

Cahier de cours et d'exercices

CineKlee Continuity

Niveau Expert

Parcours tutoré de 78 heures pour les scriptes de fiction

Méthodes de préparation et de reprise de projets à partir de documents de tournage

Votre parcours

Ce cahier vous accompagne pour reprendre une fiction en préparation ou en tournage, y compris lorsque le scénario est incomplet ou indisponible. Vous travaillerez sur vos projets ou sur des supports d'application fournis par CineKlee, puis vous présenterez vos productions à la formatrice.

Chaque chapitre associe des repères méthodologiques, une mise en pratique et des critères de vérification. Conservez vos travaux datés et les corrections demandées pour suivre votre progression.

Nom et prénom :

Dates du parcours :

Formatrice référente :

Projet principal :

Second projet :

Version du fichier CK Continuity utilisée :

Durée globale estimée : 78 heures • Parcours tutoré à distance, continu ou discontinu.

Sommaire

Organisation et utilisation du cahier	3
Positionnement et besoins individuels	4
Objectifs et progression du parcours	5
1 Préparer les évaluations et choisir les projets	6
2 Réviser et intégrer les nouveautés	8
3 Archiver récupérer et échanger les données	10
4 Construire une continuité depuis un plan de travail	13
5 Organiser une chronologie complexe	15
6 Construire une continuité depuis les feuilles de service	18
7 Préparer les raccords du lendemain	20
8 Construire une continuité depuis les rapports montage	23
9 Produire les rapports spécifiques	26
10 Faire le bilan et évaluer les acquis	29
Inventaire des travaux et des évaluations	30
Grille de validation des acquis	31
Journal de suivi et ajustements du parcours	32
Bilan personnel et application en tournage	33

Organisation et utilisation du cahier

Les conditions du parcours

Les prérequis du programme sont d'avoir suivi les niveaux 1 et 2 et d'avoir utilisé CineKlee sur au moins trois tournages de long métrage ou de série. Un entretien préalable de 20 minutes examine vos pratiques et vos besoins.

Claire Levasseur et Odile Levasseur assurent la formation sous la supervision pédagogique d'Odile Levasseur. Une licence temporaire, un outil de visioconférence et des ressources pédagogiques sont prévus. L'installation est accompagnée au premier rendez-vous.

Pour une demande pédagogique, technique, une difficulté de progression, une réclamation ou un besoin d'adaptation : formation@cineklee.com. Les demandes techniques sont traitées pendant les jours ouvrés et peuvent être abordées aux rendez-vous programmés.

La méthode de travail

1. Avec la formatrice, choisissez les projets et rassemblez les documents autorisés à être utilisés en formation.
2. Avant toute manipulation d'import, de mise à jour ou d'archivage, travaillez sur une copie et conservez une sauvegarde identifiable.
3. Consultez les ressources attribuées, réalisez les exercices et notez les difficultés rencontrées.
4. Transmettez les productions convenues. Au rendez-vous, expliquez votre méthode et reprenez les points demandés.
5. Dated le travail et le retour pédagogique. Si une difficulté empêche de poursuivre, contactez la formatrice pour convenir de la suite.

Vos ressources

Accès aux tutoriels et quiz :

Guide utilisateur et versioning attribués :

Espace de dépôt et modalités de remise :

Date de remise de ce cahier :

Adaptations et organisation convenues :

Les intitulés et emplacements des commandes peuvent varier selon la version. Les manipulations sont à vérifier avec le guide utilisateur attribué et la formatrice. Ce cahier décrit les méthodes et les contrôles à effectuer.

Positionnement et besoins individuels

Date de l'entretien et interlocutrice :

Parcours niveaux 1 et 2 suivis :

Trois expériences de tournage ou plus :

Matériel et outils habituellement utilisés :

Vos besoins de formation

Décrivez une situation de tournage difficile, les documents dont vous disposiez et ce que vous souhaitez savoir faire plus efficacement.

.....

.....

Situation à travailler	Difficulté actuelle	Priorité convenue
Archivage et échanges		
Continuité depuis PDT		
Continuité depuis FDS		
Continuité depuis RM		
Chronologie et raccords		
Rapports spécifiques		

Le diagnostic initial

Présentez un projet existant et expliquez votre organisation. La formatrice observe la cohérence des séquences, de la chronologie, des raccords et des rapports. Les quiz de révision servent à préciser les points à reprendre.

Projets retenus et motifs du choix :

Résultats des tests et références conservées :

Objectifs prioritaires et adaptations décidées :

Prochain rendez-vous et travail préparatoire :

Objectifs et progression du parcours

Les objectifs ci-dessous précisent ce que vous apprendrez à réaliser et à vérifier. Ils couvrent les transferts de données, les méthodes de construction de la continuité, les rapports spécifiques, la chronologie et la préparation des raccords.

Code	À l'issue du parcours vous pourrez	Phase
O1	Archiver, récupérer et échanger un projet en contrôlant les données transférées.	3
O2	Construire et compléter une continuité à partir d'un plan de travail.	4
O3	Construire et enrichir une continuité à partir de feuilles de service.	6
O4	Reconstituer et compléter une continuité à partir de rapports montage.	8
O5	Produire les rapports adaptés aux configurations anglo-saxonnes, multi-équipes ou à sessions.	9
O6	Organiser une chronologie complexe et contrôler les effets des filtres et tris.	5
O7	Préparer les raccords du lendemain à partir des documents et photos disponibles.	7 et 8

La répartition des 78 heures

Activité	Heures estimées	Phases
Évaluation des acquis	14	1
Nouveautés et révisions	14	2
Transfert de données	7	3
Continuité depuis PDT FDS ou RM	19 au total	4 6 et 8
Chronologie	7	5
Raccords du lendemain	7	7
Rapports spécifiques	7	9
Bilan	3	10
Total	78	

Les 19 heures sont communes aux trois méthodes de construction de la continuité. Leur répartition et celle des activités tutorées et autonomes sont convenues selon vos besoins, sans ajouter ces durées au total de 78 heures. Les jours de tournage des exercices désignent des données à traiter, pas des journées supplémentaires de formation.

