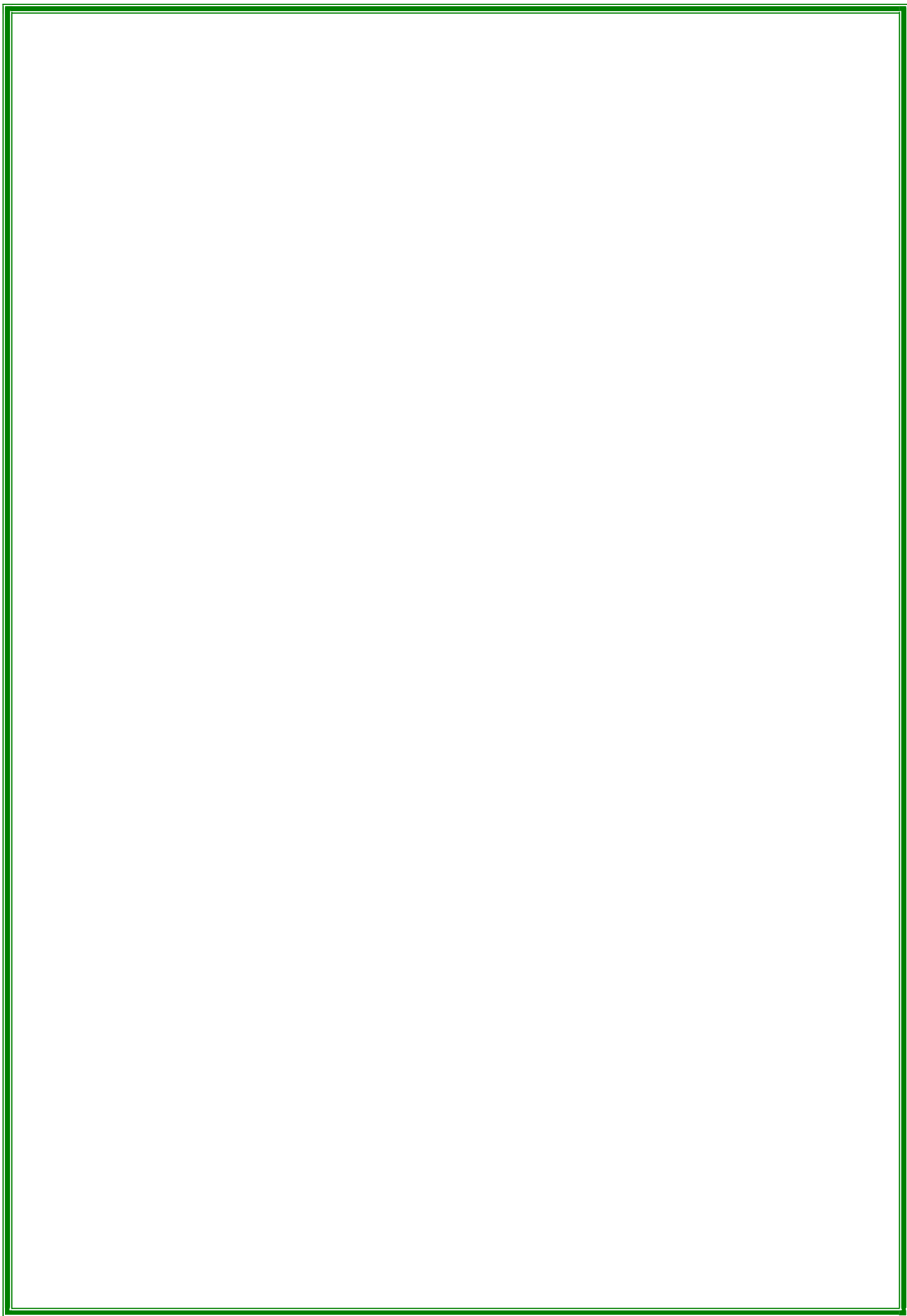


digitalGREEN



MANUEL DE FORMATION A LA PRODUCTION DE VIDEOS



Nom :.....

Lieu :.....

Organisation :.....

Table des matières

À propos de Digital Green.....	5
À propos du présent Manuel.....	6
Instructions destinées aux facilitateurs.....	7
Première journée	8
SESSION 1 : PRESENTATION ET BRISE-GLACE.....	9
SESSION 2 : CARTOGRAPHIE DES ATTENTES.....	10
SESSION 3 : UTILISATION DE LA VIDÉO DANS LE SYSTÈME DE VULGARISATION.....	11
Section I : Moon Tent.....	11
Section II : Présentation du rôle de Digital Green et du producteur de vidéo	12
SESSION 4 : INTRODUCTION A L'EQUIPEMENT	14
Section I : Introduction à la caméra	14
Section II : Introduction au trépied.....	15
SESSION 5 : TYPES DE PRISES DE VUE	16
SESSION 6 : ANGLES ET MOUVEMENTS DE LA CAMÉRA.....	17
Récapitulatif	18
Deuxième journée.....	19
BIENVENUE À LA DEUXIÈME JOURNÉE : RÉCAPITULATIF.....	20
SESSION 7 : COMPOSITION ET CADRAGE	21
SESSION 8 : GESTION DES EMPLACEMENTS.....	22
SESSION 9 : ECLAIRAGE ET AUDIO	24
Section I : Éclairage	24
Section II : Son	25
SESSION 10 : NARRATION	26
SESSION 11 : ASSURER LA CONTINUITE VISUELLE.....	27
Récapitulatif	29
Troisième journée.....	30
BIENVENUE A LA TROISIEME JOURNEE : RECAPITULATIF.....	31

SESSION 12 : RECHERCHE ET IDENTIFICATION DE THEMES.....	32
SESSION 13 : TECHNIQUE DE QUESTIONS ET REPONSES.....	33
SESSION 14 : SCENARISATION ET ELABORATION DE SCENARIOS-MAQUETTES.....	34
SESSION 15 : TOURNAGE SUR LE TERRAIN.....	35
Section I : Consignes concernant la caméra et équipe de production.....	35
Section II : Préparer les acteurs	36
SESSION 16 : PLANIFIER LE TOURNAGE SUR LE TERRAIN.....	37
Quatrième journée.....	38
SESSION 17 : PRODUCTION DE VIDEOS.....	39
RÉCAPITULATIF.....	40
Cinquième journée.....	41
BIENVENUE A LA CINQUIEME JOURNEE.....	42
SESSION 18 : INTRODUCTION AU LOGICIEL MOVIE MAKER.....	43
SESSION 19 : MONTAGE DE VIDEOS	44
Section I : Montage visuel.....	44
Section II : Montage audio	44
Section III : Guide du style de Digital Green.....	45
SESSION 20 : REVUE DE LA VIDEO FINALE	46
RECAPITULATIF DE LA FORMATION	47

À propos de Digital Green

Digital Green est une organisation internationale de développement à but non lucratif qui utilise une plateforme numérique novatrice pour l'engagement des communautés, afin d'améliorer l'existence des communautés rurales partout en Asie du Sud et en Afrique subsaharienne. Nous travaillons en partenariat avec des organisations publiques et privées locales, ainsi qu'avec des organisations de la société civile pour partager des connaissances sur les pratiques agricoles, les moyens de subsistance, la santé et la nutrition améliorés, en ayant recours à des vidéos produites localement et à la diffusion par le biais d'individus. Dans le cadre d'une évaluation contrôlée, l'approche a été jugée 10 fois plus économique et l'adoption de nouvelles pratiques sept fois plus élevée par rapport aux services de vulgarisation traditionnels.

À ce jour, nous avons produit plus de 2800 vidéos dans plus de 20 langues, touché 3000 villages et plus de 330 000 agriculteurs. Nous exécutons actuellement des projets dans sept États en Inde et dans des zones sélectionnées en Éthiopie, au Ghana, au Mozambique et en Tanzanie, en Afrique, en partenariat avec plus de 20 partenaires.

Nous impliquons et outillons les communautés rurales pour produire des vidéos participatives et contextualisées, en mettant à contribution des structures de groupes existant déjà pour diffuser ces vidéos par le canal d'individus. Ces vidéos sont issues de la communauté, produites par la communauté et pour la communauté.

L'approche intègre : 1) un processus participatif pour la production de vidéos sur les pratiques de subsistance améliorées ; 2) un modèle d'apprentissage par le canal d'individus pour la diffusion de vidéos et la formation ; 3) une plateforme technologique de matériels et de logiciels pour la gestion de données adaptée à la connectivité limitée ou intermittente au réseau internet et électrique ; et 4) un modèle itératif pour répondre progressivement aux besoins et aux intérêts de la communauté, grâce à des outils analytiques.

Notre logiciel de gestion de données dénommé Connect Online | Connect Offline (COCO) et notre suite de tableaux de bord d'analyse adaptés aux milieux pauvres en ressources sont utilisés pour recueillir et analyser les données en temps quasi-réel sur la diffusion et l'adoption des techniques ainsi que l'intérêt des communautés.

À propos du présent Manuel

La formation constitue un élément essentiel dans l'approche de Digital Green, étant donné qu'une grande partie de notre travail est axée sur l'amélioration des capacités, tant de nos partenaires que de la communauté. Nous offrons essentiellement deux types de formation :

1. La formation à la production de vidéos ; 2. La formation à la diffusion.

Le présent Manuel est conçu pour être utilisé dans la formation à la production de vidéos et vise à renforcer les capacités des participants en matière de production de vidéos.

Que couvre cette formation ?

La production de vidéos implique trois étapes :

- 1) La pré-production : toutes les choses qui doivent être faites avant qu'une vidéo ne puisse être tournée entrent dans la phase de pré-production. Celle-ci intègre la recherche, la scénarisation, l'élaboration de scénarios-maquettes et la planification du tournage sur le terrain.
- 2) La production : c'est la phase au cours de laquelle la vidéo est tournée.
- 3) La postproduction : celle-ci intègre le montage de la vidéo.

La formation à la production de vidéos de Digital Green couvre toutes ces phases dans le détail et prépare les participants à planifier, monter et tourner une vidéo participative et située dans un contexte local.

