

L'ASSISTANT·E RÉALISATEUR·RICE ET MMS DANS LA PRÉPARATION D'UNE FICTION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

La formation a pour objectif de donner tous les outils théoriques, pratiques et informatiques, nécessaires aux assistant·e·s réalisateur·rice·s au cours de la préparation d'un film de fiction en s'appuyant sur le logiciel Movie Magic Scheduling (MMS) :

- savoir analyser un scénario,
- savoir effectuer un dépouillement général en optimisant les possibilités du logiciel MMS,
- pouvoir estimer les temps de tournage d'un film et maîtriser les conventions collectives du cinéma et de la télévision,
- établir un plan de travail cohérent en optimisant les possibilités du logiciel MMS,
- comprendre la répartition et les fonctions précises des premier·ère, second·e et troisième assistant·e·s réalisateur·rice·s,
- comprendre le fonctionnement d'un plateau de tournage et savoir l'organiser.

Toutes les problématiques du métier de l'assistant·e réalisateur·rice trouvent leurs réponses sur le terrain. L'objectif principal de cette formation est d'apporter un enseignement nouveau qui a le souci constant d'être en phase avec la réalité et la pratique concrète de ce métier en s'appuyant sur les outils informatiques les plus utilisés.

PRÉREQUIS

Avoir une expérience sur un plateau et sur l'organisation d'un tournage. Connaître les différents métiers de la réalisation. Maîtriser l'outil informatique.

Profils : 3^{ème} et 2^{ème} assistant·e réalisateur·rice souhaitant approfondir et réorganiser leurs connaissances. Régisseur·se général·e et adjoint·e désirant comprendre et expérimenter les techniques de la préparation d'un film de fiction sur MMS.

MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

Durée totale : 140 heures / 20 jours - Durée hebdomadaire : 35 heures

Horaires : 9h30 à 13h - 14h à 17h30

Sessions :

du 15 Janvier au 9 Février 2024

Du 25 Novembre au 20 Décembre 2024

Lieu de formation : 57, rue Letort, 75018 Paris

01 42 57 75 88 / contact@courts-on.fr

L'assistant·e réalisateur·rice et MMS dans la préparation d'une fiction

Cette formation se caractérise par :

- une durée adaptée aux exigences du métier,
- une pédagogie innovante, basée sur des projets concrets et récents. Elle se concentrera sur l'étude d'un cas pratique d'un film de fiction datant de moins de 2 ans, dont le·la formateur·rice aura occupé le poste de premier·ère assistant·e réalisateur·rice.

Les participant·e·s apprendront ainsi à organiser minutieusement la préparation de ce film dont ils élaboreront tous les documents à partir du logiciel MMS. Ils·elles suivront les différentes étapes que sont : le dépouillement général, les estimations de temps de tournage, l'organisation des baguettes et l'élaboration du plan de travail.

Ils·elles apprendront ensuite à façonner et modifier sur MMS toutes les listes et les formes que peuvent prendre les documents de l'assistant·e à partir de modèles optimisés (Template) qui leur seront fournis.

En parallèle à la préparation du film étudié sur le logiciel, les participant·e·s aborderont toutes les thématiques liées au travail de l'assistant·e réalisateur·rice :

- sa collaboration avec les conseiller·ère·s spécialisé·e·s (les cascadeur·se·s et leur régleur·se, les effets spéciaux mécaniques (SFX) et les effets spéciaux numériques (VFX),
- l'organisation de la figuration,
- l'organisation des repérages,
- sa relation avec le·la réalisateur·rice et les autres chef·fe·s de poste (directeur·rice de production, chef·fe opérateur·rice, chef·fe décorateur·rice, scripte...).

Une attention particulière sera portée à l'élaboration de la feuille de service : de sa matrice à son parcours dans l'équipe entre les différents postes (régie, HMC, production).

Les exercices pratiques se feront parallèlement à un enseignement théorique ciblé et accompagné d'exemples réels.

A l'issue de cette préparation, les participant·e·s visionneront le film et rencontreront son·sa réalisateur·rice. Ils pourront échanger sur le tournage, sur la relation avec leur formateur·rice/assistant·e réalisateur·rice et confronter leur propre travail sur le film.

Une simulation d'entretien et de casting d'assistant·e sera proposée aux participant·e·s qui le souhaitent.

SEMAINE 1 : L'ASSISTANT·E ET LE·LA RÉALISATEUR·RICE, LA PRODUCTION, MMS, L'ÉQUIPE, LE SCÉNARIO.

Jour 1 :

Parcours de la production d'un film jusqu'à l'arrivée du·de la premier·ère assistant·e réalisateur·rice.

Rôle et répartition des 1^{er}·ère, 2^{ème} et 3^{ème} assistant·e·s réalisateur·rice·s (préparation et tournage).

Valeurs qualités requises de l'assistant·e réalisateur·rice.

Rencontre et nature de la collaboration avec le·la réalisateur·rice.

Rencontre et nature de la collaboration avec le·la directeur·rice de production.

Présentation de l'Association Française des Assistants Réalisateur·s (AFAR).

Jour 2 :

Présentation du logiciel d'assistant·e M.M.S. (Movie Magic Scheduling).

