

# Assistant de réalisation

RNCP34719 · RNCP · Publiée

## L'essentiel

|                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| Niveau de qualification | Niveau 5                   |
| Code(s) NSF             | 323p, 323, 321v            |
| Formacode(s)            | 46274, 46282               |
| Code(s) ROME            | L1509, L1302, L1304, L1503 |
| Type d'enregistrement   | Enregistrement sur demande |
| Date d'enregistrement   | 29/06/2020                 |
| Date d'échéance         | 29/06/2025                 |

## Certificateur(s)

**CENT EUROPEEN FORMATION PRODUCTION FILMS (CEFPF) · SIRET : 39179458300065****CENT EUROPEEN FORMATION PRODUCTION FILMS · SIRET : 39179458300057****CENTRE EUROPEEN DE FORMATION A LA PRODUCTION DE FILMS · SIRET : 39179458300073**  
[cefpf.com](http://cefpf.com)

## Résumé de la certification

### OBJECTIFS ET CONTEXTE

L'objectif de la certification est de former au métier d'assistant de réalisation. Spécialiste indispensable à l'organisation d'un tournage, l'assistant de réalisation intervient aux trois moments-clés d'un tournage, lors de la préparation, du tournage proprement dit et lors des rendus et finitions du tournage. Il est le collaborateur du premier assistant réalisateur.

La réduction significative des délais de fabrication des films et le contexte très mouvant et aléatoire des productions exigent des assistants de réalisation de multiplier leurs compétences et les projets avec des réalisateurs différents pour maintenir leur niveau d'activité. Le CEFPF prépare ses stagiaires à ce secteur en mutation en assurant un programme de formation au plus près des attentes du secteur, et par l'organisation de nombreuses mises en situation professionnelles.

### ACTIVITÉS VISÉES

1) Organiser et planifier un tournage (long-métrage, série, unitaire)

A1.1. Etude des conditions de faisabilité d'un projet

- Lecture analytique du scénario dans la perspective de l'organisation du tournage,
- Contribution à l'étude approfondie l'organisation du projet en tenant compte des contraintes de production,
- Estimation globale du temps de tournage du long métrage/série/unitaire.

A1.2. Dépouillement général du scénario

- Réalisation d'un tableau de la continuité du scénario,
- Identification, à partir du scénario, des éléments visuels et sonores nécessaires au tournage,
- Définition des moyens matériels et humains,
- Evaluation de la difficulté? de la réalisation de chaque séquence,
- Prévision des moyens techniques nécessaires, y compris les effets spéciaux,
- Affinage des listes des besoins de chaque équipe en questionnant le réalisateur sur ses souhaits de mise en scène et les solutions techniques proposées par chaque département, en tenant compte des contraintes budgétaires
- Organisation de réunions avec les différents chefs de postes et le réalisateur.

A1.3. Établissement du plan de travail

- Préviation des séquences à tourner quotidiennement à partir d'un logiciel de planification spécifique à l'assistantat à la réalisation,
- Préviation des complexités de tournage (cascades, plans difficiles à tourner, organisation des comédiens...),
- Proposition de solutions pour raccorder des plans dans l'espace dans des lieux de tournage différents (effets spéciaux, construction de décors),
- Répartition des séquences par journée de tournage en veillant à anticiper les différents contre-temps (météo, imprévu...),
- Organisation des conditions de travail favorables en accord avec la convention collective concernée (cinéma ou audiovisuel),
- Identification des potentielles difficultés de tournage,

#### A1.4. Gestion du plateau de tournage (technique et artistique),

- Contrôle du respect du plan de travail et de l'opérationnalité du tournage,
- Superviser les éléments nécessaires au tournage (décors, costumes, véhicules de jeu, cascades...),
- Organisation et synchronisation des différentes équipes techniques,
- Préparation des acteurs principaux en les faisant répéter,
- Direction de la figuration,
- Reporting quotidien au réalisateur de ce qui a été tourné en tenant compte du plan de travail,
- Coordination entre le réalisateur et les chefs de poste,
- Rédaction de la feuille de service,
- Communication des informations issues du dépouillement et du plan de travail aux collaborateurs concernés.