Instructions destinées aux facilitateurs

Un programme typique de formation de Digital Green adopte une approche participative, ce qui signifie que :

- c'est un processus d'analyse collective, d'apprentissage et d'action pour réaliser des objectifs communs ;
 - il s'inscrit dans un environnement de confiance – partage des compétences, des connaissances, des idées et des ressources.
- ❖ En tant que formateur, veillez à :
- rendre l'apprentissage **axé sur le participant** et non sur l'activité ;
 - **autonomiser** les participants en tant qu'individus et en tant que membres de la communauté ;
 - encourager les participants à **s'exprimer** et à être des orateurs puissants qui s'expriment clairement ;
 - développer une **pensée critique et indépendante** ;
 - faire de l'apprentissage une **expérience amusante** ;
 - rendre l'environnement d'apprentissage **non-intimidant** ;
 - encourager l'**autoréflexion** ;
- ❖ Vous devriez encourager l'apprentissage par les éléments suivants :
- **l'apprentissage par l'action** : l'occasion devrait être donnée aux participants de pratiquer toutes les choses qu'ils apprennent ;
 - **une formation qui repose sur des exemples réels** : demander aux participants de penser à des exemples et à des expériences tirés de leur vécu. Cela les aidera à s'approprier plus aisément les concepts ;
 - **un processus partagé** : permettre aux participants d'apprendre par groupes à travers des échanges, des discussions, des rétroactions et des partages. Apprendre aux côtés de ses pairs est en général plus productif ;
 - **une réflexion structurée** : cela permettra aux participants de consolider leur apprentissage et également d'assumer la responsabilité pour ce qui a bien marché, ce qui n'a pas bien marché et les points qu'ils doivent améliorer et ainsi de suite ;
- ❖ Planifiez votre formation à l'avance. Veillez à avoir sous la main tout le matériel, toutes les ressources et toutes les vidéos. Ayez de la considération pour le temps que les participants accordent à cette formation. Passez en revue toutes les sessions et, au besoin, exercez-vous avec un collègue.
- ❖ Cette formation devrait être exécutée avec un co-facilitateur. Un seul facilitateur diluerait considérablement le degré d'attention accordé à tous les participants.
- ❖ **La chose la plus importante à se rappeler pendant cette formation est de permettre aux participants de se sentir à l'aise avec l'équipement. Vous devriez les laisser s'approprier la caméra et ne la toucher que lorsque cela est absolument nécessaire.**
- ❖ Vous devez veiller à faire attention au fait que certains participants pourraient se sentir inhibés ou « effrayés » de toucher la caméra, tandis que d'autres pourraient se montrer véritablement enthousiastes à l'utiliser. Veillez à ce que les participants qui se sentent inhibés aient suffisamment de temps pour s'exercer, afin de surmonter leur anxiété. Ne laissez pas certains participants prendre le contrôle de l'équipement. Répartissez minutieusement les rôles au sein des groupes.
- ❖ **Utilisez des exercices d'éveil pendant la formation.** On utilise généralement un exercice d'éveil pour redonner un certain degré d'énergie au groupe lorsque vous avez le sentiment que les participants participent moins. Il peut s'agir de choses simples, telles qu'applaudir en rythme ou des jeux de groupe de courte durée (vous trouverez certains des exercices d'éveil que DG utilise souvent en ligne ici :).

Première journée

N°/titre de la session	Temps requis
1. Présentation	45 minutes
2. Cartographie des attentes	15 minutes
3. Utilisation de la vidéo dans le système de vulgarisation	1 heure 15 minutes
4. Introduction à l'équipement	1 heure 30 minutes
Pause	1 heure
5. Types de prises de vue	2 heures
6. Angles et mouvements de la caméra	1 heure
Total	7 heures

SESSION 1 : PRESENTATION ET BRISE-GLACE

Durée totale : 45 minutes

Pourquoi organiser la présente session

Le brise-glace est une activité ou un jeu qui aide littéralement à briser la glace entre les participants. C'est censé être amusant, intéressant et aider les participants à se sentir plus détendus et à l'aise les uns avec les autres. Souvent, lorsque les participants ne se connaissent pas, cette session leur permet de faire connaissance.

Comment organiser cette session

Matériel requis : Néant

Méthodologie : Jeu

Il existe plusieurs activités brise-glace qui peuvent être utilisées pour des présentations au sein d'un groupe (vous les trouverez en ligne à l'adresse <http://bit.ly/1G8wtKF>). L'une des activités brise-glace les plus simples et les plus amusantes est le jeu « Meume (moi, vous, vous, moi) », dont les étapes sont énumérées ci-dessous :

1. À mesure que les participants entrent dans la salle, laissez-les se mêler les uns aux autres.
2. Présentez-vous vous-même – dites votre nom, votre organisation et votre formation de base. Dites-leur pourquoi vous êtes enthousiaste à propos de cette formation et ce que vous attendez au cours des cinq prochaines journées.
3. Demandez au groupe combien de personnes se connaissent déjà. De façon générale, il y aura quelques personnes au sein du groupe qui se connaissent. Demandez à ces personnes de former un cercle.
4. Choisissez une personne dans le cercle et demandez à cette (première) personne de dire son nom à la personne à sa droite dans le cercle. Demandez à la (deuxième) personne à côté de dire son nom. La première personne dit le nom de la seconde personne et vice-versa, suivez la séquence de « moi, vous, vous, moi ». Par exemple :
Gita (première personne) dit : Gita
Priya (deuxième personne) dit : Priya
Gita (première personne) dit : Priya
Priya (deuxième personne) dit : Gita
5. À présent, la deuxième personne regarde la personne à sa droite et dit son nom :
Priya (deuxième personne) dit : Priya
Nidhi (troisième personne) dit : Nidhi
Priya (deuxième personne) dit : Nidhi
Nidhi (troisième personne) dit : Priya
6. Laissez le cercle faire la boucle. De cette façon, tout le monde dans le groupe pourra se présenter de façon intéressante. La répétition permet également de faire en sorte que les autres membres du groupe trouvent plus facile de se souvenir d'un nom.
7. Une fois les présentations achevées, demandez au groupe de fixer leurs propres normes pour la formation. Cela peut inclure le moment auquel la formation commence et prend fin, le respect mutuel, la non-perturbation par les téléphones mobiles, etc. Vous pouvez également ajouter vos propres normes en tant que formateur, si vous avez le sentiment que quelque chose d'essentiel a été omis. Notez toutes ces normes sur un tableau à feuilles et collez la feuille de sorte que tout le monde puisse voir ces normes. Laissez également le groupe déterminer les conséquences du non respect des normes.

SESSION 2 : CARTOGRAPHIE DES ATTENTES

Durée totale : 15 minutes

Pourquoi organiser la présente session

La compréhension des priorités et des attentes des participants est essentielle à la réussite d'une formation. Quelle est la conformité de l'expérience que vous offrez aux attentes et aux expériences antérieures des participants. En dressant la liste de leurs attentes, vous pouvez comprendre ce que les participants espèrent tirer de la formation et même partager vos propres attentes en tant que formateur.

Comment organiser cette session

Matériel requis :

1. post-its ;
2. marqueurs/crayons à croquis
3. tableau à feuilles/tableau blanc

Imprimé à distribuer :

Programme de la formation

Méthodologie : Réflexion

1. Demandez aux participants de s'asseoir en formant un cercle.
2. Posez les marqueurs et les post-its au milieu du cercle.
3. Demandez à chaque personne de prendre un marqueur/un crayon et des post-its.
4. Demandez au groupe de noter leurs attentes (maximum 4) – une sur chaque post-it. Demandez-leur d'être aussi brefs que possible. Ils peuvent également utiliser des mots simples pour décrire leurs attentes. Accordez-leur 5 minutes pour cette activité.
5. Demandez à une personne de ramasser tous les post-its et de se tenir près de vous.
6. Demandez à cette personne de lire à haute voix ce qui est écrit sur les post-its, tandis que vous organisez les attentes par groupes sur un tableau à feuilles.
7. Une fois que tous les post-its ont été lus à haute voix, dites au groupe comment vous entendez répondre à leurs attentes.
8. Informez les participants de ce que vous entendez exactement traiter au cours des cinq prochaines journées et distribuez des exemplaires du Programme de la formation. Avoir le Programme de formation aide les participants à comprendre ce qu'ils apprendront et à s'y préparer. *Ce programme pourrait ne pas être très détaillé et peut ne donner qu'un aperçu des principales sessions à couvrir, telles que le fonctionnement d'une caméra, le fonctionnement d'un trépied, la rédaction de scénarios-maquettes et le montage.*
9. Mettez l'accent sur le fait qu'étant donné qu'il y a beaucoup de points à traiter au cours des cinq prochains jours, vous aurez besoin que le groupe coopère avec vous et les uns avec les autres au sein du groupe. Informez le groupe de l'endroit où ils peuvent trouver de l'eau potable et des toilettes.

Note : Il est essentiel que le groupe commence à s'approprier la formation et pendant la cartographie des attentes vous devriez chercher à mettre en corrélation l'objectif de la formation et leurs objectifs.

SESSION 3 : UTILISATION DE LA VIDÉO DANS LE SYSTÈME DE VULGARISATION

Durée totale : 1 heure 15 minutes

Pourquoi organiser la présente session

Cette session participative et créative aidera non seulement à dynamiser votre groupe, mais également à souligner la manière dont fonctionnent les différents types de communication. De façon plus spécifique, elle est conçue pour montrer les avantages d'un mode de communication audiovisuel assisté. Elle présentera également à l'ensemble des participants l'approche de Digital Green pour la diffusion des informations.

Comment organiser cette session

Section I : Moon Tent (tente au clair de lune)

Durée : 45 minutes

Matériel requis :

1. fiches pour l'activité « Moon tent » (au moins 2 à 3 par participant)
2. trois jeux d'instructions (a. écrites ; b. visuelles ; c. vidéo)
3. vidéo sur l'activité « Moon tent »
4. projecteur
5. haut-parleur

Méthodologie : Jeu

1. Scindez les participants en trois groupes. Demandez-leur de faire du brainstorming entre eux et de proposer une liste des divers moyens utilisés pour la diffusion de l'information en 5 minutes.
2. Demandez à chaque groupe de prioriser la liste des moyens par ordre d'efficacité. Par exemple : 1) la radio ; 2) le journal ; 3) le théâtre de rue, etc.
3. Demandez à chaque groupe de venir partager ses trois premiers moyens et pourquoi ils ont le sentiment que ces moyens sont efficaces.
4. Sur la base de ce que chaque groupe a présenté, sélectionnez-les pour les « instructions écrites », les « instructions visuelles » et les « instructions vidéo ». Par exemple, si un groupe a indiqué que l'information écrite est le meilleur mode, donnez-lui les instructions écrites (cela peut également être changé en instructions verbales, où les instructions pour exécuter l'activité « Moon Tent » leur sont lues à haute voix).
5. Demandez à chaque groupe de s'asseoir dans des salles distinctes.
6. Assurez-vous qu'il ne soit dit explicitement à aucun des groupes ce qu'il faudra faire. Ne mentionnez même pas le nom de l'activité.
7. Distribuez les fiches pour l'activité « Moon tent » à chaque participant, puis distribuez à chaque groupe trois jeux d'instructions différents (Outils A, B et C).
Assurez-vous que chaque groupe n'a qu'un seul des trois outils.
8. Demandez à chaque groupe d'exécuter l'activité et de confectionner autant de modèles que possible en l'espace de 15 minutes.
9. Au terme des 15 minutes, demandez aux participants de se rassembler dans la salle de formation et demandez-leur de s'asseoir en formant un cercle, mais avec les membres de leur équipe.
10. Demandez aux participants d'identifier ce qu'ils ont fait.
11. Demandez aux groupes individuels de juger le groupe qui a fait le meilleur travail avec qualité.
12. Démarrez une discussion portant sur les questions suivantes (disponibles également sur les boîtes à images fournis avec le présent Manuel) :
 - Qu'a essayé de faire le groupe 1 ?
 - Qu'a essayé de faire le groupe 2 ?
 - Comment se fait-il qu'un groupe ait obtenu le meilleur résultat dans un bref délai ?
 - Qu'est-ce qui lui a permis d'obtenir le meilleur résultat ?
 - Qu'est-ce qui n'a pas marché avec les autres groupes ?
 - Quels ont été les facteurs de frein pour les autres groupes ?
 - À quels défis chaque groupe a-t-il été confronté ?

13. En fonction des réponses, orientez l'ensemble de la discussion vers l'efficacité de la communication audiovisuelle assistée. Abordez les principaux points suivants :

- les instructions deviennent plus claires qu'avec les autres moyens ;
- il permet également de comprendre plus rapidement les choses ;
- il y a peu d'ambiguïté à propos de ce qui doit être fait ;
- vous pouvez voir le processus exact à suivre ;
- les instructions peuvent être répétées, si nécessaire ;
- vous pouvez à la fois voir et entendre et donc il est difficile de se tromper ;
- plusieurs personnes peuvent facilement visionner en même temps.

14. Demandez aux groupes 1 et 2 s'ils seraient intéressés à faire une « moon tent » parfaite en comprenant la procédure par le biais d'une approche audiovisuelle assistée par un être humain.

