



Notre offre de formation s'adresse aux professionnels de l'audiovisuel et du cinéma qui travaillent à la préparation de leur fiction et qui souhaitent apprendre ou approfondir leur savoir-faire sur un des logiciels de CineKlee.

De nombreuses sessions de 5 jours de formation sont actuellement dispensées et notre offre se développera dans les mois à venir en fonction des demandes et développements des logiciels CineKlee.

Formations CineKlee HMC

Odile Levasseur, est le développeur des logiciels CineKlee. Elle a redéveloppé ses outils de gestion de tournage sur la base de 15 ans d'expérience en tant que gestionnaire de production, co-scénariste, assistante réalisatrice, scripte, coach de comédiens, régisseur général et de plateau. Et c'est avec la collaboration étroite avec des associations professionnelles (LSA et Afcca) et professionnels indépendants qu'elle a réalisé des outils validés et utilisés par ses pairs.

Elle forme des professionnelles et étudiants post-bac depuis 2003 et compte actuellement une vingtaine de scriptes de fictions formées sur *CineKleeScripte* et plus de 12 costumières, chef et assistantes), habilleuses, maquilleuses et coiffeuses formées sur *CineKleeHMC*.

Formation CineKleeHMC

Formation d'initiation à CineKleeHMC, logiciel permettant aux costumier.se.s, maquilleur.se.s et coiffeur.se.s de gérer et d'éditer les informations de préparation et de tournage : continuités, dépouillements par rôles et costumes, fiches rôles, essayages, plans de travail et gestion de photos d'essayage et raccords.

DATES : du 9 au 13/12/2019, du 3 au 7/02/20, 30/03 au 03/04/20, du 25 au 29/05/20

DURÉE TOTALE : 5J / 35H

MODALITES D'ORGANISATION : 6 stagiaires maximum. Formation présentielle, dans les locaux de la Commission Supérieure Technique de l'Image et du Son CST – 22/24, av de St-Ouen - 75018 PARIS - Tél. : 01 53 04 44 00 - Fax : 01 53 04 44 10 - E-mail : cst@cst.fr - Site Web : www.cst.fr Association loi 1901 - SIRET 78433300700036 - Code APE 7120B - Code TVA FR9678433300700036

HORAIRES : 10h-13h puis 14h-18h

NOMBRE DE PARTICIPANTS : 6 maximum

PARTICIPANTS : Chefs costumier.e.s, Assistant.e.s costumier.e.s, costumier.e.s, habilleur.se.s, chef maquilleur.se.s, chefs coiffeur.se.s ou perruquiers.

NIVEAU REQUIS : Expérience d'au moins un tournage de fiction en tant que costumier.e.s., assistant.e.s costumière, habilleur.se.s, chef maquilleur.se.s ou chef coiffeur.se.s de fiction, cinéma ou TV.

VALIDATION DES ACQUIS : Contrôle continu tout au long de la formation, exercé par la formatrice et supervisé par la responsable pédagogique. Délivrance d'une attestation de Validation des Acquis de Formation.

MOYENS TECHNIQUES : 6 stagiaires maximum. Un iPad Air 9.7" et un logiciel CineKleeScripte par stagiaire, installé sur tous leurs appareils : Mac ou PC, iPad et iPhone. Accès internet par Wifi.

MOYENS ET MODALITES PEDAGOGIQUES : Une salle de formation avec tableau blanc, un mac relié à un vidéoprojecteur pour la formatrice, avec accès internet. Alternance de séquences théoriques et d'exercices d'application réelle. Les exercices sont réalisés sous la supervision de la formatrice, dans une logique d'apprentissage des compétences et d'autonomie progressive des apprenants.

Des exercices plus longs et synthétiques permettent de reprendre un ensemble de compétences dans des cas pratiques types des métiers et compétences concernés, et s'assurer de leur acquisition par les apprenants.

SUPPORT DE COURS : Une licence offerte pour 3 mois, avec 40 tutoriels vidéo accessibles depuis les logiciels CineKleeHMC et un guide utilisateur de 165 pages livré au format PDF.