### 2) Préparer la distribution artistique d'un projet (long-métrage, série, unitaire)

#### A2.1. Préparation de la phase de casting

- Lecture analytique du scénario et de la note d'intention du réalisateur dans la perspective de la préparation du casting,
- Dépouillement des rôles selon les besoins du réalisateur,
- Accompagnement du réalisateur et du producteur pendant toute la phase de recherche des rôles,
- Représenter le réalisateur lors des castings en tenant compte de ses besoins et des possibilités de production,
- Constitution d'une base de comédiens (fichier casting) pour la recherche des rôles,
- Animation de son réseau professionnel,
- Castings sauvages pour rechercher des personnes authentiques (non comédien).

#### A2.2. Organisation et exploitation des essais filmés dans le cadre d'un casting

- Organisation d'auditions filmées,
- Montage des essais filmés,
- Présentation au réalisateur d'un éventail de profils différents.

#### A2.3. Préparation des dossiers administratifs des comédiens sélectionnés

- Suivi administratif des comédiens,
- Vérification de la conformité des documents nécessaires avant le tournage (assurance, pièce d'identité...),
- Respect de la réglementation en vigueur (conventions collectives et code du travail).

### 3) Repérer les décors (long-métrage, série, unitaire)

#### A3.1. Préparation du repérage de décors

- Lecture analytique du scénario dans la perspective du repérage des décors (dépouillement par décor),
- Entretiens avec le réalisateur pour connaître l'univers de l'auteur,
- Coopération avec la production.

#### A3.2. Recherche de décors

- Recherche de décors naturels, intérieurs, en France ou à l'étranger,
- Gestion du réseau professionnel.

#### A3.3. Rendre un décor prêt au tournage

- Identification des potentielles difficultés artistiques et techniques des décors,
- Proposition d'aménagement de décors,
- Établissement de dossiers complets de repérage de décors.

### 4) Préparer la phase logistique et technique d'un tournage (long-métrage, série, unitaire)

#### A4.1. Préparation des moyens matériels et logistiques nécessaires pour un tournage

- Lecture analytique du scénario dans la perspective du dépouillement des différents besoins techniques, matériels et logistiques,
- Évaluation des moyens opérationnels nécessaires au tournage,

- Organisation de la location de matériels et de véhicules,
- Planification des déplacements et des logements de l'ensemble de l'équipe,
- Gestion du budget alloué aux repas et au logement de l'équipe.

#### A4.2. Préparation de l'accessibilité d'un lieu d'un point de vue logistique, administratif et technique

- Réservation des espaces de tournage,
- Élaboration de demandes auprès d'administrations publiques ou privées,
- Contractualisation des conditions d'utilisation,
- Ouverture de chantier de tournage,
- Respect du plan de prévention,
- Maîtrise des normes CERFA et du Comité Central d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de travail,
- Installation des décors,
- Aménagement d'un espace public ou privé,
- Blocage des rues,
- Installation du matériel et des camions de chaque département du plateau,
- Contrôle de la sûreté et de la sécurité du personnel sur le plateau de tournage,

#### A4.3. Veiller aux besoins de l'équipe technique, artistique et la production pendant toute la durée de tournage

- Contrôle permanent de l'ensemble des moyens logistiques et techniques utilisés lors du tournage,
- Respect de la réglementation sur la sûreté et sécurité du personnel,
- Suivi du planning des comédiens,
- Développement de liens de confiance avec les comédiens,

#### A4.3. Gestion des finitions et des rendus

- Etat des lieux de fin de tournage,
- Rendu du matériel,
- Fermeture du tournage.

### COMPÉTENCES ATTESTÉES

#### 1) Organiser et planifier un tournage (long-métrage, série, unitaire)

C1.1. Effectuer une lecture minutieuse du scénario afin de se représenter le projet artistique du réalisateur, confronter ses observations sur la cohérence de l'histoire, l'évolution des personnages et mener plusieurs entretiens avec le réalisateur pour comprendre son univers et estimer de façon globale le temps de tournage du long-métrage/série/unitaire.