1 Préparer les évaluations et choisir les projets

14 h • Diagnostic et préparation aux tests

Objectif du chapitre

Identifier vos besoins et sélectionner les projets permettant de travailler les situations complexes du programme.

A Examiner vos pratiques

Une reprise de projet commence par l'inventaire des informations disponibles. Distinguez ce qui est confirmé, ce qui est provisoire et ce qui manque. Un défaut de saisie, une difficulté de méthode et un dysfonctionnement présumé du logiciel appellent des réponses différentes.

B Préparer les supports

Choisissez avec la formatrice deux projets utiles aux exercices. Relevez la version de chaque fichier et conservez une copie avant sa mise à jour accompagnée. Le programme prévoit l'accès aux quiz de révision sur 360Learning ; l'accès utilisé est précisé dans votre fiche de ressources.

Mise en pratique

1. Présentez un projet déjà réalisé et listez les difficultés, pratiques à revoir et éventuels incidents rencontrés.
2. Dressez l'inventaire des scénarios, PDT, FDS, RM et photos disponibles pour les deux projets.
3. Avec la formatrice, vérifiez les fichiers et préparez les copies de travail.
4. Réalisez les tests attribués et notez les points sur lesquels vous hésitez.

Travaux à remettre

Une fiche de besoins, l'inventaire des documents reçus et les références des tests effectués.

Critères de vérification

Les projets retenus permettent de traiter les situations du programme ; les informations manquantes et les axes de révision sont explicités.

Date de réalisation : Référence du travail :

Retour de la formatrice et reprise convenue :

.....

Choisir une méthode selon les documents disponibles

Identifier votre situation

Une reprise de projet peut concerner l'ensemble d'une fiction, une semaine de tournage ou seulement deux jours de renfort. Commencez par définir le périmètre de votre intervention et les documents réellement disponibles. Un PDT partiel peut servir de base de travail quotidienne, sans que vous cherchiez à reconstituer tout le projet avant d'intervenir.

Choisir votre point de départ

Si une continuité existe en PDF ou Excel, reprenez d'abord les numéros de séquence et les jours de continuité. Si vous avez le scénario, une première lecture permet d'établir cette structure. Si vous n'avez qu'un PDT ou des FDS, partez de la programmation des journées concernées, puis enrichissez les séquences. Si vous recevez des RM et des photos, repérez les plans et les séquences déjà tournés avant de reconstruire les informations de continuité.

Rendre les informations incertaines visibles

Notez la provenance des renseignements et les points à confirmer. Un jour de continuité non établi, un raccord supposé ou une numérotation contradictoire ne deviennent pas certains parce qu'ils sont saisis dans le logiciel. Choisissez avec la formatrice une convention de signalement utilisable dans vos documents.

Mise en pratique complémentaire

1. Présentez une situation de reprise réelle ou un cas fourni par la formatrice.
2. Classez les documents reçus et précisez votre périmètre de travail.
3. Expliquez la méthode de démarrage retenue et les informations à vérifier avant tournage.

Contrôle de votre travail

La méthode est adaptée aux documents reçus et au temps de préparation disponible ; les limites de votre intervention sont explicites.

Travail réalisé le : Référence :

Retour pédagogique :

2 Réviser et intégrer les nouveautés

14 h • Révisions adaptées au diagnostic

Objectif du chapitre

Corriger les difficultés repérées et appliquer les nouveautés utiles à votre pratique.

A Comprendre le résultat des tests

Pour chaque réponse à reprendre, identifiez la règle ou la méthode mal comprise et cherchez une situation où l'appliquer. Une correction devient utile lorsque vous pouvez la reproduire dans votre projet et expliquer son effet.

B Examiner les évolutions

Comparez la version utilisée sur votre dernier tournage au versioning attribué. Retenez les changements qui concernent vos documents et vos méthodes. Vérifiez leurs effets sur une copie avant de les appliquer au projet de travail.

Mise en pratique

1. Classez les points à réviser à partir des résultats et de l'analyse du projet.
2. Sélectionnez les nouveautés pertinentes dans le versioning et notez leur référence.
3. Réalisez sur votre projet un exercice de reprise pour chaque difficulté retenue.
4. Comparez les productions avant et après correction puis expliquez votre nouvelle méthode.

Travaux à remettre

Un tableau des points repris et au moins une production corrigée pour chaque difficulté travaillée.

Critères de vérification

La correction peut être expliquée et reproduite ; son effet sur les données ou le document produit est vérifié.

Date de réalisation : Référence du travail :

Retour de la formatrice et reprise convenue :

.....

Séparer première lecture dépouillement et analyse

Première lecture et structure

Lors de la première lecture, relevez les numéros de séquence, les changements de jour de continuité et les repères temporels disponibles. Créez les séquences par blocs lorsque plusieurs séquences se succèdent dans le même jour. Saisissez le nombre de séquences à créer près du bouton plus, puis créez le nouveau jour depuis la palette située à gauche du jour de continuité.

Repérer les incohérences

Renseignez l'information de continuité au moment où vous créez le jour : lendemain, saut temporel ou période du récit, si ces informations sont établies. Lors de cette première lecture, vous pouvez utiliser temporairement la rubrique Résumé pour noter les incohérences et les retrouver dans la chronologie. Cette convention doit être annoncée et les notes transférées dans une rubrique adaptée avant d'utiliser Résumé pour son usage habituel.

