



Stage/Formation

LA COORDINATION DE PRODUCTION

La coordination de production est un rôle central dans la réussite de tout projet filmé, qu'il s'agisse d'un long-métrage, d'un téléfilm, d'une série télévisée, d'une publicité.

Dans un environnement où les plannings sont serrés, les équipes nombreuses et les imprévus fréquents, le·la coordinateur·rice de production est le véritable chef d'orchestre de l'organisation. De la préparation au tournage, vous apprendrez à gérer les moyens humains, logistiques, juridiques et financiers tout en assurant le lien entre les équipes artistiques, techniques et administratives.

Cette formation vous offrira les outils, les méthodes et les réflexes nécessaires pour planifier, anticiper, résoudre les problèmes et garantir la bonne conduite d'un projet audiovisuel, dans le respect des délais et du budget.

Que vous soyez débutant·e ou déjà en poste, cette formation vous apportera des repères concrets pour gagner en efficacité et en assurance dans vos missions.

Objectifs pédagogiques

- Analyser un scénario pour évaluer les besoins techniques, logistiques, humains et administratifs d'un projet audiovisuel ou cinématographique.
- Organiser et coordonner les activités liées à la production
- Maîtriser les outils et supports de communication de production
- Appliquer le cadre juridique et social lié à la production
- Rédiger et gérer les contrats liés à la production
- Assurer la coordination avec les différents pôles de la production
- Suivre les exigences éditoriales et techniques des diffuseurs (chaînes, plateformes) et préparer les éléments liés à la diffusion.
- Utiliser les outils numériques spécifiques à la coordination de production et développer les compétences relationnelles

Durée

160 heures / 22 jours

Profil des stagiaires

Techniciens – Intermittents du spectacle

Pré-requis :

Avoir une expérience plateau, être à l'aise avec les outils numériques (notamment Word et Excel)

Moyens pédagogiques

Les formations sont conçues autour d'une pédagogie active, faisant appel à la participation des stagiaires. Elles s'appuient en particulier sur l'alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.

Plusieurs professionnels interviendront au cours de master class ou en présentant des études de cas

Moyens techniques

Salle de formation équipée et matériel de projection vidéo

Programme

Analyser un scénario pour évaluer les besoins techniques, logistiques, humains et administratifs

- Lecture et compréhension du scénario : structure, séquences, décors, personnages, effets techniques.
- Identification des éléments clés du plan de travail (PDT) : jours de tournage, cachets, horaires, besoins spécifiques.
- Analyse des impacts : tournage de nuit, mineurs, animaux, cascades, scènes complexes

Organiser et coordonner les activités liées à la production

- Présentation du rôle du coordinateur dans les différentes phases du projet.
- Organisation du tournage : équipes techniques et artistiques, logistique quotidienne.
- Répartition des responsabilités entre production, régie, mise en scène.
- Gestion du stress, de la charge de travail et des conditions de travail (horaires, poste, confort).
- Évaluation de son propre poste : auxiliaire, assistant-e, coordination seule ou partagée.

Maîtriser les outils et supports de communication de production

- Création et diffusion des plannings de préparation, repérages et tournage.
- Élaboration et mise à jour de la feuille de service.
- Structuration des bibles de tournage et de fin de tournage.
- Transmission des informations à l'équipe : réunions, mails, documents partagés.
- Outils utilisés : Excel, Word, logiciels de messagerie, Dropbox, Outlook Movie, Starbiz.

Appliquer le cadre juridique lié à la production

- Introduction aux conventions collectives (cinéma et audiovisuel).
- Application des règles liées à l'emploi de mineurs, aux horaires dérogatoires.

- Notions de droit à l'image, cession de droits, clearances (marques, musiques, objets).
- Documents réglementaires : DUER, assurances, VHSS, ouverture de chantier, Ecoprod.

Rédiger et gérer les contrats liés à la production

- Contrats techniciens : clauses clés, préparation, tournage, finitions, avenants.
- Contrats comédiens : cachets, indisponibilités, droits, postsynchronisation, générique, affiche.
- Contrats spécifiques : enfants, figurants, cascadeurs, prestataires.
- Processus d'embauche : collecte d'informations, signature numérique, archivage (CNC).

Assurer la coordination avec les différents pôles de la production

- Collaboration avec la réalisation, la régie, les costumes, la déco, le plateau, la post-production.
- Gestion des besoins transversaux : voyages et hébergement.
- Transmission des informations à l'administration, salaires et droits sociaux des intermittents
- Coordination entre casting, mise en scène, production, agents et comédiens
- Interfaçage avec les fournisseurs (devis, bons de commande, factures).

Suivre les exigences éditoriales et techniques des diffuseurs

- Suivre le cahier des charges d'une chaîne ou d'une plateforme (Netflix)
- Élaboration du générique début/fin en conformité avec les obligations publicitaires négociées
- Rendu numérique : contrats, projet d'affiche, informations pour le montage, la promo et la diffusion.

Utiliser les outils numériques et développer les compétences relationnelles

- Utilisation des logiciels professionnels : Dropbox, Excel, Word, Outlook, Yousign, Starbiz.
- Structuration des dossiers, respect du RGPD, nomenclature.
- Compétences relationnelles : communication inter-équipe, travail avec des équipes internationales.
- Réactivité, rigueur, adaptation quotidienne sur le plateau.

La Formatrice

Mahaut VIDAL

Coordinatrice de Production

Mahaut Vidal est coordinatrice de production depuis plus de vingt ans. Elle a collaboré à une cinquantaine de longs-métrages, séries et téléfilms en France et à l'étranger, aux côtés de réalisateurs tels que Justine Triet, Oliver Stone ou Christophe Honoré. Bilingue anglais, elle maîtrise l'ensemble des enjeux logistiques, humains et réglementaires de la production. Elle s'est investie dans des actions collectives pour la reconnaissance du métier de coordination, et accompagne aujourd'hui les professionnel·les en reconversion ou en évolution de carrière.

Formalisation

Attestation de stage

Evaluation

Tout au long de la formation, à travers des mises en pratiques et des entretiens individuels, la formatrice évaluera les acquis du stagiaire.

Contact

contact@lesocle-formations.fr

05 86 16 05 11