C1.2. Faire valoir le point de vue du réalisateur auprès de la production et proposer des compromis entre les exigences artistiques et les contraintes de production après avoir évalué les moyens nécessaires du tournage (nombre de décors, nombre de rôles, cascades...) et les difficultés éventuelles du tournage en fonction du budget annoncé par la production.

C1.3. Redécouper le scénario en séquences (ou sous-séquences) en tenant compte des changements de lieux, d'actions et de temps et identifier pour chaque séquence le lieu, les personnages, l'action en précisant sur le tableau (pour chaque séquence), le temps de tournage et le pré-minutage effectué par le scripte.

C1.4. Définir les moyens matériels et humains nécessaires au tournage de chaque séquence du film (dépouillement général) et effectuer des listes des besoins spécifiques à chaque équipe, qui devront être validées par le chef de poste concerné afin d'avoir une vision précise des moyens matériels et humains nécessaires au tournage.

C1.5. Repartir les séquences par journée de tournage en tenant compte des enjeux des séquences, des désirs du réalisateur et des contraintes des comédiens (en relation avec leur agent artistique) tout en envisageant des solutions et les possibilités de permutation de séquences (changements de décors intérieur/extérieur).

C1.6 Proposer des solutions aux techniciens et au réalisateur pour raccorder des plans dans l'espace dans des lieux de tournage différents (effets spéciaux, construction de décors), en tenant compte des contraintes budgétaires.

C1.7. Evaluer la durée et la complexité du tournage, afin de prévoir un rythme de travail équilibré en s'appuyant sur la convention collective.

C1.8. Proposer si besoin des modifications permettant de concilier les souhaits du réalisateur et le respect du plan de travail.

C1.9 S'assurer de la présence des comédiens et techniciens nécessaires selon les séquences, et superviser les interventions des techniciens spécifiques et des renforts occasionnels (steadycamer, cascades, superviseur des effets spéciaux...).

C1.10. Organiser la préparation générale des acteurs, principaux et figurants, en les faisant répéter et les informant des axes et de leur positionnement.

C1.11. Reporter quotidiennement sur la feuille de service.

- les informations figurant sur le dépouillement général,
- les informations figurant sur le plan de travail,
- les heures et lieux de convocation des différents membres des équipes techniques du film ainsi que les comédiens,
- les lieux et horaires des repas,
- autres informations utiles pour l'organisation quotidienne puis transmettre les informations de mise en scène à tous les départements, en lien avec son deuxième assistant.

2) Préparer la distribution artistique d'un projet (long-métrage, série, unitaire)

C2.1. Effectuer une lecture minutieuse du scénario afin de rédiger pour chaque rôle une fiche de description physique et de personnalité après concertation avec le réalisateur.

C2.2. Rechercher des comédiens en activant son réseau de contacts extérieurs (théâtres, agents ...) afin de constituer un fichier casting.

C2.3. Effectuer des castings sauvages dans l'objectif de présenter au réalisateur un fichier de choix potentiels pouvant correspondre à ses attentes.

C2.4. Présenter au réalisateur des essais filmés et montés avec les comédiens pressentis.

C2.5. Assurer le suivi administratif des dossiers en accord avec la réglementation (convention collective des artistes interprètes et des acteurs de compléments, CHSCT ) et le code du travail.

3) Repérer les décors (long-métrage, série, unitaire)

C3.1. Répertoire tous les lieux correspondants au scénario en tenant compte des attentes artistiques du réalisateur et le du cadre budgétaire du film définit par la production.

C3.2. Organiser des recherches de décors rationnelles et ciblées en s'appuyant sur un réseau de contacts extérieurs pour diffuser une annonce (agence de décors, presse spécialisée, réseaux sociaux...).

C3.3. Proposer un dossier à la production, au réalisateur et aux différents chefs de postes pour appréhender les potentielles difficultés artistiques et techniques des décors en tenant compte de l'enveloppe budgétaire définie par la production.

4) Préparer la phase logistique et technique d'un tournage (long-métrage, série, unitaire)

C4.1. Evaluer les moyens opérationnels nécessaires au tournage afin d'organiser la location de matériels et de véhicules.