15. Montrez la vidéo sur l'activité « moon tent » à travers des instructions assistées.

16. Demandez à l'ensemble du groupe ce qu'ils pensent de l'utilisation de la vidéo dans le système de vulgarisation.

17. Appréciez ce qui a été dit par les participants quant à l'efficacité de l'approche audiovisuelle et indiquez que cela a été également reconnu par la communauté des chercheurs.

Note : Encouragez un flux libre de réponses et veillez, tout en résumant les avantages du canal audiovisuel, à utiliser les mêmes expressions/mots que ceux utilisés par les participants. Cela les amènerait à penser que les connaissances viennent d'eux-mêmes et non de vous. Utilisez des expressions telles que « Comme vous l'avez dit, il y a moins d'ambiguïté à propos du processus adopté ».

Section II : Présentation du rôle de Digital Green et du producteur de vidéo

Durée : 30 minutes

Matériel requis :

1. reportage photo sur Digital Green ;
2. vidéo sur l'équipe de production de vidéos ;
3. projecteur ;
4. haut-parleurs ;

Méthodologie : Présentation visuelle et discussion en groupe

1. Appuyez-vous sur la dernière activité pour parler du travail de Digital Green consistant à utiliser la vidéo dans la vulgarisation agricole.
2. Expliquez le graphique du flux de processus par le biais du reportage photo (fourni avec ce kit) :
 - **identification du sujet et développement du contenu** : par l'organisation partenaire sur la base des besoins communautaires dans la région ;
 - **tournage de la vidéo** : fait par l'équipe de production de vidéos au niveau du bloc, en langue locale et avec la participation d'agriculteurs locaux ;
 - **montage de clips vidéos** : effectué par l'équipe de production de vidéos, approuvé par le Comité d'experts pour vérifier l'information ;
 - **processus de diffusion** : pratique montrée à un groupe par le biais d'une vidéo ;
 - **utilisation du pico-projecteur dans la diffusion** : appropriée pour les zones où la fourniture d'électricité est défaillante ;
 - **collecte d'informations et rétroaction** : discussion avec le groupe et adoptions exprimées notées ;
 - **vérification des adoptions** : vérifications physiques effectuées.
3. Demandez aux participants de dresser la liste des avantages de l'approche Digital Green. Discutez des avantages.

4. Mettez l'accent sur l'approche participative que Digital Green adopte et pourquoi cela est essentiel pour le modèle que nous utilisons. Discutez des raisons pour lesquelles les vidéos participatives sont meilleures. Encouragez les participants à réfléchir aux raisons pour lesquelles tout faire à un tel niveau local est utile. Abordez les points énumérés ci-après (également fournis sur les boîtes à images) :
 - les agriculteurs apprennent auprès de leurs pairs ;
 - les pratiques agricoles diffèrent d'une région à une autre et les vidéos localisées et plus contextuelles sont plus utiles ;
 - les vidéos en langue locale sont essentielles si l'on veut que les agriculteurs comprennent le message ;
 - les agriculteurs participants peuvent devenir des modèles pour leurs communautés ;
 - les médiateurs ont une relation avec les membres de leurs propres villages et peuvent être les personnes qui motivent les autres à adopter des pratiques agricoles.
5. Faites un brainstorming sur la manière dont les participants produiront les vidéos à leur niveau local.
6. Jouez la vidéo sur l'équipe de production de vidéos pour leur donner un exemple de la manière dont les choses fonctionneraient véritablement.
7. Demandez aux participants ce qu'ils pensent de la nature de leur travail et pourquoi c'est important dans leur communauté.

Note : Après la vidéo, mettez l'accent sur le fait que la production ne consiste pas simplement à produire une autre vidéo, mais consiste à tourner des vidéos qui motiveront et encourageront les autres à adopter les pratiques. Pour cette raison, les vidéos doivent être ancrées dans la réalité locale, mettre en valeur les pratiques de façon très claire et très facile.

SESSION 4 : INTRODUCTION A L'EQUIPEMENT

Durée totale : 1 heure 30 minutes.

Pourquoi organiser la présente session

La quasi-totalité des participants que vous aurez à la session utiliseront une caméra vidéo pour la première fois. De nombreux participants ont également peur de la technologie. En conséquence, il serait véritablement important de lever leurs inhibitions et de les mettre à l'aise avec la caméra et le trépied. Cette session facilitera exactement cela – l'introduction de la caméra de manière amusante et non menaçante.

Comment organiser cette session

Section I : Introduction à la caméra

Durée : 1 heure

Matériel requis :

1. caméras chargées (1 pour un groupe de 4 à 5 personnes)
2. projecteur et haut-parleurs



Méthodologie : Démonstration

1. Demandez aux participants de s'asseoir en formant un cercle. Conservez le sac contenant la caméra au centre.
2. Demandez à l'un des participants d'ouvrir le sac et de sortir la caméra. Demandez-leur de la passer à la personne assise à côté de vous.
3. Laissez la personne tenir la caméra et dites-leur comment la tenir en toute sécurité (par exemple, la tenir fermement ou placer leurs mains autour de la bande). Vous n'avez pas besoin de tenir la caméra vous-même, mais donnez-leur des instructions.
4. Une fois qu'ils tiennent la caméra fermement, montrez-leur le bouton d'enregistrement et le bouton d'arrêt. Montrez-leur également le symbole rouge pour l'enregistrement et le compteur de temps qui se met en marche au moment où nous commençons à enregistrer. Dites-leur que l'appareil enregistrera aussi bien le son que les images.
5. Demandez-leur d'enregistrer la personne à côté d'eux – Demander leurs noms et pourquoi ils participent à cette formation. Dites-leur qu'après avoir fini leur enregistrement, ils devront former la personne à côté d'eux de la même façon que vous l'avez fait. L'ensemble du groupe fera le tour du cercle comme suit : enregistrer la personne à côté d'eux et les former au fonctionnement de base de la caméra.
6. Une fois que l'ensemble du groupe aura essayé la caméra, jouez ce qu'ils ont enregistré. *C'est une partie très importante – les participants seront enthousiastes de voir ce qu'ils ont enregistré et aussi comment ils apparaissent face à la caméra. Veillez à saisir cet enthousiasme et rejouez l'enregistrement.*
7. Au moment où vous allez rejouer l'enregistrement, certaines personnes commenceront à parler de ce qui aurait pu être amélioré dans le tournage – par exemple, s'il y a un éclairage en contre-jour, quelqu'un le soulignera, ou si la tête de quelqu'un a été coupée, ils le relèveraient également. Utilisez le mode « lecture » sous forme de revue également. Mais ne mentionnez pas de termes techniques à ce moment-là.

Note : Assurez-vous de laisser les participants manipuler la caméra par eux-mêmes. N'interférez pas, mais faites attention à ce que la caméra ne coure pas de risque. En tant que formateur, vous devez être celui qui touche le moins à la caméra pendant cette formation.

Section II : Introduction au trépied

Durée : 30 minutes

Matériel requis :

1. trépieds (1 trépied pour un groupe de 3 à 4 participants)

Méthodologie : Démonstration et pratique

1. Demandez aux participants de se rassembler par groupes de 3 ou 4 personnes. Il devrait y avoir un facilitateur pour chaque groupe. Mais, s'il y a un plus grand nombre de groupes, alors vous devriez faire la première démonstration sur le fonctionnement du trépied à l'ensemble du groupe, puis surveiller chaque groupe.
2. Faites la démonstration de l'utilisation du trépied (à l'ensemble du groupe ou à votre propre groupe).
3. Abordez les points suivants :
 - a. ouverture du trépied ;
 - b. augmentation de la hauteur des pieds et déverrouillage et verrouillage des pieds ;
 - c. verrouillage de la colonne centrale et des sections pour empêcher le trépied de monter ou de descendre ;
 - d. plaque de base, fixation de la caméra en toute sécurité et verrouillage ;
 - e. levier de manœuvre et verrouillage ;
 - f. blocage du basculement ;
 - g. manivelle pour l'augmentation de la hauteur et verrouillage.
 - h. niveau à bulle/bulle ;
 - i. verrouillage pour paysage/portrait.
4. Chaque membre du groupe devrait avoir la possibilité d'ouvrir le trépied, d'installer la caméra, d'essayer chaque verrouillage et déverrouillage et de replier le trépied.
5. Mettez l'accent sur le verrouillage correct de tous les verrous lors de l'utilisation du trépied avec la caméra. Indiquez-leur que s'ils ne procèdent pas correctement au verrouillage, les risques que la caméra tombe seront extrêmement élevés. Ils devraient toujours vérifier les verrouillages.
6. Mettez l'accent sur le verrouillage du niveau à bulle avant de faire une prise de vue.
7. L'une des erreurs les plus courantes est de ne pas ouvrir correctement le verrouillage de sections. Soulignez ce point.

Note : Mettez l'accent sur l'utilisation appropriée du trépied. Indiquez également clairement que chaque prise de vue qu'ils feront désormais se fera en utilisant le trépied. La caméra ne sera pas tenue en main.

SESSION 5 : TYPES DE PRISES DE VUE

Durée totale : 2 heures

Pourquoi organiser la présente session

Les cinq prises de vue de base constituent l'élément de base de la structuration d'une vidéo. Les participants doivent avoir une bonne compréhension de ce que sont ces différentes prises de vue, pourquoi l'on utilise différentes tailles de prise de vue et ce que chaque taille de prise de vue représente. Cette session leur permettra de développer cette compréhension.

Comment organiser cette session

Matériel requis :

1. caméras (1 pour un groupe de 4 personnes) ;
2. trépieds (1 pour un groupe de 4 personnes) ;
3. types de prises de vue vidéo ;
4. vidéo.

Imprimé à distribuer : Types de prises de vue

Méthodologie : Présentation visuelle et pratique

1. Expliquez aux participants ce qu'est une prise de vue : l'enregistrement à partir du moment où vous appuyez sur le bouton de démarrage jusqu'à ce que vous appuyez sur le bouton d'arrêt. Montrez-leur la vidéo sur les types de prises de vue. Cette vidéo ne sera pas seulement utile pour les aider à comprendre les différents types de prises de vue, mais également quand utiliser la prise de vue appropriée. Faites une pause à chaque type de prise de vue et demandez-leur de réfléchir sur la raison pour laquelle une prise de vue donnée a été utilisée :
 - plan de situation : pour définir le lieu et le contexte ;
 - plan d'ensemble : pour montrer entièrement la personne, avec un arrière-plan ;
 - plan moyen : pour les prises de vue à partir de la taille – en particulier pendant que l'on montre une conversation. Mais il ne doit pas toujours se faire exclusivement à partir de la taille. Il peut se faire à partir de la poitrine ou également des genoux – en fonction de ce que nous voulons filmer exactement ;
 - gros plan : montre juste le visage d'une personne pour montrer ses émotions ;
 - très gros plan : au cas où l'on désire voir dans le détail quelque chose ;
 - Après ces points, abordez les plans allant du plan italien au plan de demi-ensemble également comme variations du plan moyen qui peuvent être utilisées pendant les conversations.
 - Abordez le plan rapproché épaule également, une chose qui est utile pour apporter de la variation dans une conversation entre deux personnes.
2. Une fois que vous avez passé en revue la vidéo, scindez les participants en groupes et demandez à chaque personne de prendre au moins 5 de ces prises de vue. Chaque prise de vue devrait durer 10 secondes. Demandez-leur de dire leur nom lorsqu'ils font la première prise de vue et de dire à haute voix le nom de la prise de vue qu'ils sont en train de faire au moment où ils commencent à enregistrer. *Ceci vous sera utile pendant la revue pour identifier qui a fait quelle prise de vue.* Accordez-leur 30 à 45 minutes pour cet exercice.
3. Lorsque les groupes reviennent, passez en revue leurs prises de vue et demandez aux autres de faire des commentaires pour savoir si la personne a fait la bonne prise de vue ou non. Discutez également pour savoir si c'était la prise de vue appropriée. Vous devriez consacrer un temps substantiel (peut-être environ 30 à 45 minutes) à la revue, parce que cela constituera la base de leurs compétences en confection de vidéos.

