



## Manager de projets audiovisuels : « Assurances, juridique et financier »

**2850€ht**  
inter-entreprise

**6990€ht**  
intra-entreprise

100% en ligne

**Le chiffrage de chaque poste  
d'un devis d'un projet  
audiovisuel n'est pas qu'une  
simple opération comptable.**

- 31h de formation et d'accompagnement
- Formation individuelle en situation de travail réelle, supervisée par un accompagnateur
- Séance d'analyse, de prise de recul sur sa pratique professionnelle et sa performance
- Séance de mise en pratique sur la même situation de travail

La profession a besoin de Managers de projets audiovisuels professionnels dans l'exercice de l'établissement d'un devis, c'est-à-dire de collaborateurs disposant : o à la fois de connaissances et de méthodes techniques o mais sachant aussi agir et réagir efficacement en situations réelles de travail en mobilisant de nombreuses qualités. Le cursus de professionnalisation n°5 « « Assurances, juridique et financier » concerne les postes :  
Gestion des assurances, des frais d'actes et des frais financiers

## PUBLIC

Manager de projets audio visuels en charge de l'établissement d'un devis sur le poste :

o Gestion des assurances, des frais d'actes et des frais financiers

### FORMAT PÉDAGOGIQUE

Présentiel et à distance

### DURÉE

31h

### PÉDAGOGIE

Théorie : 67%

Pratiques opérationnelles au travail accompagnées et en auto

régulation : 33%

---

## Mes compétences visées

- Echanger et identifier les besoins et l'ensemble des risques sur un projet
  - Identifier toutes les assurances
  - Identifier les obligations du RCA
  - Savoir utiliser les prêts relais
  - Chiffrer ses frais financiers
  - Apprendre à agir efficacement en situations réelles
  - Apprendre sur ses pratiques professionnelles en situations réelles
-

## COMPÉTENCE 1

# Entretien de positionnement individuel

Échanges avec un assureur

- Lister l'ensemble des risques d'un projet
- Déclarer un sinistre
- Notion de garantie de bonne fin
- Déclarer au RCA les actes
- Simuler un plan de trésorerie pour les besoins d'un prêt relais
- Evaluer la certification des comptes
- Simuler une demande de visa
- Simuler un plan de trésorerie pour les besoins d'un prêt relais
- Calculer ses frais bancaires et frais financiers

## COMPÉTENCE 2

# Préparation de la 1ère mise en situation de travail (AFEST 1)

Classe virtuelle

- Préparer son action à venir. Se préparer à agir
- Poser des hypothèses d'actions
- Prendre conscience de sa capacité à réussir.

### COMPÉTENCE 3

## Formation en situation de travail 1 (AFEST1)

AFEST

- Agir sous la supervision de l'accompagnateur
- Analyser sa pratique. Vérifier ses hypothèses d'actions.
- Obtenir le feed back de l'accompagnateur sur sa pratique et son comportement professionnels (ses soft skills)
- Chercher des améliorations dans sa pratique professionnelle

### COMPÉTENCE 4

## Séance d'analyse réflexive 1 (AFEST1)

AFEST

- Se rappeler de son expérience
- Verbaliser sa pratique ; modéliser sa façon d'agir efficace
- Prendre conscience de son savoir agir efficace et de ses axes d'amélioration
- Transférer : transposer sa bonne pratique dans la situation de travail suivante
- Programmer la situation de travail n°2

### COMPÉTENCE 5

## Préparation de la 2nde mise en situation de travail (AFEST2)

AFEST

- Préparer son action à venir. Se préparer à agir en exploitant son retour d'expériences de la 1ère situation de travail

## COMPÉTENCE 6

# Formation en situation de travail 2 (AFEST2)

AFEST

- Agir en s'appuyant sur les leçons tirées de sa pratique précédente.
- Faire son auto analyse réflexive en fin de séance pour apprendre par soi-même sur sa pratique

## COMPÉTENCE 7

# Séance d'analyse réflexive 2 (AFEST2) & Séance d'évaluation

AFEST

- Se rappeler de son expérience
- Verbaliser sa pratique ; modéliser sa façon d'agir efficace o Prendre conscience de son savoir agir efficace et de ses nouveaux
- Prendre conscience de son savoir agir efficace et de ses nouveaux axes d'amélioration
- Transférer : transposer sa bonne pratique dans les situations de travail futures
- Programmer l'évaluation de ses progrès
- Evaluation des progrès observés (sur les résultats obtenus en situations de travail, sur les pratiques professionnelles)