C4.2. Organiser quotidiennement le volume de repas, de déplacement et de logement pour les équipes de tournage avec un budget pré défini.

C4.3. Réserver les espaces de tournage en faisant les demandes auprès de différentes administrations (mairies, préfectures, aéroport, gare...) tout en contractualisant les conditions d'utilisation.

C4.4. Ouvrir le chantier en s'assurant de l'accessibilité logistique, technique et administrative de tous les espaces d'un tournage, tout en veillant au respect des démarches administratives (document CERFA, CHSCT) et respectant le plan de prévention.

C4.5. Organiser l'installation des décors, et le cas échéant le blocage des rues, et des équipes et de leurs matériels, des loges pour les comédiens et des camions techniques et de production.

C4.6. Veiller à la sûreté et à la sécurité du personnel technique et artistique sur le plateau (matériel et humain) tout au long du tournage dans le respect des règles en vigueur.

C4.7. Organiser la réception des comédiens et des techniciens en allant les chercher en fonction des besoins du tournage et en développant des liens relationnels.

C4.8. Assurer la gestion de la fermeture en vérifiant l'état des lieux de tournage et du matériel afin d'organiser leur rendu.

## Blocs de compétences

### RNCP34719BC01 — Organiser et planifier un tournage (long-métrage, série, unitaire)

#### LISTE DE COMPÉTENCES

C1.1. Effectuer une lecture minutieuse du scénario afin de se représenter le projet artistique du réalisateur, confronter ses observations sur la cohérence de l'histoire, l'évolution des personnages et mener plusieurs entretiens avec le réalisateur pour comprendre son univers et estimer de façon globale le temps de tournage du long-métrage/série/unitaire.

C1.2. Faire valoir le point de vue du réalisateur auprès de la production et proposer des compromis entre les exigences artistiques et les contraintes de production après avoir évalué les moyens nécessaires du tournage

(nombre de décors, nombre de rôles, cascades...) et les difficultés éventuelles du tournage en fonction du budget annoncé par la production.

C1.3. Redécouper le scénario en séquences (ou sous-séquences) en tenant compte des changements de lieux, d'actions et de temps et identifier pour chaque séquence le lieu, les personnages, l'action en précisant sur le tableau (pour chaque séquence), le temps de tournage et le pré-minutage effectué par le scripte.

C1.4. Définir les moyens matériels et humains nécessaires au tournage de chaque séquence du film (dépouillement général) et effectuer des listes des besoins spécifiques à chaque équipe, qui devront être validées par le chef de poste concerné afin d'avoir une vision précise des moyens matériels et humains nécessaires au tournage.

C1.5. Répartir les séquences par journée de tournage en tenant compte des enjeux des séquences, des désirs du réalisateur et des contraintes des comédiens (en relation avec leur agent artistique) tout en envisageant des solutions et les possibilités de permutation de séquences (changements de décors intérieur/extérieur).

C1.6. Proposer des solutions aux techniciens et au réalisateur pour raccorder des plans dans l'espace dans des lieux de tournage différents (effets spéciaux, construction de décors), en tenant compte des contraintes budgétaires.

C1.7. Evaluer la durée et la complexité du tournage, afin de prévoir un rythme de travail équilibré en s'appuyant sur la convention collective.

C1.8. Proposer si besoin des modifications permettant de concilier les souhaits du réalisateur et le respect du plan de travail.

C1.9. S'assurer de la présence des comédiens et techniciens nécessaires selon les séquences, et superviser les interventions des techniciens spécifiques et des renforts occasionnels (steadycamer, cascades, superviseur des effets spéciaux...).

C1.10. Organiser la préparation générale des acteurs, principaux et figurants, en les faisant répéter et les informant des axes et de leur positionnement.