Comprendre ses 3 fonctions principales (Breakdown / Schedule / Design).

Savoir utiliser un Template (modèle) et le modifier. Créer son propre Master.
Définir les différentes catégories qui apparaîtront dans le dépouillement.
Lecture du scénario qui fera l'objet du « cas pratique » et premières remarques.
Organisation du travail de l'assistant·e. Les premières questions.

Jour 3 :

Saisie du film étudié dans le logiciel MMS.
Savoir établir la chronologie d'un film.
Clarification et renumérotation si nécessaire du scénario.
Liste et types de questions à poser au·à la réalisateur·rice.

Jour 4 :

Saisie du film étudié dans le logiciel MMS.
Le Minutage. Le travail du·de la scripte et sa relation avec l'assistant·e.

Jour 5 :

La constitution d'une équipe, les chef·fe·s de poste et leurs assistant·e·s.
Relation des assistant·e·s avec chacun des technicien·ne·s.
Le travail de la régie et son étroite collaboration avec les assistant·e·s.

SEMAINE 2 : LE DÉPOUILLEMENT GÉNÉRAL, LES ESTIMATIONS DE TEMPS DE TOURNAGE, LES CONSEILLER·ÈRE·S SPECIALISÉ·E·S.

Jour 1 :

Élaboration du dépouillement général du film étudié.
Les estimations de Temps de Tournage Prévus (TTP).
Techniques et astuces pour estimer le TTP d'une séquence.

Jour 2 :

Élaboration du dépouillement général du film étudié.
Lectures et tours de table réguliers.

Jour 3 :

Élaboration du dépouillement général du film étudié.
Lectures et tours de table réguliers.

Jour 4 :

Élaboration du dépouillement général du film étudié.
Lectures et tours de table réguliers.
Les différents modèles d'impression du dépouillement et des listes sur MMS

Jour 5 :

Rubriques spéciales et conseiller·ère·s spécialisé·e·s.
Organisation de l'assistant·e avec les conseiller·ère·s spécialisé·e·s (cascadeur·se·s, armurier·ère·s, artificier·ère·s, dresseur·se·s, effets spéciaux mécaniques et/ou numériques...)
Tourner avec les enfants. Les droits artistiques et télévisuels.
Élaboration de la liste des séquences par décor du film étudié.

SEMAINE 3 : REPÉRAGES, CONVENTIONS CINÉMA, ÉLABORATION DU PLAN DE TRAVAIL SUR MMS.

Jour 1 :

Les repérages : Comment les organiser ? A quel moment ? Sur quelle durée ?
Définition d'un décor de film avec les photos de repérage du film étudié.

Organisation des repérages à Paris et en Ile-de-France.

Organisation des repérages en région. Présentation de la Commission Nationale du Film France.

Présentation des repérages au·à la réalisateur·rice. Les repérages techniques.

Jour 2 :

L'élaboration du plan de travail sur MMS.

Aperçu des possibilités du « Design » sur le logiciel. Le board et les baguettes.

Le code du travail et les conventions à connaître pour élaborer un plan de travail.

Comment organiser les baguettes d'un plan de travail et construire les journées de tournage.

Jour 3 :

Élaboration du plan de travail du film étudié.

Analyser et hiérarchiser les contraintes.

Jour 4 :

Élaboration du plan de travail du film étudié.

Analyser et hiérarchiser les contraintes.

Jour 5 :

Élaboration du plan de travail du film étudié.

Analyser et hiérarchiser les contraintes.

SEMAINE 4 : PLAN DE TRAVAIL SUR EXCEL, FEUILLE DE SERVICE, VISIONNAGE DU FILM ET RENCONTRE AVEC LE.LA RÉALISATEUR.RICE

Jour 1 :

Élaboration du plan de travail du film étudié.

Analyser et hiérarchiser les contraintes.

Les différents modèles d'impression (US et Français) du plan de travail sur MMS.

Jour 2 :

Le casting. Savoir organiser et faire passer des essais aux comédien·ne·s.

Dépouillement silhouettes / figuration.

Le travail du chef·fe de file (chargé·e de figuration).

Répartition de la gestion de la figuration.

Jour 3 :

Réunion technique et artistique.

Élaboration de la grille Excel du plan de travail (différents modèles et matrices fournis)

Comment présenter son plan de travail au·à la réalisateur·rice et au·à la directeur·rice de production ?

Jour 4 :

Élaboration de la feuille de service. Parcours de la feuille de service avant sa distribution.

Visionnage du film étudié.

Jour 5 :

Rencontre avec le·la réalisateur·rice. Table ronde et questions des participant·e·s autour du travail de l'assistant·e.

Formateur :

Franck HESLON (1^{er} Assistant réalisateur – AFAR).

Méthode pédagogique :

Cours théorique sur les métiers de la réalisation et de la production.

Exercices pratiques de dépouillement et établissement d'un plan de travail sur MMS.

Supports fournis aux stagiaires :

Un livret complet reprenant l'ensemble des éléments nécessaires à la préparation d'un film sera remis aux stagiaires.

Nombre de stagiaires par poste de travail :

1 personne par poste de travail informatique Mac.

Modalités d'évaluation :

Bilan à mi-parcours et entretien individuel en fin de formation.