Note : Il est très important pour chaque personne de comprendre les types de prise de vue – donnez donc la possibilité à chaque participant de faire ses prises de vue de façon indépendante, même si cela prend plus de temps. La raison de faire cet exercice en groupes, bien que chacun fasse des prises de vue individuelles, est que les participants puissent s'entraider et apprendre les uns des autres.

SESSION 6 : ANGLES ET MOUVEMENTS DE LA CAMÉRA

Durée totale : 1 heure

Pourquoi organiser la présente session

Les angles et les mouvements de la caméra sont des éléments importants de la narration visuelle et cette session permettra aux participants non seulement de savoir exactement ce que renferment ces concepts, mais également de savoir comment les utiliser dans leurs propres vidéos.

Comment organiser cette session

Matériel requis :

1. caméras (1 pour un groupe de 4 personnes)
2. trépieds (1 pour un groupe de 4 personnes)
3. vidéo sur les angles de caméra

Imprimé à distribuer : Angles et mouvements de la caméra

Méthodologie : Présentation visuelle et démonstration

1. Montrez la vidéo comportant les différents angles de caméra : contre-plongée, normal, plongée.
2. Discutez avec les participants pour savoir, selon eux, la différence que cela fait par rapport à ce que la prise de vue présente. Est-ce que le sens change selon l'angle ? Faites une présentation et un exercice pratique de 10 minutes. Abordez les points suivants :
 - contre-plongée : la caméra est en dessous et/ou orientée vers le haut. Elle fait paraître le sujet plus gros ;
 - normal : la caméra est tenue à hauteur des yeux. Elle fait paraître le sujet égal à lui-même ;
 - plongée : la caméra est tenue à une certaine hauteur et/ou est orientée vers le bas. Elle fait paraître le sujet plus petit ;
 - quasiment toutes les prises de vue que nous faisons sont à hauteur des yeux ;
 - même si la personne est assise à même le sol, nous réduisons la hauteur du trépied plutôt que de faire une prise de vue en plongée ;
 - nous ne faisons de prise de vue en contre-plongée ou en plongée que lorsque nous voulons montrer quelque chose de spécifique.
3. Demandez à chaque personne de prendre l'ensemble des trois types d'angles. Accordez-leur 30 minutes pour faire cet exercice.
4. Passez en revue quelques-uns des exercices. Demandez aux autres participants de faire des commentaires sur la manière dont se présentent les prises de vue et d'indiquer s'il y a quelque chose qui peut être amélioré.
5. Après la revue, montrez comment utiliser la caméra et le trépied pour faire un panoramique horizontal et un panoramique vertical.
 - le panoramique horizontal est un mouvement de la gauche vers la droite ou de la droite vers la gauche ;
 - le panoramique vertical est un mouvement du haut vers le bas ou du bas vers le haut.
6. Indiquez aux participants que nous devrions éviter d'utiliser les mouvements de la caméra à moins que cela ne soit absolument nécessaire. De même, le plus souvent les mouvements de la caméra deviennent très saccadés, ce qui ne pourrait pas être considéré comme étant une bonne prise de vue.
7. Parlez-leur également du zoom avant et du zoom arrière et dites-leur qu'à moins qu'il leur soit impossible de se rapprocher physiquement du sujet, ils ne devraient jamais faire de zoom avant ou arrière. Ils ne devraient certainement jamais faire un zoom avant ou arrière pendant que la caméra est en train d'enregistrer.

Note : Dans les sessions techniques, n'arrêtez pas de souligner et de répéter les points où la plupart des personnes commettent des erreurs. Certaines choses comme le réglage de la hauteur du trépied au niveau des yeux lorsqu'un agriculteur est assis, l'utilisation rare de la prise de panorama horizontal ou vertical doivent être bien assimilées avant qu'ils ne quittent la formation.

Récapitulatif

Durée totale : 15 minutes

Pourquoi organiser la présente session

La présente session permettra aux participants de réfléchir sur les enseignements qu'ils ont tirés de toute la journée. Elle vous permettra également en tant que facilitateur d'obtenir une rétroaction sur votre formation et les points qui peuvent être améliorés pour la journée suivante.

Comment organiser cette session

Matériel requis :

1. post-its ;
2. marqueurs/crayons à croquis
3. tableau à feuilles

Imprimé à distribuer : Néant

Méthodologie : Réflexion

1. Demandez aux participants de s'asseoir en cercle et demandez-leur de citer une chose qu'ils ont aimée dans la session de formation et une chose pour laquelle ils doivent s'exercer davantage. Assurez-vous que leurs commentaires sont notés sur un tableau à feuilles par vous-même ou votre co-facilitateur. Sinon, vous pouvez aussi afficher des feuilles de tableau à feuilles au mur et demander au groupe d'écrire ce qu'ils ont apprécié sur les post-its et les coller sur une des feuilles et coller sur l'autre ce qu'ils veulent approfondir comme apprentissage. Laissez les post-its et les marqueurs près des tableaux à feuilles mobiles.
2. Demandez également aux participants s'il y a des choses spécifiques qu'ils n'ont pas bien comprises ou qu'ils souhaiteraient voir améliorées. Il est fort probable que certaines personnes ne seront pas à l'aise avec les équipements. Si vous en avez identifiées, alors demandez aux participants qui ont appris plus rapidement d'aider les autres.
3. Laissez les caméras et les trépieds avec les participants. Demandez-leur de s'exercer davantage pendant la nuit. Ils doivent prendre soin des équipements. Chargez un participant de s'occuper des équipements et de charger les caméras intégralement.
4. Demandez à quelques participants de se porter volontaires pour récapituler les sessions la journée suivante. Choisissez un participant pour chacun des points suivants : utilisation de la vidéo dans la vulgarisation, introduction à l'équipement, types de prise de vue et angles et mouvements de la caméra.

Deuxième journée

N°/titre de la session	Temps requis
Bienvenue à la deuxième journée	30 minutes
7. Composition et cadrage	1 heure
8. Gestion des emplacements	30 m
9. Éclairage et son	1 heure
Pause	1 heure
10. Narration	45 minutes
11. Assurer la continuité visuelle	3 heures
Récapitulatif	15 minutes
Total	7 heures

BIENVENUE A LA DEUXIEME JOURNEE : RECAPITULATIF

Durée totale : 30 minutes

Pourquoi organiser la présente session

Vous entendez démarrer la journée avec beaucoup d'entrain et ramener le groupe en mode formation. Cette journée porte également beaucoup sur la créativité et un exercice créatif mettrait les participants dans la bonne disposition d'esprit.

Comment organiser cette session

Matériel requis : Néant

Imprimé à distribuer : Néant

Méthodologie : Jeu, réflexion

1. Demandez à chaque volontaire de venir récapituler chacune des sessions.
2. Organisez une petite discussion si certaines personnes ont des préoccupations ou s'il y a des choses qui ne sont pas claires.
3. Donnez de brèves indications concernant les sessions de la deuxième journée.

SESSION 7 : COMPOSITION ET CADRAGE

Durée totale : 1 heure

Pourquoi organiser la présente session

Une bonne prise de vue comporte divers éléments, notamment le cadrage, la stabilité et la composition. Dans la présente session, les participants apprendront ces éléments pour pouvoir produire des vidéos présentant une bonne qualité visuelle.

Comment organiser cette session

Matériel requis :

1. caméras (1 pour un groupe de 4 personnes) ;
2. trépieds (1 pour un groupe de 4 personnes) ;
3. vidéo sur le bon et le mauvais cadrage ;
4. vidéo ;

Imprimé à distribuer : Néant

Méthodologie : Présentation visuelle et pratique

1. Si pendant l'un des exercices, une personne a fait une prise de vue qui couvrirait l'ensemble des éléments d'une bonne prise de vue, alors vous pouvez l'utiliser. Vous pouvez également utiliser la vidéo.
2. Demandez aux participants comment ils trouvent cette prise de vue. Demandez-leur pourquoi ils pensent qu'elle paraît bonne. Abordez les points suivants :
 - dégagement au-dessus de la tête : espace au-dessus de la tête de la personne ;
 - espace dans la direction du regard : espace en face de la personne, dans la direction dans laquelle elle regarde ;
 - espace devant le sujet en mouvement : espace en face de la personne, dans la direction vers laquelle elle marche ;
 - règle des tiers : l'objet n'est pas centré au milieu, mais légèrement de côté ;
 - faire attention à l'arrière-plan.
3. Vous pourriez également leur montrer certains exemples où les principes de base ci-dessus n'ont pas été observés et comment la prise de vue n'a pas paru bonne. Ou vous pourriez prendre des exemples tirés de leurs exercices antérieurs pour donner des explications. Demandez-leur, maintenant qu'ils connaissent ces règles de cadrage, comment ils auraient pu faire de meilleures prises de vue.
4. Mentionnez également que pendant l'enregistrement d'une vidéo, il existe d'autres règles de base :
 - stabilité : la prise de vue doit être stable et non tremblante ;
 - durée : la prise de vue doit durer au moins 10 secondes. Une durée inférieure à 10 secondes ne peut en général pas être exploitée pendant le montage.
5. À présent, demandez à tout le monde dans le groupe d'aller faire trois bonnes prises de vue d'un objet/d'une personne. Accordez-leur 20 à 25 minutes pour le faire.
6. Passez en revue les prises de vue faites par chaque participant et demandez au groupe de faire des commentaires sur la manière dont ils ont apprécié la prise de vue et si on peut y apporter des améliorations.



Note : Faites savoir aux participants que la règle des tiers a une valeur esthétique essentiellement ; ce n'est pas véritablement une « règle ». Ce n'est pas comme si le fait de garder le sujet au centre est une mauvaise chose en soi. En fait, parfois cela a plus d'impact de garder le sujet au centre. Vous pouvez leur en donner un exemple.

SESSION 8 : GESTION DES EMPLACEMENTS

Durée totale : 30 minutes

Pourquoi organiser la présente session

L'emplacement joue un rôle essentiel en ce qu'il apporte une certaine netteté à la vidéo. L'esthétique de la vidéo sera largement basée sur l'emplacement. Par conséquent, l'emplacement est un élément important en production vidéo. La gestion des emplacements comprend, mais sans s'y limiter, l'identification d'un emplacement adéquat, qui convient aux acteurs paysans, d'un bon éclairage et d'une prise de son avec contrôle intégral et, enfin, l'aménagement du l'emplacement sélectionné pour le tournage vidéo.

