



Production, écriture et réalisation

Administration de production

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

La formation d'administrateur.trice de production permet de :

- Utiliser les suites logicielles XOTIS™ spécifiques au cinéma et à l'audiovisuel, comprenant la paie (Studio™), la comptabilité (Louma™) et le budget (Peplum™),
- Établir les paies des intermittents et permanents de la production, dans le respect des conventions collectives,
- Gérer les rémunérations des contrats d'auteur,
- Gérer les caisses sociales et superviser les contrats de travail,
- Collaborer avec les techniciens de création de l'équipe de production, et avec la production déléguée,
- Maîtriser la comptabilité cinéma et audiovisuelle,
- Savoir établir la liste des montants éligibles au crédit d'impôt,
- Savoir interpréter comptablement le devis de production,
- Établir une situation budgétaire et le plan de trésorerie dont le crédit de production.

La formation a pour objectif l'intégration du participant à une équipe administrative de production cinéma ou audiovisuelle.

Publics concernés

Titulaire d'un BTS Comptabilité Gestion (Bac +2) ou d'un Diplôme Comptabilité Gestion (Bac+3) ou ayant une expérience significative en gestion cinéma ou audiovisuelle (directeur de production, assistant de production, secrétaire de production).

Pré-requis

Maîtriser les outils bureautiques (en particulier les fonctionnalités d'Excel) et les procédures administratives.

Points forts

FORMATEURS

Administrateurs.trices de production, directeur financier, directeur de production, avocat spécialisé.

CONTENU

Le stage se compose de trois blocs de compétences.

Bloc 1 : La comptabilité cinéma et audiovisuelle

- Le métier d'administrateur et son environnement professionnel,
- Les plans comptables cinéma et audiovisuel,
- Comptabilité générale sur le logiciel Louma™.

Bloc 2 : Les payes et les aspects sociaux

- Les conventions collectives du cinéma, de l'audiovisuel et des artistes interprètes,
- Préparation des grilles de payes,
- Établissement des bulletins de payes sur le logiciel Studio™
- Rémunération des auteurs,
- Déclaration aux organismes sociaux.

Bloc 3 : Devis, situations et transfert des comptes du film à la comptabilité de la société

- Le plan comptable professionnel du CNC (devis CNC),
- Ouverture des comptes auprès des organismes sociaux,
- Ouverture du compte bancaire,
- Ouverture de la comptabilité du film sur le logiciel Peplum™,
- Les comptes de liaison du film à la société dont les transferts de TVA,

- Interprétation du devis et analyse des dépenses éligibles au crédit d'impôt,
- Situations et plans de trésorerie,
- Transferts et rendus de compte.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Chaque thématique sera traitée à partir d'exposés théoriques illustrés de nombreux apports pratiques, d'exemples commentés et d'exercices d'application. Pour chaque thématique, un temps sera réservé à une application concrète sous forme de travaux dirigés, permettant aux participants de s'appropriier les outils et méthodes de la direction de production. Le contrôle continu des connaissances en cours de stage, puis le passage devant un jury professionnel évaluant les compétences en fin de stage, sont nécessaires à l'obtention du Certificat Ina de Compétences Professionnelles (CICP).

MATÉRIELS UTILISÉS

Salle de cours multimédia équipée d'un PC par stagiaire avec Suite Office™ et les licences XOTIS™ pendant toute la durée du stage.

POUR PROLONGER CETTE FORMATION

Site web : campus.ina.fr

Réf: C01777

Catégorie

Perfectionnement / Spécialisation

Votre conseiller de formation

ANITA TAMBONE 01 49 83 20 64 atambone@ina.fr

Durée

30 jours (210 heures)

Prix

6000 €

SESSIONS

Du 16 déc. 2024 au 7 févr. 2025 à INA / BRY SUR MARNE (4 AVENUE DE L'EUROPE BRY-SUR-MARNE CEDEX) : 6000 €

Mes notes :
