

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

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

La formation a pour objectifs de donner tous les outils théoriques, pratiques et informatiques, nécessaires aux assistants réalisateurs 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, second et troisième assistants réalisateurs,
- comprendre le fonctionnement d'un plateau de tournage et savoir l'organiser.

Toutes les problématiques du métier de l'assistant réalisateur 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 : 3ème et 2nd assistant réalisateur souhaitant approfondir et réorganiser ses connaissances.

Régisseur général et adjoint désirant comprendre et expérimenter les techniques de la préparation d'un film de fiction sur MMS.

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

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

Horaires : 9h30' à 13 h30' - 14h30' à 17h30'

**Sessions : du 20 Mai au 14 Juin 2019
du 25 novembre au 20 décembre 2019**

Lieu de formation : 57, rue Letort, 75018 Paris

09 81 24 66 25 / contact@courts-on.fr

L'assistant réalisateur 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 formateur aura occupé le poste de premier assistant réalisateur.

Les participants apprendront ainsi à organiser minutieusement la préparation de ce film dont ils élaboreront tous les documents à partir du logiciel MMS. Ils 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 apprendront ensuite à façonner et modifier sur MMS toutes les listes et les formes que peuvent prendre les documents de l'assistant à partir de modèles optimisés (Template) qui leur seront fournis.

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

- sa collaboration avec les conseillers spéciaux (les cascadeurs et leur régleur, les effets spéciaux mécaniques (SFX) et les effets spéciaux numériques (VFX),
- l'organisation de la figuration,
- l'organisation des repérages,
- sa relation avec le réalisateur et les autres chefs de poste (directeur de production, chef opérateur, chef décorateur, 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 participants visionneront le film et rencontreront son réalisateur. Ils pourront échanger sur le tournage, sur la relation avec leur formateur/assistant réalisateur et confronter leur propre travail sur le film.

Une simulation d'entretien et de casting d'assistant sera proposée aux participants qui le souhaitent.

Semaine 1 : L'assistant et le réalisateur, la production, MMS, l'équipe, le scénario.

Jour 1 :

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

Rôle et répartition des 1er, 2ème et 3ème assistants réalisateurs (préparation et tournage).

Valeurs qualités requises de l'assistant réalisateur.

Rencontre et nature de la collaboration avec le réalisateur.

Rencontre et nature de la collaboration avec le directeur de Production.

Présentation de l'Association Française des Assistants Réalisateurs (AFAR).

Jour 2 :

Présentation du logiciel d'assistant 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. 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 réalisateur.

Jour 4 :

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

Jour 5 :

La constitution d'une équipe, les chefs de poste et leurs assistants.
Relation des assistants avec chacun des techniciens.
Le travail de la régie et son étroite collaboration avec les assistants.

Semaine 2 : Le dépouillement général, les estimations de temps de tournage, les conseillers spéciaux.**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 conseillers spéciaux.
Organisation de l'assistant avec les conseillers spéciaux (cascadeurs, armuriers, artificiers, dresseurs, 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 réalisateur. 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 réalisateur.

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 comédiens.
Dépouillement silhouettes / figuration.
Le travail du chef de file (chargé de figuration).
Réparation de la gestion de la figuration.

Jour 3 :

Réunion technique et artistique.
Elaboration de la grille Excel du plan de travail (différents modèles et matrices fournis)
Comment présenter son plan de travail au réalisateur et au directeur 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 réalisateur. Table ronde et questions des participants autour du travail de l'assistant.

Formateur :

Franck HESLON (1^{er} 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.

Supports fournis aux stagiaires :

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

Nombre de stagiaires par poste de travail :

1 personne par poste de travail informatique Mac.

Modalités d'évaluation :

Evaluation et bilan final collectif et individuel.