Comment organiser cette session

Matériel requis :

1. Tableau blanc
2. Marqueurs
3. Caméra vidéo, Trépied, Carte mémoire et Micro externe
4. Directives pour la gestion des emplacements et imprimé de conseils pratiques

Imprimé à distribuer : Néant

Méthodologie : Cours théorique

1. Les locaux du domicile de l'agriculteur/le champ/le lieu de travail de l'agent de vulgarisation/le lieu de travail des bénéficiaires servent d'emplacement où le tournage est programmé. En termes plus simples, l'emplacement est l'endroit où le tournage vidéo a lieu.
2. Pour identifier un emplacement approprié, nous devons nous assurer qu'il est éclairé de manière uniforme, qu'il n'y a pas de murs blancs et pas de vaste étendue en arrière-plan ni de perturbations sonores.
3. Dans un contexte de production de vidéos communautaires, l'emplacement est en fait un « bloc ». Le bloc est un espace où l'essentiel des actions se déroulent et dans lequel nous concevons des séries de prises de vue, de scènes et de séquences.
4. Même lorsque nous tournons dans le champ d'une ferme, nous devons identifier un bon « bloc de tournage ». Les vidéos dans des domaines tels que le renforcement institutionnel où nous devons filmer des facilitations de groupes, l'identification d'un bloc de tournage approprié doit permettre de s'assurer que le bloc dispose d'un espace suffisant pour permettre à tous les acteurs et à l'équipe de production de faire le tour avec la caméra.
5. Dans l'identification des espaces de tournage, essayez d'éviter les structures en béton, à savoir les bâtiments ainsi que les espaces étendus comme arrière-plan.
6. Après l'identification de l'emplacement, choisissez un bon bloc de tournage où les acteurs se positionnent et où des démonstrations par la pratique/discussions de facilitation ont lieu.
7. Après avoir choisi le bloc de tournage, il doit être aménagé pour la prise de vue. Au nombre des exemples d'aménagement, figurent le nécessaire pour les accessoires de scène, le retrait du matériel dont l'on n'a pas besoin et l'installation d'objets appropriés, etc.
8. Dites aux participants qu'ils devraient essayer d'éviter les chaises en plastique, les motocyclettes, les lits d'enfants, etc. à l'arrière-plan de l'emplacement ou du bloc de tournage.
9. Lors de la production, essayez de rechercher un endroit où la majorité des couleurs ont des tons adoucis. Par exemple : des murs en terre battue revêtus d'argile de couleur rouge.

10. Essayez d'éviter que les emplacements soient à l'arrière-plan avec des portes ouvertes. Dans le plan, la porte ouverte à l'arrière-plan crée une tache sombre qui paraît bizarre dans la vidéo. Comme alternative, nous devons veiller à ce que les portes de la maison soient fermées.

Prenez en compte les choses suivantes à faire et à éviter :

À faire :

- a) Prendre des échantillons de prises de vue à partir de divers points pour vérifier quel plan présente le mieux.
- b) Lors du tournage dans la rue/à l'école/dans les hôpitaux/pendant les réunions de groupes de femmes, essayez d'organiser et de contrôler les mouvements des autres personnes qui empêchent et perturbent les mouvements des acteurs.

À éviter :

- a) Ne faites pas de prise de vue de préférence à l'intérieur d'une maison/d'une cuisine/d'un hôpital. Essayez de trouver une alternative à de telles situations.
- b) Ne prévoyez pas de discussion de facilitation dans de vastes champs à l'air libre qui perturbent l'enregistrement du son et qui captent inutilement le bruit du vent.

11. Vous devriez faire une démonstration de la gestion de l'emplacement, y compris le processus de recherche de l'emplacement approprié, le choix d'un bloc de prise de vue, l'organisation du bloc de tournage afin d'améliorer l'esthétique et des échantillons de prises de vue à montrer aux participants.

SESSION 9 : ECLAIRAGE ET AUDIO

Durée totale : 1 heure

Pourquoi organiser la présente session

L'éclairage et le son représentent deux des éléments les plus importants de toute vidéo. Souvent, ces éléments sont ignorés par les équipes de production, ce qui conduit à des vidéos où des éléments importants ne peuvent parfois pas être visualisés ou à des vidéos où l'on ne peut pas bien entendre les acteurs. Il est important de faire savoir aux participants l'importance de ces deux éléments et la manière d'obtenir un bon éclairage et un bon son.

Comment organiser cette session

Section I : Éclairage

Durée : 30 minutes

Matériel requis :

1. Caméras chargées et trépied (1 pour un groupe de 4 à 5 personnes)
2. Réflecteur et diffuseur
3. Projecteur et haut-parleurs
4. Vidéo légère

Imprimé à distribuer : Néant

Méthodologie : Démonstration

1. Tout d'abord, montrez aux participants la vidéo sur l'éclairage. Posez-leur la question de savoir pourquoi un bon éclairage est important.
2. Expliquez la principale source d'éclairage : naturelle et artificielle. Ils doivent toujours essayer d'utiliser la lumière naturelle. Les caméras ne capturent pas souvent la lumière artificielle provenant des tubes fluorescents, etc. de manière appropriée.
3. Abordez les points suivants :
 - a. éclairage en contre-jour ;
 - b. éclairage irrégulier ;
 - c. soleil dans le cadre ;
 - d. sous-exposé ;
 - e. surexposé/effet de brûlage



4. Soulignez le fait que le meilleur moment pour faire un tournage est lorsque les rayons du soleil tombent de manière oblique, c'est-à-dire tôt le matin et le soir. C'est à ce moment-là que nous obtenons de la lumière douce. Lorsque le soleil est au directement au-dessus de la tête, les ombres se forment et la lumière est extrêmement dure.
5. Abordez tous les conseils qui sont mentionnés dans l'imprimé – ne pas utiliser de vêtements à rayures, de vêtements de couleur blanche et d'objets brillants.
6. Ensuite, faites la démonstration de l'utilisation du réflecteur et du diffuseur. Le réflecteur est la surface brillante utilisée pour réfléchir la lumière provenant de la source de lumière sur le visage de l'acteur. Le diffuseur est utilisé pour atténuer la lumière.

Section II : Son

Durée : 30 minutes

Matériel requis :

1. Caméras chargées et trépied (1 pour un groupe de 4 à 5 personnes)
2. Microphones à corde (1 pour chaque caméra)
3. Projecteur et haut-parleurs
4. Vidéo

Imprimé à distribuer : Audio

Méthodologie : Démonstration

1. Installez un jeu d'équipements pour vous-même. Donnez à chaque groupe un jeu d'équipements.
2. Montrez à l'ensemble du groupe le micro et comment il fonctionne, le bouton marche/arrêt, la pile et l'attache.
3. Montrez comment le micro devrait être fixé sur les acteurs, comment les fils peuvent être cachés et comment ils peuvent être fixés.
4. N'oubliez pas de leur dire d'éteindre le micro une fois l'enregistrement terminé et de bien plier les câbles.
5. Indiquez-leur le bouton « In » dans la caméra pour le micro et le casque d'écoute.
6. Maintenant, demandez-leur de choisir un bon endroit dans la salle et d'enregistrer une brève interview d'une minute. Au même endroit, filmez l'interview avec la même personne, mais seulement à partir de la caméra et non du micro.
7. Faites repasser les deux séquences. Demandez-leur s'ils perçoivent une différence au niveau de la qualité du son entre les deux. Ils devraient avoir remarqué qu'il y a plus de bruit de fond dans la deuxième séquence et que la première était plus claire.
8. Insistez sur le fait que dans presque toutes les circonstances, ils enregistreront avec un micro, parce que les micros des caméras ne sont pas puissantes et captent beaucoup de bruit de fond.
9. Rappelez-leur qu'ils doivent vérifier si, oui ou non, le son a été enregistré après chaque prise de vue qu'ils ont réalisée. Autrement, ils pourraient déployer beaucoup d'efforts et se retrouver en fin de compte avec des séquences qui ne comportent pas de son.

Note : L'erreur la plus courante commise par les gens consiste à ne pas mettre le micro en marche pendant l'enregistrement ou à ne pas mettre de pile dans celui-ci. Prenez le soin d'insister sur ces questions. De même, il est essentiel de prendre soin des équipements, y compris des micros. Ils doivent arrêter le micro et le ranger correctement une fois qu'ils ont fini le tournage.

SESSION 10 : NARRATION

Durée totale : 45 minutes

Pourquoi organiser la présente session

Les participants devraient comprendre la nécessité d'élaborer un récit et une scénarisation pour une vidéo. Les scénarios-maquettes servent de guide pour produire une vidéo. C'est comme avoir une carte dans vos mains lorsque vous essayez de retrouver un endroit. Dans la présente session, les participants apprendront également comment élaborer un scénario-maquette.

Comment organiser cette session

Matériel requis : Néant

Méthodologie : Jeu

1. Demandez aux participants de s'asseoir en cercle. Expliquez-leur que la première personne démarrera la narration avec la phrase « Il était une fois ». La deuxième personne devra ajouter une autre phrase à celle-ci et faire avancer l'histoire. La troisième personne dans le cercle ajoutera une autre phrase et ainsi de suite. Ils doivent finir l'histoire en un ou deux tour(s) (selon la taille de votre groupe. S'il y a plus de 16 à 17 personnes, vous pourriez décider de terminer en un tour.)
2. Après que l'histoire aura été créée, vous pouvez soit arrêter cet exercice (si l'histoire permet d'atteindre l'objectif recherché, autrement demandez-leur de refaire un tour et de construire une meilleure histoire.)
3. Une fois que le cercle du récit est bouclé, demandez-leur de lister certains éléments communs à toutes les histoires. Vous devriez obtenir une liste comme suit : 1) l'histoire avait un début, un milieu et une fin ; 2) des conflits ; 3) des péripéties ; 4) des personnages ; 5) un lieu
4. Mettez particulièrement l'accent sur « l'Arc narratif » : le début, le milieu et la fin ; le fait qu'il y a toujours un conflit et qu'au bout du compte le conflit est résolu. Demandez-leur de penser à des histoires qu'ils pourraient avoir entendues, à des films qu'ils pourraient avoir regardés et à la façon dont tous intégraient l'ensemble de ces éléments et il y avait toujours un conflit principal qui était résolu à la fin de l'histoire ou du film.
5. Chaque histoire est constituée de ces éléments. Expliquez que chaque plan, c'est lorsqu'une caméra commence à enregistrer jusqu'à ce qu'elle s'arrête. Une scène est une combinaison de diverses prises de vue, mais qui se produisent en un lieu et en un temps donnés. Différentes scènes constituent une histoire.

SESSION 11 : ASSURER LA CONTINUITE VISUELLE

Durée totale : 3 heures

Pourquoi organiser la présente session

Il est souvent difficile pour les gens de voir comment les prises de vue qu'ils réalisent seront utilisées pendant le montage. Il est possible également qu'ils réalisent des prises de vue qui pourraient aboutir à des coupures arbitraires. La présente session s'attachera à ces questions et aidera à apprendre comment faire un film de sorte à éviter des coupures arbitraires et à garantir la continuité visuelle.