FORMATEUR : Professionnelle et développeur, experte reconnue dans son domaine, animant régulièrement des formations à l'INSAS, la Fémis et autres centres de formation professionnelle.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

La formation de 5 jours sur CineKleeHMC doit permettre aux stagiaires d'acquérir la maîtrise de toutes les fonctionnalités du logiciel CineKleeHMC :

- Téléchargement du logiciel via Dropbox, sauvegardes et récupérations de données;
- Utilisation de la bibliothèque des 40 tutoriels inclus dans le logiciel;
- Navigation entre les différents modèles, options d'affichage et spécificités de la navigation sur iPad;
- Saisie, mise en forme, ajout, modification, archivage et suppression d'informations;
- Tris, filtres, « aller à », recherches rapides, simples ou complexes, fonction *rechercher/remplacer*;
- Mises en page des documents à éditer, impressions, exportations en PDF et Excel;
- Transfert de données sur un iPad et iPhone, enregistrement et gestion des fichiers de sauvegarde, des Excel, des PDF et des photos exportées;
- Gestions, exportation et édition des images/photos d'essayage et raccords;

Pour chacune des étapes de la préparation et du tournage d'une fiction :

- Continuité et chronologie;
- Dépouillement par rôle ou par décor;
- Fiches rôles;
- Fiches d'essayage et impression de photos d'essayage;
- Plan de travail;
- Album photos raccords;

Mise en application de ses connaissances du logiciel en travaillant sur deux exemples de scénarios communs à remplir (unitaire et série) puis sur son propre scénario passé ou à venir à remplir individuellement pour tester si tous les exercices précédents sont acquis.

Le dernier jour de stage permettra la mise en situation des stagiaires en simulant une modification de dernière minute du scénario (suppressions de séquences, modification du nom d'un rôle, changement dans les jours de continuité), les 6 premiers jours de tournage validés par l'édition des documents à générer pour le jour suivant (raccords des séquences tournées ce jour).



CONTENU COMPLET DE LA FORMATION

Jour 1 : Présentations

Présentation de CineKleeHMC, des stagiaires et leurs expériences : tour de leurs supports de travail habituels (Excel, logiciels, tablettes)

Installation et ouverture du logiciel par les stagiaires sur leur Mac ou PC

- Identifier les différents comptes Dropbox afin d'effectuer un téléchargement du logiciel sur l'ordinateur du stagiaire;
- Rappeler comment gérer un dossier Dropbox, le verrouiller, le supprimer, le synchroniser, le partager (surtout pour obtenir une mise à jour du logiciel ou un développement personnalisé);
- Obtenir une clé de licence CineKleeHMC, principe de l'acquisition de licence et de la sauvegarde des données dans son ordi ou sur tout autre support;
- Comment fonctionne CineKleeHMC, explication des 4 fichiers téléchargés et de la fiction en démo (Echo);

Résultat attendu : chaque stagiaire a un logiciel installé avec une clé de licence activée

Créer un projet et navigation (les menus)

Utilisation de l'aide en ligne pour découvrir la navigation entre les menus et modèles

- Présentation d'une continuité et ses impacts sur les autres documents;
- Choix de l'affichage des rubriques et colonnes nécessaires à la saisie;
- Saisie des numéros de séquence, rôles, raccords et séparation de continuité;
- Saisie, modification et suppression jours de continuité et décors;
- Jeter, ajouter une séquence;

Résultat attendu : édition d'une continuité en PDF, export les données en Excel.

Cas pratique et mise en condition sur le scénario du/de la stagiaire

Jour 2 : Archivage d'une version de scénario et compléter la continuité

Sauvegardes (backup), lecture et récupération d'un fichier de Sauvegarde Dépouillement par rôle

- Présentation de l'interface de saisie dépouillement par rôle;
- Création de HMC raccords (costumes, maquillages ou coiffures récurrents);
- Copier-coller l'élément HMC raccord sur plusieurs séquences à la fois;
- Recherches simples et complexes;
- Séparations de continuité dans le dépouillement par rôle;
- Options d'affichage et éditions de PDF;
- Différentes navigations pour arriver sur le dépouillement (raccourcis via la continuité et la fiche séquence);

Résultat attendu : Edition en PDF d'un dépouillement par rôle et d'une continuité de la V1 du scénario.

Fiches rôles et Essayages

- Les différentes fiches rôles et spécificité pour chaque HMC;
- Modification des titres et intitulés de rubriques;
- Photos d'essayage;
- Modification de l'élément HMC;
- Options d'affichage et éditions de PDF;
- Différentes navigations pour arriver la fiche d'essayage (via les dépouillements par rôles et menu principal);

Résultat attendu :

- Edition en PDF des différentes fiches rôles et essayages;
- Edition de la continuité modifiée;
- Edition du dépouillement par rôle d'un principal avec photos d'essayage;
- Archivage et restauration d'une version de scénario;

Démonstration sur Echo

Exercice pratiques sur le scénario V1 commun et création d'une V2

La version V2 du scénario comprend des inserts, changement d'ordre de séquences, modifications de jours de continuités et noms de décors, suppression de séquences.

