

La checklist du tournage en entreprise, **prête à cocher.**

Tout ce qu'il faut préparer avant qu'une caméra n'entre dans vos locaux — par Studio Rouge Pomme, studio vidéo à Paris.

1 Les lieux

- ☐ **Deux ou trois espaces repérés** : un bureau lumineux, un espace vivant, un lieu qui raconte votre métier
- ☐ **Une salle calme réservée** pour les interviews (la clim et l'open space s'entendent au micro)
- ☐ **Rangé, sans stériliser** : pas de cartons au sol, mais un bureau qui vit reste crédible

2 Les personnes

- ☐ **Équipes prévenues** par un mot simple : date, heures, espaces concernés, à qui se signaler pour ne pas apparaître
- ☐ **Intervenants calés sur créneau précis** (une heure par personne, au calme — jamais « dispo dans la journée »)
- ☐ **Tenues** : comme un rendez-vous client ; éviter rayures fines et logos de marques tierces

3 Les autorisations

- ☐ **Droit à l'image signé** pour toute personne reconnaissable — avant le tournage, pas après
- ☐ **Confidentialité** : écrans avec données clients, documents sensibles et prototypes signalés en amont

4 Le jour J

- ☐ **Un planning simple** : ordre de passage des intervenants, créneaux où les espaces sont libres
- ☐ **Un référent joignable** sur place pour trancher les petites questions
- ☐ **Le reste est le problème du vidéaste** — si ce n'est pas le cas, changez de vidéaste

Le conseil qui change tout : chaque heure de la journée doit savoir à quoi elle sert. C'est le rôle du cadrage, avant le tournage — une journée improvisée produit des images, pas un message.