Comment organiser cette session

Matériel requis :

1. Caméras, trépieds, micros (1 pour un groupe de 4-5)
2. Vidéo

Imprimé à distribuer : Maintenir la continuité visuelle

Méthodologie : Présentation visuelle et pratique

1. Abordez les éléments suivants qui sont importants pour la continuité visuelle : la règle des 30 degrés, la règle des 180 degrés, l'entrée dans le cadre et la sortie du cadre et la modification de la taille des plans. Consacrez environ 30 minutes au traitement de ces questions de base.
2. Règle des 30 degrés : Si vous filmez le même sujet, alors vous devriez vous déplacer à au moins 30 degrés sur votre gauche ou sur votre droite lorsque vous changez de plan.
3. Montrez une vidéo où la règle des 30 degrés est respectée et montrez également une autre où la caméra a été maintenue au même angle. Demandez aux participants d'indiquer la différence qu'ils ont remarquée entre les deux vidéos.
4. Règle des 180 degrés : Si vous filmez une conversation entre deux personnes, créez une ligne horizontale imaginaire à travers la caméra. Vous ne pouvez pas sauter de l'autre côté (à moins que vous ne vous déplaçiez de l'autre côté en suivant la règle des 180 degrés), sinon l'on aura l'impression qu'ils ont changé de position.
5. Montrez une vidéo où la règle des 180 degrés a été respectée et une autre où elle ne l'a pas été.
6. Entrer et sortir du cadre : Lorsque vous filmez une personne qui marche, elle doit « entrer dans le cadre », puis « sortir du cadre ». Si la personne commence à marcher à partir du milieu du cadre ou arrête de marcher avant de sortir du cadre, alors il y aura une coupure arbitraire.
7. Montrez une vidéo où des personnes entrent dans le cadre et en sortent et une autre où elles apparaissent juste au milieu et s'arrêtent au milieu.
8. Changer les tailles des plans : La règle des 30 degrés peut ne pas être observée si deux plans consécutifs, même du même angle, sont de tailles différentes. Par exemple, un gros plan sur le visage d'une personne suivi d'un plan moyen n'aboutirait pas à une coupure, même s'ils sont réalisés à partir du même angle. Toutefois, vous ne pouvez pas passer d'un plan général d'ensemble à un gros plan.
9. Montrez un clip vidéo où les tailles des plans ont été modifiées à partir du même angle.
10. Séquençage des plans : Pendant le tournage, nous utilisons une combinaison de prises de vue et pas une seule uniquement. Bien souvent, lorsque nous faisons une séquence des prises de vue, nous pouvons alors passer d'une taille de plan donnée à la même taille de plan ou à une taille plus grande, voire plus petite. Par exemple, si nous filmons une conversation, nous prendrons un plan moyen des deux personnes au moment où elles parlent. Mais si nous filmons une personne en train de faire une activité, nous montrerons un plan d'ensemble, ensuite nous montrerons un plan moyen puis nous ferons un gros plan sur le visage ou sur les mains. En général, nous ne sauterons jamais plusieurs tailles de plan – par exemple, en passant d'un plan d'ensemble à un gros plan.
11. Montrez un clip vidéo où différentes prises de vue ont été utilisées de manière significative.

12. Donnez à chaque groupe une activité consistant à filmer une histoire avec des dialogues. La vidéo ne devrait pas dépasser 2 à 3 minutes. Rappelez-leur de garder à l'esprit les différents éléments : lumière, son, structure de l'histoire et continuité. Accordez-leur 2 heures pour procéder à la planification et au tournage.
13. Travaillez avec les groupes pendant qu'ils réfléchissent à leur histoire. Assurez-vous que les histoires sont simples et faciles à filmer et qu'ils n'essaient pas d'exécuter des idées complexes.
14. Examinez les vidéos pendant les 30 dernières minutes de la session.

Note : Il est extrêmement difficile de comprendre ces concepts, à moins que les participants ne les voient en pratique. Si vous avez le sentiment que les participants n'ont pas compris les concepts, même après leur avoir montré les clips vidéo, vous devriez en faire une démonstration.

Récapitulatif

Durée totale : 15 minutes

Pourquoi organiser la présente session

Cette session permettra aux participants de réfléchir sur les enseignements qu'ils ont tirés de toute la journée. Elle vous permettra également en tant que facilitateur d'obtenir une rétroaction sur votre formation et les points qui peuvent être améliorés pour la journée suivante.

Comment organiser cette session

Matériel requis :

1. post-its ;
2. Marqueurs/crayons à croquis ;
3. tableau à feuilles

Imprimé à distribuer : Néant

Méthodologie : Réflexion

1. Demandez aux participants de s'asseoir en cercle et demandez-leur de citer une chose qu'ils ont aimée dans la session de formation et une chose pour laquelle ils doivent s'exercer davantage. Assurez-vous que leurs commentaires sont notés sur un tableau à feuilles par vous-même ou votre co-facilitateur. Sinon, vous pouvez aussi afficher des feuilles de tableau à feuilles au mur et demander au groupe d'écrire ce qu'ils ont apprécié sur les post-its et les coller sur une des feuilles et coller sur l'autre ce qu'ils veulent approfondir comme apprentissage. Laissez les post-its et les marqueurs près des tableaux à feuilles mobiles.
2. Demandez également aux participants s'il y a des choses spécifiques qu'ils n'ont pas bien comprises ou qu'ils souhaiteraient voir améliorées. Il est fort probable que certaines personnes ne seront pas à l'aise avec les équipements. Si vous en avez identifiées, alors demandez aux participants qui ont appris plus rapidement d'aider les autres.
3. Laissez les caméras et les trépieds avec les participants. Demandez-leur de s'exercer davantage pendant la nuit. Ils doivent prendre soin des équipements. Chargez un participant de s'occuper des équipements et de charger les caméras intégralement.

Troisième journée

N°/titre de la session	Temps requis
11. Bienvenue à la troisième journée : récapitulatif	30 minutes
12. Recherche et identification de thèmes	1 heure
13. Scénarisation et élaboration de scénarios-maquettes	1 heure 15 minutes
14. Questions et réponses : facilitation	
Pause	1 heure
15. Tournage sur le terrain	3 heures 30 minutes
16. Préparatifs pour un tournage sur le terrain	30 minutes
Total	7 heures

BIENVENUE A LA TROISIEME JOURNEE : RECAPITULATIF

Durée totale : 30 minutes

Pourquoi organiser la présente session

Vous entendez démarrer la journée avec beaucoup d'entrain et ramener le groupe en mode formation.

Comment organiser cette session

Matériel requis : Néant

Imprimé à distribuer : Néant

Méthodologie : Présentation

1. Vous pouvez demander à une personne membre du groupe de venir expliquer les principaux points de chaque session.
2. Vous aborderez les questions suivantes : Composition et cadrage, gestion des emplacements, éclairage, son, narration et continuité visuelle.

SESSION 12 : RECHERCHE ET IDENTIFICATION DE THEMES

Durée totale : 1 heure

Pourquoi organiser la présente session

Chaque vidéo exigera que des recherches soient menées avant sa réalisation, afin de trouver quelques éléments principaux : quels thèmes sont importants pour la communauté, quel aspect particulier doit être mis en exergue, qui peut fournir des informations à propos de ces thèmes, quel est le type de solutions que nous pouvons proposer à la communauté. La présente session outillera les participants, afin de leur permettre de réfléchir minutieusement à l'ensemble de ces questions avant de commencer le tournage.

Comment organiser cette session

Matériel requis : Néant

Imprimé à distribuer : Néant

Méthodologie : Cours théorique et Pratique

1. Choisissez un thème qui est pertinent pour les participants – agriculture, santé, nutrition, etc. Dites-leur que puisqu'ils ont à concevoir des vidéos pour ce domaine particulier, en tant que groupe, vous allez maintenant commencer à réfléchir sur les thèmes des vidéos.
2. Demandez aux participants ce qui pourrait constituer un soutien vraiment important dont leur communauté aurait besoin. Aidez-les à identifier une pratique particulière. Dans le domaine de la santé, cela peut être la santé → les soins maternels et infantiles → les soins aux nouveau-nés → la vaccination. Dans le domaine agricole, il peut s'agir de l'agriculture → la récolte → le riz → le semis. Aidez-les à passer du domaine général au thème plus circonscrit. Aidez-les à réfléchir à l'action spécifique que la communauté peut réaliser plutôt que des concepts vagues.
3. Une fois que l'ensemble du groupe a ciblé une pratique, demandez-leur de réfléchir au type d'informations qu'ils jugent nécessaire pour la vidéo. Continuez à noter les points sur le tableau à feuilles/tableau blanc.
4. Lorsqu'ils ont identifié les informations qu'ils voudraient partager dans la vidéo, demandez-leur :
 - Qui serait la meilleure source d'information dans leur propre village ? (réponses probables : agriculteur progressiste, agent de santé communautaire, etc.)
 - Comment trouveront-ils une telle personne et entreranno en contact avec celle-ci ? (Réponses probables : ils peuvent peut-être poser la question à leurs voisins ou ils peuvent s'adresser à l'ONG locale ou se rendre au PHC/Anganwadi (ou d'autres centres similaires).
 - Quelles questions poseront-ils ?
5. Lorsqu'ils iront rencontrer la personne en question, ils devraient y aller avec une liste de questions et noter toutes les réponses que ladite personne leur donnera, de sorte qu'ils puissent les utiliser pour la planification de la vidéo.
6. Lors de cette discussion, soulignez que certes, vous pouvez trouver des experts pour vous fournir des informations sur la pratique spécifique, mais les experts pourraient ne pas connaître les besoins exacts de la communauté ou ils pourraient ne pas parler la même langue que les gens de la communauté. Par conséquent, nous préférons avoir des personnes issues de la même communauté, qui peuvent devenir des modèles pour les autres membres de la communauté.
7. Expliquez aussi que les populations issues de la communauté constitueront certes notre source d'information et apparaîtront en vedette dans les vidéos, mais nous chercherons une aide auprès des experts pour voir si le contenu de la vidéo est correct ou pas. Nous ne pouvons partager des fausses informations provenant de la communauté et expliquez que cette composante du processus est essentielle.
8. Au terme de cet exercice, vous devriez disposer d'un thème et d'informations pour la vidéo. Vous aurez peut-être échangé déjà avec le personnel du partenaire au sujet des thèmes qui sont pertinents pour la communauté et qui peuvent être filmés par les participants lors de la formation. Apportez aux participants une aide par rapport à ce thème particulier – le personnel du partenaire devrait être en mesure de vous soutenir dans cette tâche. La prochaine session devrait porter sur la conversion de ces données en un script.

SESSION 13 : TECHNIQUE DE QUESTIONS ET REPONSES

Durée : 2 heures

Pourquoi organiser la présente session

Les questions et réponses constituent la forme la plus courante qu'utilise Digital Green dans ses vidéos. Il existe une certaine dramatisation au début et à la fin, mais le contenu principal – la dimension instructive – est généralement expliqué selon un format de questions et de réponses. La présente session aidera les participants à comprendre comment élaborer la discussion entre l'agriculteur et l'agriculteur modèle dans la vidéo.

Comment organiser cette session

Matériel requis : Néant

Imprimé à distribuer : Guide d'échantillons de questions et réponses

Méthodologie : Présentation visuelle et pratique

1. Tout d'abord, expliquez aux participants les différents types de questions – questions ouvertes et questions fermées. Les questions ouvertes sont des questions qui permettent au sujet interrogé de donner une réponse détaillée (quoi, où, quand, pourquoi, comment). Les questions fermées limitent par contre le sujet interrogé à la formulation de réponses « oui » ou « non ».
2. Les questions devraient se suivre en une série, en commençant par les questions qui demandent à l'agriculteur modèle de se présenter.
3. Les questions devraient être des questions d'approfondissement – c'est-à-dire qu'elles devraient inviter à donner une réponse approfondie. Si elles ne reçoivent pas de réponse claire, les personnes qui interrogent devraient poser la question de manière différente et demander plus de détails.
4. Demandez-leur à présent de constituer des groupes de deux personnes. Dites-leur qu'une personne jouera le rôle de l'intervieweur et l'autre de la personne interrogée. Ils devraient choisir un sujet (tout sujet de leur choix) et procéder au jeu de rôle. Chacun dispose de 10 à 15 minutes pour se préparer, puis de 5 minutes pour faire sa présentation. Après chaque jeu de rôle, le reste du groupe fera des commentaires sur le type de questions posées.



SESSION 14 : SCENARISATION ET ELABORATION DE SCENARIOS-MAQUETTES

Durée : 1 heure

Pourquoi organiser la présente session

L'on pourrait noter une tendance chez les participants à juste prendre la caméra pour aller filmer. Ils doivent réaliser qu'il s'agit d'un effort planifié et qu'ils ne peuvent se mettre à filmer sans disposer d'un scénario-maquette approprié, qui aura été approuvé.