Modification raccords HMC via la Continuité, la fiche séquence, le dépouillement par rôle et applications sur le scénario du stagiaire Application de l'archivage et Sauvegarde des données

Jour 3 : Opérations sur les séquences et Plan de Travail

Opérations sur les séquences dans le Plan de Travail et la Continuité

- Application de la sauvegarde et de l'archivage;
- Insérer, dupliquer des séquences;
- Forcer l'ordre des séquences dans la continuité;
- Aller directement à une séquence définie;
- Modifier, ajouter ou supprimer les jours de continuité et décors;
- Afficher les différents statuts de séquences (cochées, jetées, archivées, supprimées);

Résultat attendu : Edition en PDF de la continuité (V2 du scénario)

Dépouillement par décor et chronologie

- Tri et recherches sur la continuité;
- Edition d'une continuité de figuration, silhouette ou tout autre raccord;
- Edition d'un dépouillement par décors;
- Edition d'une chronologie synthétique;

Exercice pratique sur le cas d'une série fictive : saisie d'une fiction au format série via la fonction copier/coller

Résultat attendu : Edition d'une continuité en PDF, d'une synthèse de continuité (chronologie), d'une continuité par décors et l'export de ses données en Excel.

Gestion des dates de tournage dans la fiche fiction (création, suppression, ajout, décalage)

- Affectation de la première date de tournage à des séquences désignées;
- CineKlee SASU** au capital de 10.000 euros - 14 rue de Bapaume - 59000 Lille - France
SIRET : 819 407 982 00019 - TVA : FR 03819407982 - NDA: 32 59 09 77 559
Tel : +33 (0)7.86.24.11.69 - contact@cinекlee.com - www.cinекlee.com



- Rappel de la notion de recherche multiple;
- Utilisation des filtres décors et filtre date pour la saisie rapide de dates de tournage;
- Tri du plan de travail par date de tournage;
- Indicateur de séquence qui passe au rouge;
- Barrage et grisage dans les continuités et dépouillements/rôle;
- Préparations et édition des infos de la semaine ou du lendemain;
- Gestion des heures supplémentaires à la semaine;

Exercice pratique : Pratique sur le modèle Echo : Suppression toutes les dates de tournage pour que le stagiaire refasse un plan de travail.

Résultat attendu : Edition de tous les documents classés par date de tournage

Transfert du fichier de travail sur iPad et/ou iPhone

Via le câble USB et iTunes Via Dropbox, Via AirDrop.

Jour 4 : Navigation sur iPad/iPhone et gestion des photos de tournage

Navigation sur iPad, Fiche d'accueil simplifiée, Menus

- Remplissage d'une fiche rôle, puis d'une fiche d'essayage et prise de photos;
- Editions d'une fiche rôle avec HMC et photos d'essayage;
- Gestion des fichiers sur iPad;
- Tri, suppression, exportation de fichiers dans l'application FileMaker Go;
- Exportation/importation de fichier via Dropbox et AirDrop;

Exercice pratique : récupérer dans son ordinateur les PDF des fiches rôles via Itune et Dropbox et AirDrop et supprimer les fichiers SVG obsolètes.

Simulation d'un tournage avec iPad

- Présentation de la fiche séquence simplifiée;
- Prépa et modification du plan de travail de la journée;
- Sélection des séquences du jour;
- Modification des données sur la fiche simplifiée et autres modèles;
- Switch sur les raccords photos et commentaires;
- Clavier/stylect, prises de photos, saisie d'un rôle;
- Ajout/suppression/modification de raccords;

Exercice pratique sur 6 séquences programmées sur 2 jours.

Album photo sur iPad et ordi

- Navigation entre la liste et l'album & raccourcis;
- Importation et Tri/classement des données;
- Recherches spécifiques;
- Impression des différents modèles d'album (liste, grand, mosaïques...);
- Exportation des photos en .jpg;

Exercice pratique sur un seul personnage (Théo) : Envoyer son album en PDF par mail et 2 photos de raccords en jpeg. Simulation d'une semaine de tournage en reprenant un projet à 0 sur le cas d'une série.