Deuxième lecture et dépouillement

Complétez ensuite la fiche séquence : effet, décor, sous-décor, rôles et éléments explicitement indiqués au scénario. Utilisez les flèches situées en bas de la fiche séquence pour passer à la suivante. Notez d'abord les changements mentionnés, puis vérifiez leur continuité dans une lecture distincte. Les observations interprétatives doivent pouvoir être distinguées des indications du scénario.

Mise en pratique complémentaire

1. Sur vingt séquences, réalisez une chronologie courte et relevez les incohérences à discuter.
2. Sur le même extrait, remplissez les fiches séquence en vous limitant aux indications explicites.
3. Revenez au dépouillement par rôle pour vérifier les évolutions et les raccords entre séquences.

Contrôle de votre travail

La structure, les éléments dépouillés et les interprétations sont distingués ; aucune hypothèse non vérifiée n'est présentée comme une indication du scénario.

Travail réalisé le : Référence :

Retour pédagogique :

3 Archiver récupérer et échanger les données

7 h • Objectif O1

Objectif du chapitre

Utiliser les imports et exports de projets pour l'archivage et les échanges avec les départements HMC et Déco.

A Sécuriser le transfert

Identifiez le fichier d'origine, le projet concerné, le fichier destinataire et le but de l'opération. Gardez une sauvegarde avant import. L'archivage doit être vérifié par un essai de récupération sur une copie distincte, accompagné par la formatrice.

B Organiser les échanges

Le programme prévoit les navettes et l'outil iCloud ainsi que les échanges HMC et Déco. Examinez avec la formatrice ce qui peut être transmis et récupéré dans les versions utilisées. Après échange, contrôlez les séquences, la programmation et les éléments de raccord attendus. Conservez les versions utiles et évitez les copies sans fonction identifiée.

Mise en pratique

1. Exportez un projet de test selon la procédure attribuée et nommez clairement le fichier obtenu.
2. Testez sa récupération dans la copie destinataire et comparez les données avant et après.
3. Réalisez une navette d'échange avec un fichier HMC ou Déco fourni pour l'exercice.
4. Relevez les données effectivement échangées, les limites constatées et la version retenue pour l'archivage.

Travaux à remettre

Une fiche de transfert et de récupération, accompagnée des contrôles effectués et des références des fichiers de test.

Critères de vérification

Le projet récupéré est exploitable ; les données attendues sont présentes et les limites de l'échange sont identifiées.

Date de réalisation : Référence du travail :

Retour de la formatrice et reprise convenue :

.....

Transmettre une continuité au département HMC

Préparer la navette

Exportez le projet avec le fichier CKImport selon la procédure attribuée. Transmettez le fichier et le code d'importation prévu pour le destinataire. Sur ordinateur, placez CKImport dans Documents avant l'import. Le destinataire utilise le code d'importation prévu pour cet échange.

Comprendre le périmètre de l'échange

L'import vers HMC permet de récupérer le plan de travail, la chronologie et les séquences. Les rapports de production et les remarques au scénario réservées à la communication avec la réalisation ne font pas partie de cet échange. Les informations utiles au HMC sont renseignées auprès des rôles, plutôt que dans les notes générales propres à la scripte. Les intitulés et périmètres d'import sont à vérifier dans la version utilisée.

Mettre à jour et contrôler

Après une modification du scénario, le destinataire peut mettre à jour la continuité. Dans ce mode d'échange, les compléments propres au HMC, notamment les codes costumes, sont conservés. Vérifiez ce comportement sur une copie du projet destinataire : séquence ajoutée, date modifiée, information de rôle complétée et code costume déjà renseigné. Contrôlez la sauvegarde préalable et le résultat avant utilisation en tournage.

Mise en pratique complémentaire

1. Préparez une navette comportant une nouvelle séquence et une modification de programmation.
2. Importez-la dans une copie HMC où un complément métier existe déjà.
3. Comparez les données attendues, les informations exclues et le complément HMC avant et après.

Contrôle de votre travail

Les données transférées sont retrouvées ; les exclusions sont comprises ; la conservation du travail du destinataire est vérifiée sur le cas de test.

Travail réalisé le : Référence :

Retour pédagogique :

Organiser les échanges entre cheffe et assistante

Définir la responsabilité de chaque fichier

Avant le premier échange, convenez de qui tient la continuité, les RM, les rapports images, les minutages et le rapport de production. Si la cheffe tient les RM et l'assistante les rapports images pour les mêmes prises, importer indistinctement les deux ensembles peut produire des doublons. Vous pouvez alors garder un fichier de consultation distinct pour recevoir le travail de l'assistante.

Distinguer import de rapports et import de continuité

Importer des RM ne remplace pas l'import des modifications de séquence. Si une personne renomme une séquence, modifie un décor ou complète un rôle, elle signale les séquences concernées et les coche pour une reprise ciblée de continuité. Convenez explicitement des deux opérations et de leur ordre ; n'importez pas toute la continuité lorsqu'une reprise ciblée suffit.

Traiter la fragmentation et les minutages

Dans cette configuration, la personne responsable du rapport de production importe d'abord les RM, puis fragmente la séquence inachevée. Fragmenter séparément dans les deux fichiers complique leur rapprochement. Un import de RM peut modifier les minutages utiles si le rapport de production est relié à ces rapports. Toute méthode de désactivation temporaire de cette liaison doit être testée avec la formatrice sur les fichiers de la configuration retenue.

Mise en pratique complémentaire

1. Rédigez une fiche de méthode indiquant qui produit chaque document et quel fichier fait référence.
2. Simulez une journée avec une séquence inachevée et un complément de continuité transmis par l'assistante.
3. Effectuez les échanges sur des copies puis vérifiez plans, séquences, minutages et cumuls.

Contrôle de votre travail

La méthode évite les doubles saisies et les doublons ; l'ordre des imports est explicite ; la fragmentation et les minutages restent cohérents.