Comment organiser cette session

Matériel requis : Néant

Imprimé à distribuer : Format du scénario-maquette (3 par participant)

Méthodologie : Cours théorique et Pratique

1. Partagez le format du scénario-maquette avec tous les participants.
2. Expliquez-leur chacun des domaines du format du scénario-maquette.
3. Expliquez-leur également le processus: premièrement, le thème doit être décidé. Les principaux points à aborder seront partagés par l'expert. Puis, ils devront chercher un agriculteur modèle qui met en œuvre la pratique de manière correcte. Sur cette base, ils devront préparer le scénario-maquette et le faire approuver par l'expert. Une fois le scénario-maquette approuvé, l'on procédera au tournage de la vidéo.
4. En préparant le scénario-maquette, ils doivent mettre l'accent sur deux choses, à savoir : la dimension visuelle et le texte et la façon dont les deux devraient être liés l'un à l'autre.
5. Ils doivent visualiser l'histoire. Tout d'abord, ils doivent la subdiviser en début, milieu et fin, puis penser à différentes scènes pour chaque partie.
6. Mettez l'accent sur le fait que lors de la production de vidéos à proprement parler, ils devront aller sur le site où aura lieu le tournage. Ceci devra se faire pendant le processus de recherche. Ils ne devront pas juste aller rencontrer la personne qu'ils veulent voir, mais ils devront également visiter le site où le tournage aura lieu. Lors de la visite du site, ils devront :
 - sélectionner un bon emplacement ;
 - mener les recherches avec l'agriculteur ;
 - mettre l'agriculteur à l'aise et arrêter le jour du tournage.
7. Ils devront alors revenir et élaborer le scénario-maquette. Les prises de vue du lieu leur permettront de concevoir les visuels du scénario-maquette et la recherche avec la personne leur permettra de rédiger le texte.
8. Répartissez-les en groupes. Avec le personnel du partenaire, vous devriez avoir décidé du nombre de vidéos que vous allez tourner. En général, un groupe de 4 à 5 participants réalise une vidéo. Le personnel du partenaire et vous-même devriez les aider à élaborer le scénario-maquette.

SESSION 15 : TOURNAGE SUR LE TERRAIN

Durée totale : 45 minutes

Pourquoi organiser la présente session

Si les divers rudiments de la caméra et du tournage, les différentes règles et les différents processus sont importants pour tourner une vidéo, il y a toutefois plusieurs détails qui permettent de réussir le tournage sur le terrain. Il y a également plusieurs choses qui peuvent mal se passer dans un tournage sur le terrain et la présente session donnera aux participants quelques astuces sur la façon de réaliser un tournage sur le terrain et de s'assurer que tout se passe sans accroc.

Comment organiser cette session

Section I: Consignes concernant la caméra et équipe de production

Durée : 15 minutes

Matériel requis : Néant

Imprimé à distribuer : Astuces concernant le tournage sur le terrain

Méthodologie : Cours théorique

1. Donnez aux participants des informations sur les diverses consignes concernant la caméra et leur importance.
2. La séquence est comme suit :
 - Réalisateur – Silence : tout le monde arrête de parler
 - Réalisateur - Camera prête ?
 - Cameraman – Prêt : Si le cadre a été bien positionné
 - Réalisateur – Vérification du son : vérifier que le micro fonctionne
 - Acteur – vérification du micro
 - Cameraman : Son OK
 - Réalisateur – On tourne : le cameraman appuie sur la touche « enregistrer »
 - Enregistrement pendant 5 secondes
 - Réalisateur – Action : les acteurs commencent leur action/dialogue
 - Réalisateur – Couper : les acteurs arrêtent leur action/dialogue
 - Le cameraman continue toujours d'enregistrer pendant 5 secondes, puis arrête l'enregistrement.
3. Expliquez-leur que l'enregistrement pendant 5 secondes avant et après l'action est essentiel car cela permet de disposer d'une séquence filmée additionnelle lors du montage.
4. Ensuite, indiquez-leur les différents rôles de la production. Ceux-ci dépendent du nombre de membres dans l'équipe, mais en général il s'agira des rôles suivants :
 - Réalisateur : il déterminera le plan et le cadrage et orientera tout le tournage. Il/Elle vérifiera le son et le cadrage avant que le tournage ne commence. Le réalisateur donne les consignes indiquées ci-dessus.
 - Cameraman : il fixera la caméra de manière appropriée à l'angle qu'il faut et avec le bon cadrage.
 - Régisseur de plateau : cette personne s'assurera que tout dans le cadre est bien installé – les chaises, les tables, etc., que le fil du micro n'est pas visible dans le cadre et ainsi de suite. Il travaillera aussi avec les acteurs – leur expliquera leurs dialogues/actions, s'exercera avec eux et fixera le micro sur les acteurs.
 - Assistant : il apportera une assistance relativement aux autres choses comme l'utilisation des réflecteurs.

Note : Parfois, les acteurs peuvent se laisser intimider par ces consignes et il pourrait s'avérer important de suivre la même procédure, mais sans indiquer les consignes à haute voix. En outre, des termes comme « Caméra en marche », « action », « vérifier le son », pourraient être inhabituels dans certaines communautés et vous devriez les encourager à utiliser leur propre terminologie.

Section II : Préparer les acteurs

Durée : 15 minutes

Matériel requis : Néant

Imprimé à distribuer : Néant

Méthodologie : Cours théorique

1. Indiquez aux participants que, parfois, il peut s'avérer difficile de travailler avec les acteurs de la vidéo, du fait que ceux-ci pourraient être intimidés devant la caméra, parler à voix basse ou trop parler. Tous ces problèmes doivent être traités pour obtenir une bonne vidéo. Voici certains conseils à prendre en compte en travaillant avec les acteurs :
 - La première chose que vous devez faire est de les mettre à l'aise. La plupart des gens deviennent très sérieux devant la caméra et notre travail consiste à les mettre à l'aise.
 - Lors de la phase de sélection, ils doivent choisir un acteur qui s'exprime bien et avec assurance.
 - Ensuite, vous devez les informer de ce qu'ils diront et de ce qu'ils doivent faire. Soyez très précis. Si vous réalisez une interview avec eux, passez en revue les questions avec eux et procédez à un ou deux essais. Laissez-les s'exercer jusqu'à ce qu'ils se sentent à l'aise.
 - Vous devriez répéter avec eux une fois avec tous les accessoires de scène en place – la caméra, le micro, etc., et dites-leur que vous ne ferez qu'une seule répétition. La répétition avec tous les équipements autour les aidera également à se sentir à l'aise.
 - Il peut arriver que l'acteur ait à faire plusieurs essais pour parvenir à faire une chose comme il faut. Mais ne laissez pas transparaître votre frustration, sinon ils seraient encore plus perturbés. En pareils cas, vous pourriez suspendre le tournage et poursuivre après un certain temps.
 - Expliquez-leur toutes les consignes à l'avance. Dites-leur qu'ils doivent commencer leur action ou leur dialogue lorsque le réalisateur dira « Action ».
 - Dites-leur de ne pas regarder la caméra, mais de regarder les autres acteurs avec qui ils parlent. Même lorsque le réalisateur dit « couper », ils doivent continuer à regarder l'autre acteur.

Note : Souligner qu'ils doivent essayer de sélectionner des acteurs qui s'expriment bien et avec assurance, parce que la formation d'une personne qui manque de confiance est une tâche extrêmement difficile.

SESSION 16 : PLANIFIER LE TOURNAGE SUR LE TERRAIN

Durée totale : 1 heure 30 minutes

Pourquoi organiser la présente session

La présente session aidera les participants à comprendre la nécessité d'une planification avant d'aller à un tournage.

Comment organiser cette session

Matériel requis :

1. caméra (1 pour chaque groupe)
2. trépied (1 pour chaque groupe)
3. micro (1 pour chaque groupe)
1. casque d'écoute (1 pour chaque groupe)
4. piles supplémentaires
5. réflecteur/diffuseur

Imprimé à distribuer : Néant

Méthodologie : Cours théorique et Pratique

1. Demandez aux participants ce qui, selon eux, est essentiel à savoir et à prévoir avant d'aller à un tournage.
2. Notez leurs réponses sur un tableau à feuilles/tableau blanc. La liste devrait ressembler à ceci :
 - emplacement final ;
 - durée du tournage ;
 - les acteurs et leurs coordonnées ;
 - toutes les permissions obtenues ;
 - tout le matériel nécessaire pour le tournage ;
 - caméra – bien chargée, pourvue d'une carte mémoire vierge ;
 - micro – bien chargé
 - piles supplémentaires pour la caméra et le micro ;
 - casque d'écoute opérationnel ;
 - trépied muni de sa plaque d'assise ;
 - réflecteurs et diffuseurs, le cas échéant ;
 - scénario-maquette
 - rôles et responsabilités
 - problèmes de logistique et de transport réglés
3. Donnez-leur la liste de vérification de la production et dites-leur qu'ils doivent toujours utiliser cette liste avant d'aller à un tournage.
4. Sur la base du thème qu'ils avaient choisi, demandez-leur de préparer leur histoire et de la rédiger selon le format du scénario-maquette. Aidez les groupes à élaborer ce scénario-maquette.
5. Récapitulez la journée et dites-leur qu'ils iront sur le terrain pour le tournage le lendemain ;
6. Désignez des responsables chargés de l'équipement pour le jour suivant.

QUATRIEME JOURNEE

N°/titre de la session	Temps requis
5. Production de vidéo	7 heures
6. Récapitulatif	30 minutes
Total	7 heures 30 minutes

SESSION 17 : PRODUCTION DE VIDEO

Durée totale : 7 heures

Pourquoi organiser la présente session

La présente session offrira aux participants une exposition concrète dont ils auront besoin avant de commencer à travailler. Elle leur permettra également de s'exercer davantage à filmer des vidéos.

Comment organiser cette session

Matériel requis :

1. caméra (1 pour chaque groupe)
2. trépied (1 pour chaque groupe)
3. micro (1 pour chaque groupe)
4. casque d'écoute (1 pour chaque groupe)
5. formats des scénarios-maquettes (3 à 4 pour chaque groupe)

Imprimé à distribuer : Néant

Méthodologie : Pratique

1. Vous devriez avoir parlé à la personne au niveau local qui organise la formation et l'avoir informée de la nécessité de procéder à un tournage sur le terrain et avoir pris des dispositions pour que 2 à 3 personnes puissent être interviewées en tant qu'experts communautaires (selon le nombre de groupes).
2. Désignez une personne pour chaque groupe et présentez-les. Demandez aux groupes de commencer par la partie recherche – interroger l'expert communautaire, noter ses réponses, examiner l'emplacement.
3. Ensuite, ils devraient aborder le scénario-maquette – préparer les questions qu'il leur faut poser, réfléchir aux plans et aux visuels (ceci ne devrait pas dépasser 30 à 45 minutes). Rappelez-leur constamment de maintenir la continuité.
4. Après avoir élaboré leur scénario-maquette – ils devraient échanger avec l'expert communautaire et lui parler de leur plan de tournage.
5. Les rôles devraient être répartis, mais également faire l'objet de rotation entre les participants.
6. Il ne sont pas obligés de faire exclusivement un tournage linéaire, parce que cette séquence fera l'objet d'un montage.