C1.11. Reporter quotidiennement sur la feuille de service

- les informations figurant sur le dépouillement général,
- les informations figurant sur le plan de travail,
- les heures et lieux de convocation des différents membres des équipes techniques du film ainsi que les comédiens,
- les lieux et horaires des repas,
- autres informations utiles pour l'organisation quotidienne puis transmettre les informations de mise en scène à tous les départements, en lien avec son deuxième assistant.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle reconstituée

Les candidats doivent, à partir d'un scénario d'un film de 20 minutes, établir les documents suivants :

- Synopsis du scénario,
- Continuité du scénario,
- Dépouillement Général,
- Listes techniques,
- Plan de travail,
- Feuille de service des deux premiers jours du tournage.

Les candidats doivent justifier à l'oral la pertinence de leur choix

Lieu : centre de formation

Modalités : 2 jours de préparation individuelle

(en centre) à partir d'un scénario de court métrage

(voir ci-dessous) puis 40 minutes de soutenance orale individuelle.

Test écrit

Les candidats doivent répondre à différentes questions par écrit sur l'organisation d'un long métrage/ série/ documentaire.

Lieu : Centre de formation

Modalités : 1 heure de questions rédigées

### **RNCP34719BC02 — Préparer la distribution artistique d'un projet (long-métrage, série, unitaire)**

#### LISTE DE COMPÉTENCES

C2.1. Effectuer une lecture minutieuse du scénario afin de rédiger pour chaque rôle une fiche de description physique et de personnalité après concertation avec le réalisateur.

C2.2. Rechercher des comédiens en activant son réseau de contacts extérieurs (théâtres, agents ...) afin de

constituer un fichier casting.

C2.3. Effectuer des castings sauvages dans l'objectif de présenter au réalisateur un fichier de choix potentiels pouvant correspondre à ses attentes.

C2.4. Présenter au réalisateur des essais filmés et montés avec les comédiens pressentis.

C2.5. Assurer le suivi administratif des dossiers en accord avec la réglementation (convention collective des artistes interprètes et des acteurs de compléments, CCHSCT) et le code du travail.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle reconstituée

Les candidats doivent établir un dossier casting composé d'une sélection d'images filmées pour des rôles principaux. Les candidats doivent justifier leurs choix à l'oral.

Lieu : centre de formation

Modalités : 3 jours de préparation individuelle (en centre) à partir d'un scénario de court métrage (voir ci-dessous) puis 40 min de soutenance orale individuelle.

### **RNCP34719BC03 — Repérer les décors (long-métrage, série, unitaire)**

#### LISTE DE COMPÉTENCES

C3.1. Répertoire tous les lieux correspondants au scénario en tenant compte des attentes artistiques du réalisateur et le du cadre budgétaire du film définit par la production.

C3.2. Organiser des recherches de décors rationnelles et ciblées en s'appuyant sur un réseau de contacts extérieurs pour diffuser une annonce (agence de décors, presse spécialisée, réseaux sociaux...) .

C3.3. Proposer un dossier à la production, au réalisateur et aux différents chefs de postes pour appréhender les potentielles difficultés artistiques et techniques des décors en tenant compte de l'enveloppe budgétaire définie par la production.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle reconstituée

Les candidats doivent établir un dossier de repérages (photos, plan, indications pour mise en scène, avantages et nuisances du lieu avec propositions d'aménagements) :

- un décor extérieur
- un décor intérieur

Les candidats doivent justifier à l'oral la pertinence de leur choix.

Lieu : centre de formation

Modalités : 3 jours de préparation individuelle (en centre) à partir d'un scénario de court métrage (voir ci-dessous) puis 40 min de soutenance orale individuelle.

### **RNCP34719BC04 — Préparer la phase logistique et technique d'un tournage (long-métrage, série, unitaire)**

#### LISTE DE COMPÉTENCES

C4.1. Evaluer les moyens opérationnels nécessaires au tournage afin d'organiser la location de matériels et de véhicules

C4.2. Organiser quotidiennement le volume de repas, de déplacement et de logement pour les équipes de tournage avec un budget prédéfini

C4.3. Réserver les espaces de tournage en faisant les demandes auprès de différentes administrations (mairies, préfectures, aéroport, gare...) tout en contractualisant les conditions d'utilisation

C4.4. Ouvrir le chantier en s'assurant de l'accessibilité logistique, technique et administrative de tous les espaces d'un tournage, tout en veillant au respect des démarches administratives (document CERFA, CCHSCT) et respectant le plan de prévention

