیل می‌شود: مکان دوربین (داخلی یا خارجی)، مکان وقوع صحنه، و زمان (روز یا شب). مثال:

داخلی. بیمارستان - شب

اگر مکان وقوع دارای یک مکان فرعی باشد، مثل اتاق خواب یا آشپزخانه، به این صورت عمل می‌کنیم:

داخلی. بیمارستان - اتاق عمل - شب



۲. توصیف صحنه

توصیف صحنه که به "کنش" نیز معروف است، کنش‌های شخصیت‌ها، رویدادها، جزئیات بصری کلیدی - و نه هر جزئیاتی - و اصوات موجود در هر صحنه را شامل می‌شود.

- پاراگراف‌های توصیف نباید بیشتر از چهار سطر باشند.

- لزومی ندارد که اشیاء صحنه، رنگ اتاق یا کنش‌های جزئی شخصیت (که بیشتر مربوط به اجرای فیلمنامه می‌شوند) در توصیف ذکر شوند، مگر آنکه نقش مهمی را در ماجرای فیلمنامه ایفا کنند.

- از ذکر خاطرات، افکار یا هر چیز دیگری که نشود آن را در فیلم نشان داد باید اجتناب شود.

- از افعال و واژگانی استفاده کنید که توصیف را سینمایی‌تر می‌کنند:

جک و جیم کتک‌کاری می‌کنند ← جک و جیم وحشیانه کتک‌کاری می‌کنند.

جان سوار قایق می‌شود ← جان سوار قایق پارویی می‌شود.

- جملات توصیف صحنه باید بر کنش و رویدادهای پیرنگ دلالت کنند. در نگارش این جملات نیز باید توجه داشت که طول جملات تا حد امکان کوتاه باشد و برای هر کنش یا رویداد یک جمله مجزا در نظر گرفت و برای مجموعه‌ای از کنش‌ها و رویدادهای مربوط به هم در هر صحنه، یک پاراگراف.

- وقتی نام شخصیتی برای اولین بار در فیلمنامه ذکر می‌شود، نام او باید درشت نوشته شود. این قاعده در مورد شخصیت‌های بی‌اهمیت (سیاهی لشکر) صدق نمی‌کند:

جیل وستون، حدوداً ۲۰ ساله، مغز انیشتین در سر دختر شایسته جهان، وارد محوطه کالج می‌شود.

شخصیت‌هایی که در ماجرای فیلمنامه نقشی ندارند، نیازی به نام ندارند. استفاده از نام برای آن‌ها موجب می‌شود تا خواننده فیلمنامه و همچنین عوامل تولید گمان کنند که آن‌ها شخصیت‌های مهمی هستند. در خصوص این شخصیت‌ها می‌توان چنین عمل کرد:



پلیس پیرمرد کارگر خدمتکار نگهبان پسر بچه سرایدار

اگر در فیلمنامه چند پلیس حضور داشته باشند:

پلیس #۱ پلیس #۲

- وقتی ضرورت دارد که توضیحی مثل مکان یا زمان را روی صحنه بیندازیم، شکل معیار حکم می‌کند که در توصیف صحنه، سطری مجزا به آن اختصاص یابد و به صورت زیر عمل شود:

سوپر: "پنج سال بعد"

سوپر: "محله چینی‌ها"

۳. نام شخصیت

نام شخصیت به فاصله یک سطر پس از توصیف صحنه می‌آید و نشان می‌دهد که چه کسی دیالوگ می‌گوید. در فیلمنامه‌های هالیوودی، نام شخصیت با حروف بزرگ نوشته می‌شود، اما چون در زبان فارسی چنین امکانی وجود ندارد، نام شخصیت را با حروف درشت بنویسید.

- نام شخصیت در طول فیلمنامه باید ثابت باشد و اگر شخصیت مورد نظر شما در دو دوره‌ی کودکی و بزرگسالی در فیلمنامه نشان داده می‌شود، بنویسید: سارای کوچک و سارای بزرگسال.

- تا حد امکان از کاربرد نام‌های مشابه در فیلمنامه خودداری کنید، چون این کار موجب گیج شدن خواننده فیلمنامه می‌شود.



۴. ضمیمه

ضمیمه پرانتزی است که در کنار نام شخصیت قرار می‌گیرد و مهم‌ترین کاربرد آن «صدای افزوده» و «خارج از تصویر» است. وقتی شخصیت در صحنه حضور ندارد ولی صدایش شنیده می‌شود از «صدای افزوده» و وقتی شخصیت در صحنه حضور دارد، اما دیده نمی‌شود و فقط صدایش را می‌شنویم از «خارج از تصویر» استفاده می‌شود. مثلاً:

دکتر جونز (صدای افزوده)

یا:

دکتر جونز (خارج از تصویر)

۵. راهنمایی داخل پرانتز

راهنمایی داخل پرانتز برای انتقال محتوای عاطفی دیالوگ و راهنمایی بازیگر در نحوه خواندن آن به کار می‌رود. این راهنمایی از چند کلمه معدود تجاوز نمی‌کند و فقط زمانی به کار می‌رود که عدم کاربرد آن در گفتن دیالوگ ایجاد ابهام کند و به حس عاطفی صحنه لطمه وارد کند.