Note : Vous et votre co-facilitateur devrez surveiller de manière continue les groupes – une personne par groupe. Toutefois, donnez-leur une marge de liberté et faites-leur des suggestions lorsque celles-ci sont absolument nécessaires. S'ils ne respectent pas certaines règles ou se retrouvent coincés, demandez-leur sous forme de question – s'il existe une autre façon dont ils auraient pu réaliser le tournage. Assurez-vous que les réponses/solutions viennent d'eux plutôt que de vous – vous les aidez uniquement à y parvenir. Faites également attention à la dynamique d'équipe et évitez qu'une personne ne domine le processus. Chacun dans l'équipe devrait avoir l'occasion de s'essayer à tous les différents rôles.

RÉCAPITULATIF

Durée totale : 30 minutes

Pourquoi organiser la présente session

La présente session sera une journée véritablement chargée pour les participants et riche en enseignements. Il serait essentiel de saisir leur expérience immédiate et également saluer leur succès pour le tournage de leur première vidéo prévue sur le terrain.

Comment organiser cette session

Matériel requis : Néant

Imprimé à distribuer : Néant

Méthodologie : Réflexion

1. Demandez aux participants de mener une réflexion sur leur expérience et de la partager avec d'autres participants :
 - Comment ont-ils trouvé la journée ?
 - Qu'est-ce qui a été difficile ?
 - QU'est-ce qui a été facile ?
 - Qu'est-ce qu'ils ont appris de nouveau ?
 - À quel point se sentent-ils confiants maintenant ?
 - Ont-il des questions à poser immédiatement ?
2. Une fois qu'ils auront partagé leurs impressions, vous aussi ferez part de vos observations et les félicitez pour les importantes réalisations qu'ils ont faites en si peu de temps Cette reconnaissance sera vraiment importante pour leur remonter le moral. Citez certains des bons points que vous avez observés dans les groupes et la manière dont ils ont travaillé.

Cinquième journée

N°/titre de la session	Temps requis
7. Bienvenue à la cinquième journée	15 minutes
8. Introduction au logiciel Movie Maker	30 minutes
9. Montage de la vidéo	6 heures
10. Revue de la vidéo finale	30 minutes.
11. Récapitulatif de la formation	30 minutes
Total	7 heures 45 minutes

BIENVENUE A LA CINQUIEME JOURNEE

Durée totale : 20 minutes

Pourquoi organiser la présente session

Pour certains producteurs, le montage pourrait ressembler à une tâche compliquée, en particulier lorsque nous disons que nous allons utiliser un logiciel de montage. Les termes et le jargon pourraient même dissuader certaines personnes. Il est donc nécessaire d'aider les participants à comprendre que le montage est en réalité très intuitif.

Comment organiser cette session

Matériel requis : Néant

Imprimé à distribuer : Néant

Méthodologie : Néant

1. Demandez aux participants pourquoi nous devons faire le montage des vidéos. Les participants proposeront plusieurs réponses. Écoutez leurs réponses et essayez de résumer la discussion en soulignant que nous devons faire le montage parce que :
 - nous pourrions avoir des prises de vue dont nous n'avons pas vraiment besoin ;
 - il se pourrait qu'il y ait des secondes additionnelles avant et après la séquence dont nous avons réellement besoin ; donc, nous devons les supprimer ;
 - parfois, il peut y avoir des problèmes au niveau de l'audio/la vidéo pour des raisons inévitables, dont certaines peuvent être corrigées grâce au montage.
2. Demandez aux participants tout ce qu'implique le montage. Résumez leurs réponses en mettant en exergue ce qui suit :
 - pour la découpe (couper les clips à partir du début et/ou de la fin) ;
 - le séquençage des clips ;
 - l'ajout d'une transition ;
 - l'ajout d'effets ;
 - l'ajout de narration,
 - l'ajout de texte ;
 - l'ajout de photos ;
 - l'ajout de musique.
3. Récapitulez la discussion en encourageant les participants en leur disant qu'ils savent déjà tout ce qu'implique le montage, il s'agit simplement d'apprendre comment le faire. Mais vous pourriez aussi avoir besoin de souligner (si la question est soulevée dans les discussions) qu'ils n'apprendront pas le type d'effets spéciaux qu'on voit dans les films. Ce logiciel est très simple et pour les débutants.

SESSION 18 : INTRODUCTION AU LOGICIEL MOVIE MAKER

Durée totale : 15 minutes

Pourquoi organiser la présente session

La plupart des participants travailleront sur le logiciel de montage vidéo pour la première fois. Il est également possible que certains d'entre eux ne l'aient jamais vu auparavant. Par conséquent, la première étape pour les familiariser au processus du montage consiste à leur présenter le logiciel et sa configuration.

Comment organiser cette session

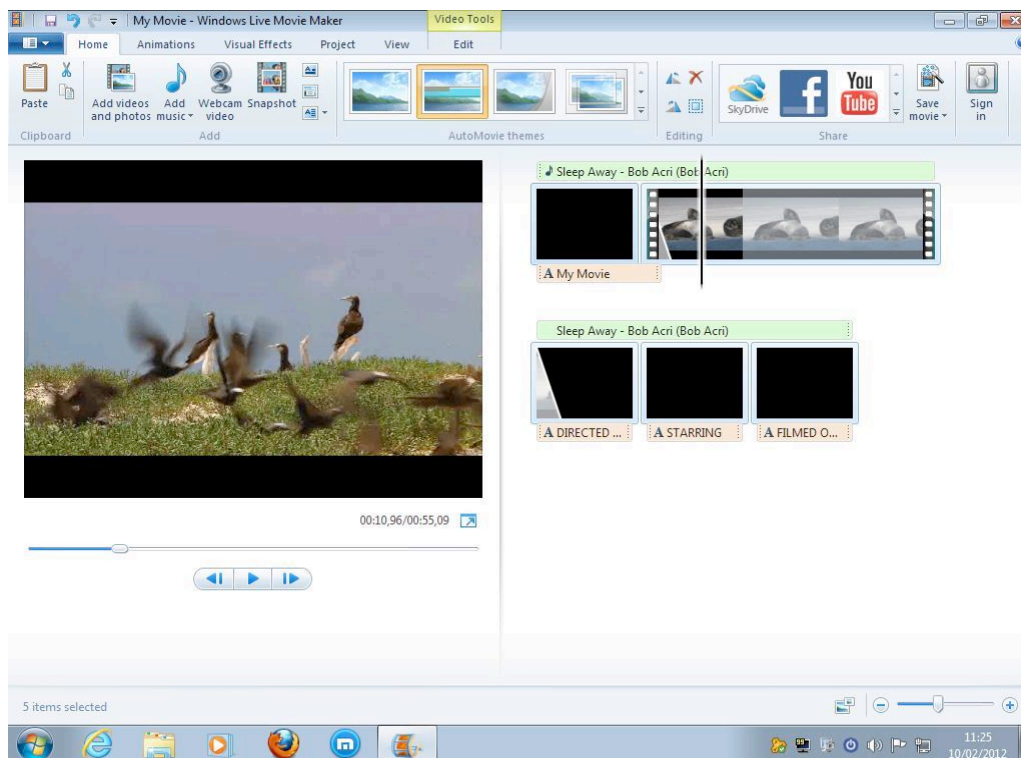
Matériel requis :

1. ordinateurs portables/ordinateurs de bureau pourvus du logiciel Windows Movie Maker installé
2. lecteur de carte mémoire ou une caméra reliée au port USB de l'ordinateur portable
3. projecteur

Imprimé à distribuer : Astuces concernant le montage

Méthodologie : Cours théorique et Démonstration

1. Ouvrez le logiciel Windows Movie Maker. Dites aux participants où ils peuvent le trouver sur leur ordinateur.
2. Faites-leur parcourir la configuration du logiciel – en leur indiquant où se trouvent les commandes, l'écran de visualisation, la chronologie et ainsi de suite. Expliquez-leur à quoi sert chaque composante de la configuration.



SESSION 19 : MONTAGE DE VIDEOS

Durée totale : 6 heures

Pourquoi organiser la présente session

La présente session donnera aux participants l'expérience concrète dont ils ont besoin pour commencer le montage de vidéos.

Comment organiser cette session

Section I : Montage visuel

Durée : 4 heures

Matériel requis : Néant

Imprimé à distribuer : Astuces concernant le montage

Méthodologie : Démonstration et Pratique

1. Vous devrez expliquer les outils suivants en procédant au montage des visuels :
 - importer la vidéo ;
 - découpe : point de départ et point final ;
 - séparation ;
 - transition
 - effets visuels ;
 - photos
2. Ensuite, vous devrez démontrer par certains exemples comment les coupures arbitraires peuvent survenir lors d'un montage et comment vous pouvez vous assurer que la continuité est maintenue. Par exemple, s'il y a une sortie du plan du cadre, alors coupez le plan avant que la personne ne sorte et montrez-leur comment cela donne lieu à un bond visuel ou coupez un plan avant que l'action ne s'achève.

Note : Assurez-vous que tous les participants ont l'occasion de monter une scène.

Section II : Montage audio

Durée : 1 heure

Matériel requis : Néant

Imprimé à distribuer : Néant

Méthodologie : Démonstration et Pratique

Méthodologie : Réflexion

1. Il vous faudra expliquer les outils suivants pendant le montage des visuels :
 - volume : fondu entrant ou sortant ;
 - ajouter une narration ;
 - ajouter une musique
2. Expliquez-leur la forme de l'onde et comment celle-ci rend le montage plus facile (vous savez quand le dialogue est fini en regardant la forme de l'onde ou l'endroit où le son est faible).
3. Vous pouvez montrer des exemples de la façon d'ajouter de la musique avec le fondu entrant et sortant, plutôt qu'un démarrage brusque.

Section III : Guide du style de Digital Green

Durée : 1 heure

Matériel requis : Néant

Imprimé à distribuer : Néant

Méthodologie : Cours théorique

Méthodologie : Démonstration et Pratique

1. Expliquez aux participants le guide du style que les vidéos de Digital Green doivent respecter. Dites-leur comment nous faisons ce qui suit :
 - titres : police, couleur, arrière-plan et texte ;
 - générique : police, couleur, arrière-plan et texte ;
 - sous-titres : police, couleur, arrière-plan et texte ;
 - format d'exportation : le format dans lequel nous exportons les vidéos afin de garantir une bonne résolution.

SESSION 20 : REVUE DE LA VIDEO FINALE

Durée totale : 30 minutes

Pourquoi organiser la présente session

La présente session est celle où les participants se sentiront fiers d'eux-mêmes.

Comment organiser cette session

Matériel requis :

1. ordinateur portable
2. projecteur

Imprimé à distribuer : Néant

Méthodologie : Discussion

1. Jouez les vidéos de tous les groupes une à une et formulez des commentaires positifs sur tout ce qu'ils ont pu réaliser en l'espace des 5 journées écoulées.
2. Invitez également d'autres membres du groupe à formuler des commentaires.

RECAPITULATIF DE LA FORMATION

Durée totale : 30 minutes

Pourquoi organiser la présente session

La présente session permettra de consolider l'apprentissage des participants au cours de cette formation.

Comment organiser cette session

Matériel requis : Néant

Imprimé à distribuer : Néant

Méthodologie : Réflexion

1. Demandez aux participants de s'asseoir en cercle. Faites le tour et posez-leur les questions suivantes :
 - Comment se sentaient-ils lorsqu'ils sont arrivés à la formation ?
 - Comment se sentent-ils maintenant ?
 - Quel a été le clou de cette formation ?
 - Qu'auraient-ils voulu faire mieux ?
2. Remerciez-les pour leur participation à la formation et dites-leur que vous resterez en contact avec eux pour leur porter assistance dans le cadre des prochaines vidéos qu'ils vont réaliser. Informez-les que réaliser de bonnes vidéos demande une certaine pratique et qu'ils n'en sont qu'à leurs débuts.
3. Discutez des plans des prochaines vidéos si vous en avez déjà connaissance.