

Fiches de compétences à acquérir pour évoluer d'un métier administratif du spectacle vivant à un autre métier administratif du spectacle vivant

Compétences à acquérir pour évoluer du métier de Chargé (e) de production vers le métier d'Administrateur(trice) de production

Compétences spécifiques au spectacle vivant

Identifier les acteurs culturels, économiques et institutionnels locaux ou nationaux, des réseaux locaux, nationaux, voire internationaux du spectacle vivant – en particulier les réseaux de la (des) discipline(s) de son entreprise – et les politiques publiques de la culture

Identifier les enjeux économiques et sociaux du spectacle vivant

Etablir, suivre un budget de production

Élaborer les dossiers de demande de subventions auprès des partenaires institutionnels et/ou des sociétés civiles et assurer leur suivi

Anticiper et organiser la logistique de la production d'un spectacle, de la tournée d'un spectacle

Appliquer et faire appliquer les réglementations liées au spectacle vivant : droit social, droit fiscal, règlements de sécurité, droit commercial, propriété intellectuelle...

Analyser les enjeux artistiques, techniques et financiers d'une production

Capacités transversales à plusieurs branches professionnelles

Conduire la mise en œuvre de projets : anticiper et planifier l'activité, rechercher des financements et des partenariats, établir et superviser les budgets, élaborer des outils de suivi d'une activité

Élaborer des outils de suivi et d'évaluation

Créer et entretenir des relations avec des acteurs culturels, économiques et institutionnels pertinents ; créer et entretenir des réseaux et des partenariats, notamment avec les médias ; mener une veille permanente sur son secteur

Organiser l'activité de son service et son évaluation

Diriger et coordonner une équipe ; le cas échéant coordonner des services

Créer et entretenir des relations avec l'ensemble des services de l'entreprise

Argumenter et promouvoir un projet par écrit et oralement