– راهنمایی داخل پرانتز به کار می‌رود تا به بازیگر در بیان دیالوگ کمک کند. با این حال، فیلمنامه‌نویسان آماتور و غیرحرفه‌ای از این راهنمایی برای توصیف صحنه استفاده می‌کنند و این یکی از بارزترین نشانه‌های فیلمنامه‌های آماتوری است.

جک

فکر نکنم موندن به صلاحه باشه.

(اسلحه‌اش را به سوی او نشانه

می‌گیرد.)

ما نمی‌خوایم تو اینجا باشی.



همان طور که ملاحظه می کنید، فیلمنامه نویسی همچون نویسندگان مبتدی چنین اشتباهی را مرتکب شده است. شکل صحیح گزیده بالا به صورت زیر است:

جک

فکر نکنم موندن به صلاحه باشه.

اسلحه اش را به سوی او نشانه می گیرد.

جک (ادامه)

ما نمی خوایم تو اینجا باشی.

در گزیده ی اصلاح شده ی بالا، نکته ی جدیدی به چشم می خورد: وقتی توصیف صحنه دیالوگ یک شخصیت را قطع می کند پیش از اینکه قسمت دوم دیالوگ او نوشته شود، (ادامه) به عنوان ضمیمه پس از نام او ذکر می شود و سپس ادامه دیالوگ وی می آید.

۶. دیالوگ

آنچه که شخصیت ها در هر صحنه به زبان می آورند دیالوگ نام دارد. دیالوگ های خوب معمولاً ماجرا را پیش می برند، رویدادها را تفسیر می کنند یا به افشای وجوه شخصیت ها می پردازند. نکته مهمی که در نگارش دیالوگ باید به آن توجه کرد این است که لزومی ندارد شخصیت ها درباره ی موارد بارز، واضح، و بدیهی صحبت کند. همچنین، مواردی را که می توان نشان داد باید از دیالوگ شخصیت حذف کرد.

- برای اینکه بازیگر متوجه شود که باید روی واژه ی خاصی در دیالوگ تأکید کند، آن واژه با خط زیرین نوشته می شود.



- وقتی شخصیتی به زبان خارجی دیالوگ بگوید باید به این شیوه عمل کرد:

لارس اول

(به نروژی؛ با زیرنویس)

هانس، کجایی؟

- وقتی شخصیتی در فیلمنامه شعر یا آواز بخواند، متن شعر یا آواز را در میان علامت نقل قول قرار دهید:

جیمز

"ای الهه‌ی شعر،

خشم آخیلوس فرزند پله را بسرای،

خشمی دل‌آزار که دردهای بی‌شمار مردان آخایی را فراهم کرد،

و آن همه نفوس مغرور و دلیر را به کام مرگ افکند."

- وقتی یک شخصیت واژه‌ای را هجی می‌کند، برای گفتن هر حرف به صورت جداگانه، باید میان آن‌ها خط فاصله قرار داد:

دلبرت

اسمم دلبرته. د - ل - ب - ر - ت.

- ارقام یا شماره تلفن را نیز می‌توان به همین صورت نوشت. مثلاً: ۲۲-۲۲-۲۲-۲۲ یا ۶۷-۴۵-۱۲۳-۹۱۲

- **سه نقطه:** وقتی شخصیت دیالوگ خود را ادامه نمی‌دهد، یا اینکه پس از وقفه‌ای کوتاه به دیالوگ خود ادامه می‌دهد از

علامت سه نقطه استفاده می‌شود. علاوه بر آن، وقتی در میانه‌های صحبت شخصیتی با او همراه می‌شویم، پیش از دیالوگ

وی از سه نقطه استفاده می‌شود:

تام

راجع به صحبت‌های اون روز باید بگم ... باید بگم که هیچ منظور

بدی نداشتم.



گوینده اخبار

... به گزارش شاهدان عینی تعداد مهاجمان مسلح بیش از بیست تن بوده.

کاربرد سه نقطه در دیالوگ مرسوم است، اما استفاده از آن در توصیف صحنه در فیلمنامه‌های حرفه‌ای چندان رایج نیست. به همین خاطر، بهتر است که در توصیف صحنه از آن اجتناب کرد.

– دو خط تیره: زمانی که دیالوگ یک شخصیت عمداً قطع شود، پس از آخرین کلمه‌ی دیالوگ او از دو خط تیره و به صورت زیر استفاده می‌شود:

کیت

تو بهترین نویسنده‌ای هستی که تا حالا – –

کریستینا

هیچی نمی‌خوام راجع بهش بشنوم.

استفاده از دو خط تیره در توصیف صحنه نیز مرسوم است و زمانی به کار می‌رود که درباره‌ی شیء یا لباسی که شخصیت به تن دارد توضیح اضافه داد:

او کلاه گل و گشادی به سر دارد – – از آن نوع کلاه‌های مورد استفاده‌ی ماهیگیران نروژی – – و مثل یک مست لایعقل تلوتلو می‌خورد.

