

## PROFIL PROFESSIONNEL

### ASSISTANT.E DE PRODUCTION

<i>deutsch</i>	<i>Produktionsassistent</i>
<i>italiano</i>	<i>Assistente di produzione</i>
<i>english</i>	<i>Production Assistant</i>

#### Domaine générale de compétences

L'assistant.e de production suit les instructions de la coordination ou de la direction de production. Iel les décharge en reprenant certaines de leurs tâches.

En règle générale, iel ne travaille ni dans le studio, ni sur le plateau, mais dans le bureau de production, tout en se rendant régulièrement sur le plateau en tant que messenger.ère ou coursier.ère pour la production.

#### Tâches et responsabilités

Selon la taille du projet, l'assistant.e de production travaille directement pour la direction de production ou iel est subordonné.e à la coordination de production. Sur les petites productions sans coordination de production, l'assistant.e de production est une déléguée directe de la direction de production.

Le travail de l'assistant.e de production commence une à deux semaines après la coordination de production. La durée de la préparation dépend de la grandeur, de la durée et de la complexité du projet (nombre de déplacements de la production, nombre de comédien.nes et de personnes dans l'équipe, coproduction, etc.) ainsi que de la taille de l'équipe production. Si celle-ci est réduite mais que l'organisation est complexe, il faudra davantage de temps de préparation.

##### a) Préparation et tournage

- Organiser l'hébergement et les voyages / vols des comédien.nes et des collaborateur.trices techniques, leur transmettre les informations et les documents de voyage
- Organiser les places de parc hors des lieux de tournage en accord avec les autres départements
- Collecter les données de base du personnel
- Suivi des diverses listes (liste de l'équipe des comédiens, liste(s) d'inventaires de la production, listes des anniversaires et du catering, etc.)
- Recherche d'hébergements pour l'équipe et les comédien.nes
- Distribuer les scénarios, plans de tournage et feuilles de service, etc.
- Établir la bible de tournage, préparer les panneaux de signalisation pour la production, etc.
- Effectuer des courses, telles que le transport de matériel entre la production et le plateau
- Organiser et planifier les Warm-up, fêtes de milieu et de fin de tournage, d'entente avec la coordination de production et la direction de production
- Aménager les locaux de la production d'entente avec la coordination de production

## **Prérequis et qualifications**

- Penser de manière structurée
- Multitasking
- Compréhension des processus d'organisation
- Aptitudes relationnelles
- Bonne expression orale et écrite dans sa propre langue et au moins une langue étrangère
- Connaissances en informatique
- Compétences sociales
- Résistance au stress
- Grande motivation professionnelle
- Permis de conduire est indispensable

## **Accès à la profession**

L'assistant.e de production doit avoir effectué au moins un stage sur une production longue (long métrage, fiction ou série) ou avoir suffisamment d'expérience dans un bureau de production et sur le tournage (de préférence dans la régie de plateau et/ou dans le département des ADs).