Travail réalisé le : Référence :

Retour pédagogique :

4 Construire une continuité depuis un plan de travail

Part des 19 h communes aux phases 4 6 et 8 • Objectif O2

Objectif du chapitre

Créer la structure d'une continuité et compléter les présences des rôles à partir du PDT sur deux projets.

A Séparer les deux ordres

Le plan de travail organise les dates et l'ordre du tournage ; la chronologie organise le récit. Les deux doivent être reliés par les séquences. Les informations absentes du PDT sont conservées comme points à confirmer avec les autres documents disponibles.

B Compléter progressivement

Commencez par les séquences et la structure des jours de continuité, puis ajoutez les rôles principaux. Programmez les séquences à partir du PDT. Complétez les présences secondaires et les informations de scénario au fur et à mesure de leur disponibilité.

Mise en pratique

1. Sur le premier projet, relevez les séquences et informations de continuité disponibles dans le PDT.
2. Créez la structure de séquences et de chronologie selon la méthode démontrée ; ajoutez les rôles principaux.
3. Associez les dates de tournage et complétez les rôles secondaires à partir du PDT.
4. Éditez la continuité et comparez-la aux documents reçus ; listez les points restant à confirmer.
5. Reproduisez la méthode sur un second scénario ou projet et expliquez les différences de traitement.

Travaux à remettre

Les continuités des deux projets, dont une vue triée selon le plan de travail, et la liste des informations restant à compléter.

Critères de vérification

Les séquences du PDT sont retrouvées sans doublon involontaire ; les dates et présences saisies sont justifiées par les documents reçus ; les lacunes sont signalées.

Date de réalisation : Référence du travail :

Retour de la formatrice et reprise convenue :

.....

Saisir rapidement le plan de travail

Préparer les dates

Renseignez les dates du projet, puis vérifiez le calendrier contre le PDT. La méthode démontrée consiste à actualiser d'abord les semaines pour repérer les jours sans tournage, retirer les dates concernées, puis actualiser les numéros de jour. Ne retirez pas systématiquement les week-ends : conservez toute date prévue au PDT et vérifiez également les autres interruptions.

Programmer les séquences dans l'ordre du jour

À partir du calendrier de programmation, choisissez la date et saisissez les numéros des séquences dans l'ordre prévu au PDT. Examinez la liste proposée avant de valider : numéros composés, lettres, parties et séquences manquantes. L'ordre saisi sert à organiser les pastilles et la journée dans le plan de travail.

Profiter de la sélection pour compléter

Dans le préminutage au modèle décor, filtrez la date concernée et renseignez les décors à partir du PDT. Si plusieurs séquences sélectionnées ont réellement le même décor, appliquez-le aux séquences cochées. Revenez à la continuité, annulez les filtres et tris, puis triez par date de tournage pour compléter prioritairement les séquences à tourner. Renseignez le casting principal, puis enrichissez les présences à partir des documents reçus.

Mise en pratique complémentaire

1. Sur un ancien PDT, préparez le calendrier puis saisissez trois journées de programmation.
2. Vérifiez une journée comportant des numéros avec lettres ou parties.
3. Éditez une continuité triée par PDT et contrôlez dates, ordre, décors et présences.

Contrôle de votre travail

La liste retenue correspond au PDT ; l'ordre et les dates sont contrôlés ; une application en lot ne touche que les séquences voulues.

Travail réalisé le : Référence :

Retour pédagogique :

5 Organiser une chronologie complexe

7 h • Objectif O6

Objectif du chapitre

Construire et vérifier deux chronologies comportant des rêves, flashbacks ou récits parallèles.

A Choisir une nomenclature

La saisie initiale peut précéder la dénomination définitive des jours de continuité. Choisissez ensuite une convention lisible et stable. Distinguez l'ordre du récit, l'ordre chronologique des événements et les dates de tournage pour justifier votre organisation.

B Vérifier les vues

Utilisez les faits marquants pour noter les repères nécessaires aux raccords et à la compréhension du récit. Testez les filtres et tris et vérifiez les informations qui restent visibles dans les autres interfaces. Un document filtré doit être identifié comme tel.

Mise en pratique

1. Construisez une première chronologie avec un retour en arrière ou un rêve sur le projet choisi.
2. Expliquez la nomenclature des jours, leur ordre et les faits marquants retenus.
3. Testez les filtres et tris puis comparez la chronologie à la continuité et au dépouillement par rôle.
4. Réalisez une seconde chronologie sur un projet distinct avec un récit parallèle ou une autre difficulté.
5. Présentez une vue complète et une vue filtrée puis justifiez leur usage.

Travaux à remettre

Deux chronologies de deux projets distincts, accompagnées de la convention de nommage et des contrôles des vues.

Critères de vérification

Le classement respecte les informations du récit ; les liens avec les séquences et raccords sont cohérents ; les effets des filtres et tris sont expliqués.

Date de réalisation : Référence du travail :

Retour de la formatrice et reprise convenue :

.....

Choisir le tri adapté à la vérification

Les ordres répondent à des questions différentes

L'ordre du scénario suit l'enchaînement voulu du récit. Le tri par numéro facilite le contrôle de numérotation. La chronologie replace les événements dans leur ordre temporel. Le tri par date de tournage prépare l'activité de plateau. Un numéro de séquence ne suffit donc pas à déduire l'ordre chronologique ni l'ordre de tournage.

Vérifier le parcours d'un personnage

Depuis le dépouillement par rôle, observez un personnage dans l'ordre chronologique, puis revenez à l'ordre du scénario. L'ordre chronologique tient aussi compte des horaires renseignés pour les événements d'un même jour. Vérifiez les valeurs réellement saisies lorsqu'un classement paraît incohérent. Le tri par décor permet un autre contrôle des présences et des raccords.