۷. انتقال

انتقال، حرکت از صحنه‌ای به صحنه‌ی بعد را نشان می‌دهد. رایج‌ترین انتقال‌ها عبارتند از:



۷.۱. «کات به:» بین هر دو صحنه قرار می‌گیرد. از آنجا که اغلب صحنه‌های فیلمنامه به یکدیگر کات می‌شوند نیازی به استفاده از آن نیست.

کات به:

۷.۲. «دیزالو به:» انتقال تدریجی بین دو صحنه به وسیله‌ی آن صورت می‌گیرد و اغلب بر گذر زمان دلالت دارد.

دیزالو به:

۷.۳. «فید این:» انتقال تدریجی از تصویر سیاه به اولین تصویر فیلم است و به فاصله‌ی یک سطر قبل از اولین صحنه‌ی فیلمنامه می‌آید.

فید این:

۷.۴. «فید اوت.» انتقال تدریجی از آخرین تصویر فیلمنامه به تصویر سیاه است و به فاصله‌ی یک سطر پس از صحنه‌ی پایانی قرار می‌گیرد.

فیداوت.

به فاصله‌ی سه سطر پس از فیداوت، پایان به صورت وسط‌چین و با خط زیرین نوشته می‌شود:


پایان

چند نکته.

۱. به هیچ عنوان صحنه‌ها را شماره‌گذاری نکنید. شماره‌گذاری صحنه‌ها مربوط به مرحله‌ی پیش تولید است.

۲. از درج کادرها و طرح‌های گرافیکی در صفحه‌ی عنوان فیلمنامه و همچنین سایر صفحات فیلمنامه جداً خودداری کنید.

۳. در هر صفحه‌ی فیلمنامه، فاصله‌ی میان اولین سطر و آخرین سطر باید بین ۸ تا ۸.۵ اینچ باشد.

راهنمای فرمت فیلمنامه (چکیده)	همه چیز درباره فیلمنامه اولین مرجع آنلاین تخصصی فیلمنامه نویسی در ایران	
اثری از: بابک حجازی		

۴. شماره صفحه در سمت چپ سرصفحه قرار می‌گیرد. توجه کنید که در سرصفحه به جز شماره صفحه چیز دیگری قرار ندهید و پاصفحه نیز خالی بماند.

۵. حاشیه‌بندی صفحه‌های فیلمنامه و فاصله‌ها:

عنوان صحنه	۱.۵ اینچ از لبه‌ی سمت راست صفحه	۱ اینچ از لبه‌ی سمت چپ صفحه
توصیف صحنه	۱.۵ اینچ از لبه‌ی سمت راست صفحه	۱ اینچ از لبه‌ی سمت چپ صفحه
نام شخصیت	۳.۵ اینچ از لبه‌ی سمت راست صفحه	۱.۲۵ اینچ از لبه‌ی سمت چپ صفحه
راهنمایی داخل پرانتز	۳ اینچ از لبه‌ی سمت راست صفحه	۳ اینچ از لبه‌ی سمت چپ صفحه
دیالوگ	۲.۵ اینچ از لبه‌ی سمت راست صفحه	۲.۵ اینچ از لبه‌ی سمت چپ صفحه
انتقال	۵.۵۰ اینچ از لبه‌ی سمت راست صفحه	۱.۸۸ اینچ از لبه‌ی سمت چپ صفحه

تک فاصله	یک خط خالی فاصله	دو خط خالی فاصله
— بین نام شخصیت و دیالوگ — بین ر.د.پ* و نام شخصیت — بین ر.د.پ و دیالوگ * ر.د.پ = راهنمایی داخل پرانتز	— بین پاراگراف‌های توصیف صحنه — بین دیالوگ و توصیف صحنه — بین دیالوگ و نام شخصیت بعدی — بین عنوان صحنه و توصیف صحنه	— قبل از عنوان صحنه‌ی جدید

با توجه به اینکه بسیاری از فیلمنامه‌نویسان ایرانی با فرمت استاندارد فیلمنامه، به شکلی که صنعت سینما تعیین کرده است، آشنایی کافی ندارند، بنا بر درخواست **اتحاد تهیه‌کنندگان سینمای ایران** جزوه‌ی ۱۱ صفحه‌ای راهنمای فرمت فیلمنامه در اختیار این اتحادیه قرار گرفت تا فیلمنامه‌نویسان ایرانی با تکیه بر این جزوه بتوانند اشکالات مربوط به فرمت فیلمنامه خود را برطرف نمایند.

نسخه کامل‌تر راهنمای فرمت فیلمنامه سال آینده و هم‌زمان با عرضه‌ی نسخه‌ی فارسی شده‌ی یک نرم‌افزار فیلمنامه‌نویسی در دسترس فیلمنامه‌نویسان و علاقه‌مندان به این حرفه قرار خواهد گرفت.

راهنمای فرمت فیلمنامه

محصول سایت همه چیز درباره فیلمنامه

تألیف: بابک حجازی