Courts ON

Centre de formation professionnelle

L'Assistant·e Réalisateur·rice : préparer une fiction avec MMS et Fuzzlecheck

du 15 Février au 05 Mars 2027

du 1er au 19 Novembre 2027



Objectifs principaux

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 les logiciels Movie Magic Scheduling (MMS 6 et 10) et Fuzzlecheck (4 et 5) :

- **savoir analyser un scénario,**
- **savoir effectuer un dépouillement général en optimisant les possibilités des logiciels,**
- **comprendre les fondamentaux du métier et apprendre à passer d'un logiciel à un autre pour gagner en flexibilité,**
- **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 et les différences des logiciels MMS et Fuzzlecheck,**
- **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, savoir l'organiser et le diriger.**

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.

Profil professionnel des stagiaires

3ème et 2ème 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 les logiciels MMS et Fuzzlecheck.

Prérequis

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

Modalités pédagogiques :

- Formation présentielle
- 105 heures - 15 jours
- 9h30 à 13h00 - 14h00 à 17h30

Deux sites de formation :

- 57 rue Letort - 75018 Paris
- Commune Image - 8 rue Godillot - 93400 Saint-Ouen

Programme détaillé

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 récent, 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·elles élaboreront tous les documents à partir du logiciel MMS et Fuzzlecheck. 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 les logiciels toutes les listes et les formes que peuvent prendre les documents de l'assistant·e à partir de modèles optimisés 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 d'embauche 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 et Fuzzlecheck**

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 1er·ère, 2ème et 3ème assistant·e·s réalisateur·rice·s (préparation et tournage).
Valeurs et 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 Réalisateurs (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
Présentation du logiciel FUZZLECHECK, ses différences et points communs avec MMS ;
Ouvrir un nouveau projet en ligne.
Utilisation de « l'inspecteur » et création de nouvelles catégories.
Gestion des boards / conversion des documents en Word et Excel.
Utilisation du calendrier.

- **Semaine 2 : Le dépouillement général, les estimations de temps de tournage, les conseiller·ère·s spécialisé·e·s**

Jour 1
Élaboration du dépouillement général du film étudié sur MMS.
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 sur MMS.
Lectures et tours de table réguliers.

Jour 3
Élaboration du dépouillement général du film étudié sur Fuzzlecheck.
Lectures et tours de table réguliers.

Jour 4
Élaboration du dépouillement général du film étudié sur Fuzzlecheck.
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 : Conventions cinéma, repérages, élaboration du plan de travail sur MMS et Fuzzlecheck**

Jour 1
Le code du travail et les conventions à connaître pour élaborer un plan de travail.
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.
Présentation des repérages au·à la réalisateur·rice. Les repérages techniques.
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 2
L'élaboration du plan de travail sur MMS.
Aperçu des possibilités du « Design » sur le logiciel. Le board et les baguettes.
Comment organiser les baguettes d'un plan de travail et construire les journées de tournage.
Utiliser les outils de triage des séquences (« sort »).

Jour 3
Élaboration du plan de travail du film étudié sur Fuzzlecheck
Export de la grille Excel sur Fuzzlecheck.
Analyser et hiérarchiser les contraintes.
Utiliser les outils de triage des séquences dans la gestion du projet.

Jour 4
Élaboration de la feuille de service. Parcours de la feuille de service avant sa distribution.
Analyse et des différents modèles.

Jour 5
Personnalisation des documents de l'équipe mise en scène. Exporter ses modèles sur les logiciels MMS et Fuzzlecheck. Être autonome sur un film.
Visionnage des films étudiés.
Table ronde et questions des participant·e·s autour du travail de l'assistant·e.

Moyens pédagogiques et techniques

- **Formateur**

Franck HESLON (1er Assistant réalisateur – AFAR).

- **Méthode pédagogique**

Cours théoriques sur les métiers de la réalisation et de la production.
Exercices pratiques de dépouillement et établissement d'un plan de travail sur MMS et Fuzzlecheck.

- **Matériel technique fournis aux stagiaires**

Dernière version des logiciels MMS (6 et 10) et Fuzzlecheck (4 et 5).

- **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.

AFDAS