Combiner recherche filtre et tri

Le filtre de jour de continuité permet d'isoler un jour avant de choisir un tri. Pour suivre deux personnages, vérifiez si votre recherche affiche toutes leurs apparitions ou uniquement les séquences où ils sont ensemble. Les arches ou intrigues servent à isoler un fil narratif dans une fiction à histoires parallèles. Avant un contrôle global, annulez les filtres et les tris ; un élément invisible n'est pas nécessairement supprimé.

Mise en pratique complémentaire

1. Sur un projet avec retour en arrière, comparez ordre du scénario, numéros et chronologie.
2. Isolez un jour et vérifiez les horaires des séquences qui vous paraissent mal classées.
3. Présentez les apparitions de deux personnages, puis leur présence commune et une arche.

Contrôle de votre travail

Vous pouvez expliquer le périmètre de chaque vue et choisir un tri adapté à la question de raccord posée.

Travail réalisé le : Référence :

Retour pédagogique :

Documenter les jours et propager les raccords

Rendre les écarts temporels lisibles

Pour une ellipse, un lendemain ou un saut de plusieurs mois, choisissez un repère temporel de départ et inscrivez les informations établies dans la chronologie. L'objectif est de retrouver le contexte du jour sans relire tout le scénario. Les couleurs peuvent soutenir votre convention de lecture, mais elles ne remplacent pas une indication textuelle compréhensible.

Propager un complément auprès du rôle

Pour ajouter un même complément de raccord sur plusieurs apparitions d'un personnage, privilégiez le dépouillement par rôle. Faites une sauvegarde, recherchez le rôle et le périmètre de séquences voulu, puis cochez les lignes concernées. Copiez uniquement le complément à ajouter et placez le curseur dans la colonne destinataire. L'outil plume ajoute ce texte aux informations existantes des lignes cochées. Vérifiez avant et après, notamment la première et la dernière séquence du périmètre.

Contrôler les opérations structurelles

Effacer le texte d'un jour dans une séquence et supprimer le jour lui-même sont deux opérations différentes. La suppression d'un jour se fait depuis la palette des jours et nécessite un contrôle des séquences concernées. Pour fusionner ou retirer un jour, établissez d'abord les réaffectations nécessaires avec la formatrice et testez la procédure sur une copie. Vérifiez ensuite les rôles, les raccords et les éditions associés.

Mise en pratique complémentaire

1. Ajoutez un complément de raccord à un personnage sur un périmètre de séquences choisi.
2. Vérifiez que les autres notes et les séquences hors sélection n'ont pas été altérées.
3. Sur une copie, étudiez la réaffectation de deux jours vers un seul jour et contrôlez les vues.

Contrôle de votre travail

Le périmètre est maîtrisé ; le complément s'ajoute sans perte d'information ; les changements de jour restent cohérents dans les autres documents.

Travail réalisé le : Référence :

Retour pédagogique :

6 Construire une continuité depuis les feuilles de service

Part des 19 h communes aux phases 4 6 et 8 • Objectif O3

Objectif du chapitre

Compléter une continuité au fil du tournage à partir de douze journées de feuilles de service.

A Démarrer avec les documents disponibles

La FDS permet de préparer la programmation d'une journée. Identifiez les séquences et les informations annoncées, puis distinguez cette prévision des informations effectivement constatées au tournage. Une modification doit rester rattachable au document correspondant.

B Enrichir la continuité

Pour les séquences du lendemain, complétez les fiches avec les informations disponibles. Au fil des journées, enrichissez la chronologie et le dépouillement par rôle ; classez les photos de plateau avec les repères nécessaires pour les retrouver.

Mise en pratique

1. Sélectionnez avec la formatrice douze jours de FDS d'un même projet, sans vous appuyer sur un scénario complet.
2. Créez les séquences et leur programmation à partir de chaque FDS selon la méthode démontrée.
3. Complétez progressivement les informations de continuité, les rôles et la chronologie.
4. Rattachez les photos disponibles et relevez les changements entre prévision et tournage.
5. Contrôlez les douze journées et préparez le débriefing des difficultés rencontrées.

Travaux à remettre

Une continuité enrichie sur douze journées, un dépouillement par rôle et un relevé des modifications ou informations à confirmer.

Critères de vérification

Les douze FDS sont prises en compte ; la programmation est vérifiée ; les informations renseignées et les photos sont retrouvables et rattachées au contexte pertinent.

Date de réalisation : Référence du travail :

Retour de la formatrice et reprise convenue :

.....

Préparer une intervention à partir de documents partiels

Utiliser la FDS comme point de départ

Pour chaque journée concernée, créez ou retrouvez les séquences et leur programmation. Dépouillez les renseignements de la FDS directement dans les fiches séquence : décors, effets, présences et indications utiles. Si un document ressemble à un PDT mais ne couvre qu'une ou deux semaines, utilisez-le à l'échelle de l'intervention convenue plutôt que de supposer que vous disposez d'un PDT complet.

Préparer la journée suivante

Après programmation, filtrez la date voulue dans la fiche clap. Vérifiez le nombre de séquences et leur ordre. Complétez les renseignements obtenus pendant la journée, puis préparez les raccords nécessaires pour les séquences du lendemain. Une numérotation ou une présence contradictoire dans les documents reçus appelle une vérification avant d'être propagée.

Identifier votre unité de tournage

Pour une intervention de renfort, l'intervention dispose de ses dates et de ses rapports. Le nom de l'équipe est adapté à l'unité concernée, par exemple Second unit, pour identifier le périmètre des éditions. Cette dénomination ne dispense pas de définir comment les résultats seront rapprochés de ceux de l'équipe principale.

Mise en pratique complémentaire

1. À partir de deux journées de FDS ou d'un PDT partiel, préparez un fichier de renfort sur une copie.
2. Créez les séquences, programmez-les et complétez les fiches à partir des seules documents reçus remises.
3. Éditez un RM et un rapport de production de l'intervention, puis préparez la passation.