CineKlee SASU au capital de 10.000 euros - 14 rue de Bapaume - 59000 Lille - France
SIRET : 819 407 982 00019 - TVA : FR 03819407982 - NDA: 32 59 09 77 559
Tel : +33 (0)7.86.24.11.69 - contact@cineklee.com - www.cineklee.com

Objectif – obtenir les documents suivants :

- Continuité de 20 séquences avec décors et rôles, synthèse de continuité;
- Dépouillement de figuration;
- Une fiche rôle d'un personnage principal;
- Un dépouillement par rôle d'un personnage récurrent avec un maquillage récurrent;
- Un plan de travail d'une semaine de tournage 1 album photo d'un personnage récurrent;
- 3 sauvegardes du fichier à trois étapes clés différentes du travail;

Jour 5 : Cas pratique de fin de stage

Mise en condition. Navigation virtuelle (en Blind-test)

Début de test étape 1. Distribution d'un nouveau scénario (Test v1)

TAF : saisie et l'édition de continuités et dépouillement par rôle avec éléments HMC.

Début de test étape 2. Modifications à apporter au scénario + plan de travail + séquences supprimées avant la date du premier jour de tournage.

TAF : saisies, modifications, édition des mises à jours adéquates en PDF et envoie par mail.

Début de test étape 3. Simulation de 6 jours de tournage (on distribue aux stagiaires au fur et à mesure de l'exercice les feuilles de service et séquences supprimée, retake, changement de comédiens...)

TAF : simuler un tournage

Les stagiaires

- Modifient leur plan de travail avec la feuille de service du jour;
- Sur plateau de tournage (fictif) prennent les notes adéquates et photos en fin de journée (fictive);
- Editent les raccords à préparer du lendemain (dépouillement par rôle et albums de photos raccords);
- Contre un album de photos raccords HMC envoyé, on leur remet la feuille de service du lendemain;

Débriefing de l'exercice, remarques et feed-back des stagiaires



Conditions Générale de Vente et d'inscription

Pour vous inscrire à l'un de nos stages, merci de nous contacter :

Par courriel : contact@cineklee.com

Par téléphone : 07 86 24 11 69

Par courrier : CineKlee, 14, rue de Bapaume 59000 Lille.

Ou directement **sur le site** www.cineklee.com dans la rubrique Formations.

Vous devrez demander par téléphone au 07 86 24 11 69 ou par mail à formation@cineklee.com un dossier d'inscription au moins un mois (30 jours) avant la date de début de la session demandée.

La responsable pédagogique et formatrice, Odile Levasseur, vous contactera pour évaluer si vous répondez aux critères d'entrée du stage.

Si vous n'êtes pas éligible à une formation AFDAS, vous pourrez demander une formation prise en charge par Pôle Emploi. Contactez-nous de même 7 semaines avant le début de la session de formation pour que nous vous aidions dans vos démarches.

Tarifs : Le prix par stagiaire est de 1.680 €. Ce prix HT comprend les frais de formation, les supports de cours remis à chaque participant. Ces formations peuvent faire l'objet d'une prise en charge Afdas, pôle emploi et OPCA.

Des sessions individuelles sont personnalisables et établies sur devis.

Moyens de paiement : Virement ou chèque à l'ordre de CineKlee. La facture sera adressée à l'issue du stage.

Annulation : Tout désistement formulé par mail ou écrit **5 jours** ouvrés avant le début de la formation conduit à un remboursement intégral des frais engagés. Dépassé ce délai, une participation de **20% du montant du stage** sera réclamée si le nombre de stagiaire restant est inférieur à 2.

Les remplacements sont cependant acceptés à tout moment. En cas d'un nombre insuffisant d'inscriptions (1 seul stagiaire), CineKlee se réserve la possibilité d'annuler une session (les participants sont alors intégralement remboursés de leur inscription) ou de regrouper plusieurs sessions en proposant des dates acceptables par tous.

Organisation : Dès la validation de l'inscription, chaque stagiaire reçoit un livret d'accueil comprenant la convocation, le programme détaillé, les horaires (de 10h à 13h et 14h à 18h), etc. Une fiche de suivi et une attestation de présence seront fournies en fin de stage. Le stagiaire sera amené à remplir une fiche d'évaluation de la formation dispensée dans le cadre de notre démarche d'amélioration de la qualité.

CineKlee SASU au capital de 10.000 euros - 14 rue de Bapaume - 59000 Lille - France

SIRET : 819 407 982 00019 - TVA : FR 03819407982 - NDA: 32 59 09 77 559

Tel : +33 (0)7.86.24.11.69 - contact@cineklee.com - www.cineklee.com