C4.5. Organiser l'installation des décors, et le cas échéant le blocage des rues, et des équipes et de leurs matériels, des loges pour les comédiens et des camions techniques et de production

C4.6. Veiller à la sûreté et à la sécurité du personnel technique et artistique sur le plateau (matériel et humain) tout au long du tournage dans le respect des règles en vigueur

C4.7. Organiser la réception des comédiens et des techniciens en allant les chercher en fonction des besoins du tournage et en développant des liens relationnels

C4.8. Assurer la gestion de la fermeture en vérifiant l'état des lieux de tournage et du matériel afin d'organiser leur rendu

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle reconstituée

Les candidats doivent établir :

- des repérages d'emplacement de véhicules
- deux demandes d'autorisation de tournage
- dépouillement logistique
- un devis du matériel logistique

Les candidats doivent justifier à l'oral la pertinence de leur choix.

Lieu : centre de formation

Modalités : 2 jours de préparation individuelle (en centre) à partir d'un scénario de court métrage (voir ci-dessous) puis 40 min de soutenance orale individuelle.

Test écrit

Les candidats doivent répondre à différentes questions par écrit

du tournage sur l'organisation logistique d'un long-métrage, d'un unitaire, d'une série.

Lieu : Centre de formation

Modalités : 1 heure de questions écrites

## Secteur d'activité et type d'emploi

#### SECTEURS D'ACTIVITÉS

L'assistant de réalisation exerce son activité dans le secteur des industries culturelles du cinéma et de l'audiovisuel (téléfilm, court-métrage, docu-fiction...). Le secteur de l'audiovisuel représente plus de 9 800 entreprises avec près de 210 000 salariés. A l'instar des entreprises françaises, les entreprises où exercent les assistants de réalisation sont pour l'essentiel des PME et des TPE.

#### TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

L'assistant de réalisation peut exercer comme auxiliaire de réalisation et de régie, mais également au poste de second assistant et de régisseur adjoint. Il peut intervenir dans l'équipe mise en scène aussi bien que dans l'équipe régie car les fonctions d'exécution qu'il y exerce sont complémentaires : d'un côté la définition des besoins, de l'autre, la mise en place des moyens pour y répondre. De manière générale, au sein de l'équipe mise en scène, l'assistant de réalisation occupe le poste de second assistant réalisateur qu'il seconde dans toutes ses tâches. Lorsqu'il intègre l'équipe régie, il occupe le poste d'assistant régisseur adjoint.

Types d'emplois accessibles :

- Assistant réalisateur
- Réalisateur
- Régisseur
- Auxiliaire/assistant régisseur
- Assistant / stagiaire mise en scène (spécialisation cascadeur ou animalier)
- Assistant de programmation
- Scripte

Appellations métiers connexes :

- Monteur / assistant monteur
- Assistant de production
- Assistant de programmation
- Assistant caméra / régisseur assistant caméra
- Assistant de production coordinateur
- Comédien

#### RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

L'assistant de réalisation exerce ses fonctions dans le système de production, d'exploitation, de distribution et de diffusion du cinéma et de l'audiovisuel sur les différents canaux et modes de consommation (salles, chaînes de télévision, web) qui est réglementé par le Code de la Cinématographie et de l'Image Animée. Le Livre II fait référence aux professions et activités. Depuis 2009, des modifications ont été intégrées à ce texte dans le but d'adapter le CNC aux mutations technologiques et d'élargir ses compétences à l'industrie du jeu vidéo qui est passée sous son égide.

## Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

|                                            |                                                                                                                    |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tension de recrutement (DARES 2024)</b> | Très faible (1/5)                                                                                                  |
| <b>Facteurs principaux</b>                 | Intensité d'embauche, Non-durabilité de l'emploi, Lien formation-emploi                                            |
| <b>Salaire médian (mensuel)</b>            | 2 500 €                                                                                                            |
| <b>Diplôme le plus fréquent</b>            | Diplôme de niveau bac+2 (DUT, BTS, Deug ou équivalent) en communication et information (16 % des actifs en emploi) |
| <b>Familles professionnelles (FAP)</b>     | U1X80 — Professionnels des spectacles · tension 1/5 (Très faible)                                                  |
| <b>Projets de recrutement (BMO 2026)</b>   | 28 833                                                                                                             |
| <b>Jugés difficiles à recruter</b>         | 10 %                                                                                                               |
| <b>Emplois saisonniers</b>                 | 31 %                                                                                                               |
| <b>Familles professionnelles (FAP)</b>     | U1X80 — Professionnels des spectacles                                                                              |

## Voies d'accès

### MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

### PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Le prérequis à la validation des compétences est d'être titulaire d'un diplôme niveau bac minimum ou équivalent.

### COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

Le jury de certification est composé de cinq personnes :

- le président qui est un professionnel en activité, extérieur au CEFPF,
- le directeur pédagogique du CEFPF,
- le formateur référent,
- deux autres professionnels en activité externes au CEFPF.

La composition du jury de certification vise à respecter la parité employeur/employé – homme/femme.

### COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Le jury de certification est composé de cinq personnes :

- le président qui est un professionnel en activité extérieur au CEFPF,
- le directeur pédagogique du CEFPF,
- le formateur référent,
- deux autres professionnels en activité externes au CEFPF.

La composition du jury de certification vise à respecter la parité employeur/employé – homme/femme.

### COMPOSITION DU JURY — APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Le jury de certification est composé de cinq personnes : - le président qui est un professionnel en activité extérieur au CEFPF, - le directeur pédagogique du CEFPF, - le formateur référent,

- deux autres professionnels en activité externes au CEFPF. La composition du jury de certification vise à respecter la parité employeur/employé – homme/femme.

### COMPOSITION DU JURY — VAE

Le jury de certification VAE est composé de cinq personnes :

- le directeur pédagogique du CEFPF,
- un formateur du CEFPF,
- un représentant salarié extérieur au CEFPF,
- un représentant employeur extérieur au CEFPF,
- un professionnel du secteur extérieur au CEFPF.

La composition du jury de certification vise à respecter la parité employeur/employé – homme/femme.

## Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

|                         |                                                |
|-------------------------|------------------------------------------------|
| Prise en charge usuelle | 8 100 €                                        |
| Selon la branche        | 8 100 € – 8 241 €                              |
| Prise en charge         | Branches concernées                            |
| 8 100 €                 | Valeur par défaut · 211 branches               |
| 8 241 €                 | CPNEF Spectacle Vivant, CPNEF de l'audiovisuel |

## Base légale

|                                     |            |
|-------------------------------------|------------|
| Date de décision                    | 29/06/2020 |
| Durée de l'enregistrement           | 5 ans      |
| Date d'échéance de l'enregistrement | 29/06/2025 |

## Statistiques

| Année | Certifiés | Dont VAE | Insertion 6 mois | Métier 2 ans |
|-------|-----------|----------|------------------|--------------|
| 2019  | 14        | 0        | 92 %             | 75 %         |
| 2018  | 10        | 0        | 100 %            | 80 %         |
| 2017  | 2         | 0        | 100 %            | 50 %         |
| 2016  | 3         | 0        | 100 %            | 66 %         |

## Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP23987

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP41481

## Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.cefpf.com/formations-audiovisuelles/programmes/assistant-realisation>

**Fiche officielle (France Compétences)**

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34719/>

## Entrées et sorties de formation

|                        |       |
|------------------------|-------|
| Entrées en formation   | 31    |
| Parcours menés à terme | 31    |
| Taux d'achèvement      | 100 % |

---

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

## Demande CPF — formations engagées

|                          |                   |
|--------------------------|-------------------|
| Dossiers CPF engagés     | 37                |
| Montant total engagé     | 151 828 €         |
| Coût moyen par dossier   | 4 103 €           |
| Durée moyenne            | 121 h             |
| Période                  | 11/2020 – 06/2025 |
| France compétences       | 64 %              |
| OPCO                     | 24 %              |
| France Travail           | 9 %               |
| Reste à charge titulaire | 2 %               |

---

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.