Contrôle de votre travail

Les éditions indiquent l'unité et les dates concernées ; les informations absentes restent signalées ; la passation décrit le périmètre traité.

Travail réalisé le : Référence :

Retour pédagogique :

7 Préparer les raccords du lendemain

7 h • Objectif O7

Objectif du chapitre

Préparer une semaine de raccords à partir des FDS et des informations déjà recueillies.

A Choisir les raccords utiles

Partez des séquences annoncées le lendemain puis recherchez les états antérieurs nécessaires pour les rôles, décors et raccords généraux. Vérifiez le jour de continuité et le contexte de chaque photo avant de la retenir.

B Contrôler les manques

Après le débriefing des douze journées précédentes, repérez les informations insuffisantes. Pour chaque journée préparée, distinguez les raccords établis, les points à vérifier et les questions à transmettre. Le dossier doit rester utilisable pendant le tournage.

Mise en pratique

1. Présentez les douze journées remplies et les difficultés de classement rencontrées.
2. Sélectionnez une semaine de tournage du même projet à préparer depuis les FDS.
3. Pour chaque lendemain, choisissez les notes et photos pertinentes et justifiez leur sélection.
4. Préparez le document de raccords disponible dans votre version et vérifiez sa lisibilité.
5. Refaites la préparation pour une journée dont la continuité est encore incomplète, en signalant les manques.

Travaux à remettre

Les préparations de raccords d'une semaine et une liste des informations manquantes ou à vérifier.

Critères de vérification

Les raccords retenus correspondent aux séquences et jours concernés ; les photos sont contextualisées ; les incertitudes sont visibles et la préparation est exploitable.

Date de réalisation : Référence du travail :

Retour de la formatrice et reprise convenue :

.....

Préparer les raccords depuis la fiche clap

Afficher la journée à préparer

Dans la fiche clap, utilisez le calendrier de filtre pour choisir la journée à préparer. Validez la sélection et vérifiez le nombre de séquences affichées ainsi que l'ordre du PDT. La date de tournage sert à organiser le travail de demain ; les jours de continuité servent à comprendre les états de raccord du récit.

Examiner trois contextes

Pour chaque séquence, consultez le contexte du jour de continuité, celui du personnage et celui du décor. Le rappel du jour permet de remettre l'histoire en tête. Le raccourci depuis le rôle conduit au dépouillement correspondant, avec la séquence d'origine repérée ; comparez ce qui la précède et ce qui la suit dans la chronologie. Le contexte décor aide à vérifier les éléments communs aux séquences qui s'y déroulent.

Compléter au bon endroit

Ajoutez les notes de raccord propres au personnage dans le dépouillement par rôle. Pour modifier la présence d'un rôle, revenez à la fiche séquence : il s'agit d'un changement de structure de la continuité. Les compléments disponibles dans la fiche clap peuvent servir pendant la préparation, mais leur destination doit être claire. Distinguez les informations à partager, les notes de travail personnelles et les remarques réservées à la réalisation.

Mise en pratique complémentaire

1. Préparez une journée avec des séquences tournées dans un ordre différent du récit.
2. Pour chacune, relevez un contrôle de jour, un contrôle de rôle et un contrôle de décor.
3. Présentez une préparation lisible et la liste des renseignements manquants.

Contrôle de votre travail

La préparation couvre les raccords utiles au plateau ; chaque note est rattachée à son contexte ; les modifications de présence sont faites dans la fiche adaptée.

Travail réalisé le : Référence :

Retour pédagogique :

Utiliser les photos comme preuves de raccord

Distinguer préparation et constat de plateau

Une image préparée avant le tournage ne prouve pas à elle seule l'état effectivement tourné. Dans HMC, distinguez les photos de préparation des photos de raccord plateau et consultez-les dans le contexte du personnage. Dans le cahier scripte, précisez pour chaque photo ce qu'elle permet de vérifier et à quelle séquence elle se rattache.

Retrouver une photo quand la séquence est vide

Dans CK Continuity, la galerie ouverte depuis un personnage donne accès aux photos de raccord du même personnage pour le même jour de continuité, avec les numéros des séquences d'origine. Une fiche sans photo ne signifie donc pas nécessairement qu'aucune référence n'existe. Vérifiez aussi les changements à l'intérieur du jour : le même jour ne garantit pas le même état pour toutes les séquences.

Vérifier ce qui doit être photographié

Les notes de préparation peuvent rappeler les éléments à contrôler : chaussures, accessoire, coiffure ou évolution d'un état. Lorsque vous ajoutez une photo par glisser-déposer, vérifiez qu'elle montre réellement cet élément et qu'elle est attribuée au bon rôle et à la bonne séquence. Une photo utile doit permettre de retrouver son contexte sans dépendre uniquement de votre souvenir du tournage.

Mise en pratique complémentaire

1. Sur le projet choisi, renseignez les photos d'une première journée simulée.
2. Pour une journée suivante, recherchez une photo de référence depuis une séquence sans photo.
3. Expliquez ce que chaque image établit et signalez les raccords que les images disponibles ne permettent pas de vérifier.

Contrôle de votre travail

Les photos sont contextualisées ; préparation et état tourné sont distingués ; une image ne sert pas de preuve pour un élément qu'elle ne montre pas.

Travail réalisé le : Référence :

Retour pédagogique :

8 Construire une continuité depuis les rapports montage

Part des 19 h communes aux phases 4 6 et 8 • Objectifs O4 et O7

Objectif du chapitre

Reprendre un projet depuis les RM et préparer les raccords à partir des plans et photos existants.

A Reconstituer les informations

Les RM décrivent les éléments enregistrés au tournage. Identifiez les dates, séquences, plans et photos disponibles. Reconstituez la continuité en distinguant les informations vérifiables dans les rapports des informations qui nécessitent une autre document.

B Gérer les situations de reprise

Le programme prévoit une simulation de premier jour puis la préparation du vingtième jour. Travaillez les raccourcis de la fiche clap et les filtres utiles. Étudiez avec la formatrice les plans bonus, la fragmentation et les notes par séquence pour les situations rencontrées, puis vérifiez leur effet dans les rapports édités.

Mise en pratique

1. Sur le projet fourni avec RM et photos, simulez une première journée sans continuité déjà complète.
2. Reconstituez les séquences et renseignements justifiés par les rapports.
3. Préparez les raccords du jour 20 puis poursuivez la mise en pratique sur les jours 21 à 26.
4. Traitez un ajout de plan ou une séquence reprise sur plusieurs dates selon la méthode validée.
5. Comparez la continuité reconstruite, les raccords préparés et les rapports édités.

Travaux à remettre

Une continuité reconstruite, les préparations des jours 20 à 26 et un exemple de RM correspondant à la situation travaillée.

Critères de vérification

Les plans sont rattachés aux bonnes séquences et dates ; les informations reconstruites concordent avec les RM ; les effets des options étudiées sont contrôlés.

Date de réalisation : Référence du travail :

Retour de la formatrice et reprise convenue :

.....

Distinguer fragmentation et plan bonus

Fragmenter une séquence inachevée

La fragmentation concerne une séquence programmée et commencée ce jour, qui ne peut pas être terminée. La fragmentation crée une partie pour la journée et déprogramme la séquence principale restant à terminer. Décidez de sa nouvelle date lorsque celle-ci est connue. Vérifiez séparément le préminutage et le minutage utile ; leur répartition ne se déduit pas automatiquement de la seule création d'une partie.

Créer un bonus pour un plan hors programmation

Lorsque vous tournez un plan d'une séquence prévue un autre jour, ou un supplément d'une séquence déjà déclarée, utilisez un plan bonus. Rattachez-le à la séquence concernée si ce lien est connu. Cette opération conserve la programmation de la séquence principale et rattache le bonus à la famille de cette séquence pour la journée où le plan est réalisé.

Contrôler la date et le nom

Après création, vérifiez la date de tournage retenue. Pour un bonus créé après minuit ou le lendemain, revenez au préminutage, annulez les filtres et tris, puis réaffectez la date afin de retrouver le bon rapport de production. Le nom visible dans le RM et le nom de la séquence dans la continuité doivent être contrôlés séparément ; renommer un rapport ne suffit pas à prouver une modification de la séquence.

Mise en pratique complémentaire

1. Sur une copie, traitez une séquence inachevée, puis un plan supplémentaire d'une séquence déjà tournée.
2. Comparez la programmation de la principale et celle de la partie ou du bonus.
3. Éditez les rapports des deux dates et vérifiez noms, plans et minutages.

Contrôle de votre travail

Vous choisissez le traitement adapté ; la date du complément est juste ; les rapports antérieurs et la programmation de la principale sont contrôlés.

Travail réalisé le : Référence :

Retour pédagogique :

Rendre le rapport montage exploitable

Identifier les séquences concernées par le plan

Une numérotation de plan peut être continue sur toute une journée ou sur tout le tournage. Ne lui faites pas porter seule l'information de rattachement à la séquence. Si un même plan concerne plusieurs séquences, indiquez les autres associations dans une note explicite. Utilisez les observations par plan ; la fenêtre de notes par plan permet de disposer de davantage d'espace de saisie.

Séparer les informations techniques et artistiques

Décrivez le contenu du plan dans la rubrique appropriée et renseignez les informations techniques au niveau utile. Dans l'exercice, faites varier un filtre sur la caméra A à une prise donnée, puis une information sur la caméra B à une autre prise. Relisez ensuite le rapport séquentiel pour contrôler que les changements apparaissent au bon moment et pour la bonne caméra.

Vérifier les caméras réellement actives

Masquer une caméra à l'écran et retirer sa participation à un plan sont des opérations différentes. Les boutons d'affichage peuvent cacher une caméra sans modifier les données du plan. Vérifiez donc l'édition produite. Si une caméra s'arrête provisoirement puis reprend, choisissez avec la formatrice une présentation lisible pour le montage et contrôlez les cartes et prises effectivement enregistrées.

Mise en pratique complémentaire

1. Créez un plan lié à plusieurs séquences et rédigez une observation sans ambiguïté.
2. Simulez deux caméras avec un changement technique à des prises différentes.
3. Masquez puis retirez une caméra sur une copie et comparez les éditions obtenues.

Contrôle de votre travail

Le rattachement des plans est explicite ; les changements techniques sont localisés ; le rapport indique les caméras et prises réellement concernées.

Travail réalisé le : Référence :

Retour pédagogique :

9 Produire les rapports spécifiques

7 h • Objectif O5

Objectif du chapitre

Adapter les rapports aux tournages anglo-saxons, multi-équipes et aux fictions à saisons ou quotidiennes.

A Définir la configuration

Avant le paramétrage, identifiez ce que la production attend : langues et présentation des rapports, calcul en huitièmes de page, équipes, périodes et sessions. Vérifiez les options avec la formatrice sur une fiction d'application.

B Contrôler les résultats

Pour les équipes, comparez les rapports individuels au rapport global et vérifiez les cumuls à partir d'une situation simple dont vous connaissez les valeurs. Pour les saisons ou quotidiennes, examinez les arches et sessions de tournage et vérifiez le périmètre des documents produits.

Mise en pratique

1. Sur une fiction, préparez un RM et un rapport de production adaptés au format anglo-saxon ; vérifiez les huitièmes de page.
2. Créez une situation à deux équipes et éditez leurs rapports ainsi que le rapport global.
3. Vérifiez les précédents, les totaux du jour et les cumuls sur les données de test.
4. Préparez une configuration à sessions ou saisons puis vérifiez les séquences et périodes concernées.
5. Expliquez les paramètres retenus et corrigez les écarts constatés dans les éditions.

Travaux à remettre

Un RM et un rapport de production anglo-saxons, les rapports des équipes et le global, ainsi qu'un exemple à sessions accompagné des contrôles.

Critères de vérification

Chaque rapport correspond à la configuration demandée ; les unités et le périmètre sont explicites ; les cumuls se rapprochent des données de test.

Date de réalisation : Référence du travail :

Retour de la formatrice et reprise convenue :

.....

Préparer les rapports anglo saxons

Configurer le projet

Passez la langue du projet en anglais depuis la mappemonde de la page des projets. Vérifiez que le projet concerné est bien sélectionné et relisez les intitulés proposés. Les options de la fiction, en bout de ligne, permettent de vérifier les formats de dates et d'heures. Adaptez-les aux attentes de la production et renseignez le titre court lorsque vous utilisez la nomenclature d'édition sur iPad.

Saisir les huitièmes de page

Les pages sont renseignées à partir du document de départ, pas déduites automatiquement d'un scénario importé dans cet exercice. Dans ce champ de saisie, « 1 2 » représente une page et deux huitièmes ; « 1 » seul représente un huitième. Testez cette convention dans le champ dédié de votre version. Les totaux sont disponibles pour le projet et par épisode : vérifiez les sommes avec quelques valeurs simples avant de compléter le projet entier.

Configurer et contrôler les éditions

Dans les options du RM, activez la numérotation alphabétique des plans, intitulée Alphabetical plans. Éditez un exemple et vérifiez ses identifiants. Comparez ensuite les modèles de rapport de production disponibles. Certains champs des rapports sont déclaratifs et doivent être renseignés ; ils ne correspondent pas nécessairement à un calcul automatique depuis le préminutage. Contrôlez aussi la portée des notes générales et des notes propres à une journée.

Mise en pratique complémentaire

1. Saisissez une page et deux huitièmes, puis deux pages et un huitième sur deux séquences de test.
2. Vérifiez le total attendu de trois pages et trois huitièmes, puis l'édition par épisode si le projet en comporte.
3. Éditez un RM alphabétique et un rapport de production anglais en identifiant les valeurs déclaratives.

Contrôle de votre travail

Les formats et unités sont cohérents ; le total est vérifié ; les champs déclaratifs et les résultats calculés sont distingués.

Travail réalisé le : Référence :

Retour pédagogique :

Contrôler les plans les cartes et les cumuls

Choisir le mode de calcul du nombre de plans

Le rapport de production peut utiliser les RM pour calculer les plans ou permettre une saisie manuelle avec ajustement. Le mode manuel peut déjà contenir des valeurs issues des RM. Ne supposez donc pas qu'il part de zéro. Si des plans extérieurs au fichier sont déclarés, identifiez-les et contrôlez l'effet d'un changement de mode avant de finaliser le rapport.

Tenir le magasin des cartes

Lorsqu'une carte est terminée ou remise, utilisez le statut prévu pour la retirer des cartes disponibles, selon la version utilisée. Le masquage ou le verrouillage ne supprime pas les données enregistrées. Avant le plan suivant, vérifiez la carte sélectionnée, la caméra concernée et les numéros de clip afin d'éviter de réutiliser une carte déjà remise.

Vérifier le périmètre de chaque équipe

Dans le rapport de production, sélectionnez l'équipe avant la date. Le filtre d'équipe détermine les dates proposées dans la vue affichée. Pour lire l'ensemble, annulez les filtres et tris. Comparez les rapports individuels et le global sur une situation de test où les quantités sont connues. En configuration à deux personnes, appliquez également la méthode d'échange définie au chapitre 3 avant de vérifier les précédents et les cumuls.

Mise en pratique complémentaire

1. Comparez les modes de calcul des plans sur une copie et ajoutez un complément déclaré.
2. Marquez une carte comme remise puis créez un plan sur une nouvelle carte.
3. Éditez deux rapports d'équipe et le global, puis justifiez les quantités sans compter deux fois les mêmes données.

Contrôle de votre travail

Les quantités sont justifiables ; aucune carte remise n'est réutilisée par erreur ; le périmètre d'équipe et l'origine des cumuls sont identifiés.

Travail réalisé le : Référence :

Retour pédagogique :

10 Faire le bilan et évaluer les acquis

3 h • Ensemble des objectifs

Objectif du chapitre

Présenter les productions réalisées, passer le test final et définir les suites utiles à votre pratique.

A Préparer le dossier final

Rassemblez un exemplaire de chaque type de document réalisé sur vos projets et relevez sa date, sa version et l'objectif concerné. Précisez les corrections intégrées et les difficultés restant à renforcer.

B Conclure avec la formatrice

Passez le quiz final dans sa version confirmée au début du parcours. L'entretien de clôture analyse les réponses et les travaux pratiques, puis précise le niveau atteint pour chaque objectif. La satisfaction est recueillie séparément de l'évaluation des acquis.

Mise en pratique

1. Remettez les documents convenus à partir de l'inventaire de la page suivante.
2. Réalisez le quiz final et conservez la référence du résultat corrigé.
3. Présentez votre méthode pour une situation de reprise complexe et justifiez vos choix.
4. Reprenez les points demandés et convenez des exercices de renforcement si nécessaire.
5. Complétez le bilan avec la formatrice et formulez votre retour sur le parcours.

Travaux à remettre

Le dossier des productions, le résultat corrigé du test et le bilan daté des acquis.

Critères de vérification

Chaque objectif fait l'objet d'une conclusion fondée sur un travail observé ; les points à renforcer et les objectifs non évalués sont explicités.

Date de réalisation : Référence du travail :

Retour de la formatrice et reprise convenue :

Nom :