****

**Métier : Administrateur / Administratrice**

**Faire le point sur ses compétences**

**Un outil de positionnement individuel pour réfléchir à son parcours**

* **Identifier ses atouts**

***Quelles sont mes compétences les plus solides ? Mes capacités et mon expérience sont-elles reconnues ?***

* **Repérer ses lacunes**

***Quelles compétences renforcer ? Dans quel(s) domaine(s) se perfectionner ?***

* **Préparer un recrutement**

***Mon profil correspond-il aux attendus ? Que mettre en avant dans ma candidature ?***

* **Se projeter dans l’avenir**

***Vers quels autres métiers serait-il possible d’évoluer ? Quelles compétences valoriser dans le cas d’une reconversion ?***

**Après ce positionnement, les possibilités pour aller de l’avant :**

- dialoguer avec l’employeur, notamment lors de l’entretien professionnel

- se former pour actualiser ses compétences, se perfectionner, évoluer ou se reconvertir

- effectuer une VAE (Validation des acquis de l’expérience) pour obtenir une certification

- rencontrer un conseiller en évolution professionnelle (CEP)

- faire un bilan de compétences

***Selon votre situation, informez-vous auprès de l’Afdas, l’APEC, Pôle emploi, le réseau Cap emploi…***

** **

**Faire le point sur ses compétences  Administrateur / Administratrice - Spectacle vivant**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domaines de compétence** | **Type de compétence (\*)** | | **Compétences requises (\*\*)** | | **Niveau de compétence** | | | | | | | |
| **non acquis** | | **de base** | | **intermédiaire** | | **maîtrise** | |
| Pilotage / stratégie | | Transversal / tous secteurs | | Anticiper et planifier l’activité d’une entreprise | |  | |  | |  | |  | |
| Pilotage / stratégie | | Transversal / tous secteurs | | Conduire la mise en œuvre de projets de développement ou de transformation de son entreprise | |  | |  | |  | |  | |
| Pilotage / stratégie | | Transversal / tous secteurs | | Organiser les conditions de travail dans l’entreprise | |  | |  | |  | |  | |
| Pilotage / stratégie | | Transversal / tous secteurs | | Allouer les ressources humaines aux différentes activités de l’entreprise | |  | |  | |  | |  | |
| Pilotage / stratégie | | Spécifique au spectacle vivant | | Mobiliser les métiers du spectacle vivant selon les besoins | |  | |  | |  | |  | |
| Pilotage / stratégie | | Transversal / tous secteurs | | Argumenter et promouvoir un projet par écrit et oralement | |  | |  | |  | |  | |
| Pilotage / stratégie | | Transversal / tous secteurs | | Négocier et établir les contrats commerciaux, avec le secteur public, de propriété intellectuelle | |  | |  | |  | |  | |
| Suivi contrôle | | Transversal / tous secteurs | | Analyser le fonctionnement d’une entreprise | |  | |  | |  | |  | |
| Réglementation | | Spécifique au spectacle vivant | | Appliquer et faire appliquer les réglementations liées au spectacle vivant : droit social, droit fiscal, règlements de sécurité, droit commercial, propriété intellectuelle… | |  | |  | |  | |  | |
| Réglementation | | Transversal / tous secteurs | | Mener une veille juridique, fiscale et sociale, documentaire permanente | |  | |  | |  | |  | |
| RH | | Transversal / tous secteurs | | Assurer la gestion administrative du personnel | |  | |  | |  | |  | |
| RH | | Transversal / tous secteurs | | Conduire le développement des ressources humaines | |  | |  | |  | |  | |
| RH | | Transversal / tous secteurs | | Mettre en œuvre une politique de dialogue social | |  | |  | |  | |  | |
| RH | | Transversal / tous secteurs | | Négocier et établir les contrats de travail | |  | |  | |  | |  | |
| Encadrement | | Transversal / tous secteurs | | Manager une équipe | |  | |  | |  | |  | |
| Budget / Finances | | Transversal / tous secteurs | | Contribuer au développement des stratégies de financement | |  | |  | |  | |  | |
| Budget / Finances | | Transversal / tous secteurs | | Établir et suivre le budget annuel de l’entreprise, éventuellement à partir des budgets établis par les différents services | |  | |  | |  | |  | |
| Budget / Finances | | Transversal / tous secteurs | | Élaborer les dossiers de demande de subventions auprès des partenaires institutionnels et/ou des sociétés civiles et assurer leur suivi | |  | |  | |  | |  | |
| Budget / Finances | | Transversal / tous secteurs | | Assurer les relations avec les banques | |  | |  | |  | |  | |
| Environnement professionnel | | Spécifique au spectacle vivant | | Identifier les enjeux artistiques, économiques et sociaux du spectacle vivant | |  | |  | |  | |  | |
| Environnement professionnel | | Spécifique au spectacle vivant | | Identifier les acteurs artistiques, culturels et institutionnels locaux ou nationaux, des réseaux locaux, nationaux, voire internationaux du spectacle vivant – en particulier des réseaux de la (des) discipline(s) de son entreprise et les politiques publiques de la culture ; mener une veille permanente sur son secteur | |  | |  | |  | |  | |
| Environnement professionnel | | Spécifique au spectacle vivant | | Pour les projets internationaux, identifier les lieux ressources et rechercher les informations relatives aux réglementations des pays concernés liées au spectacle vivant | |  | |  | |  | |  | |
| Environnement professionnel | | Transversal / tous secteurs | | Identifier les acteurs économiques locaux ou nationaux de l’écosystème de son entreprise | |  | |  | |  | |  | |
| Relations publiques | | Spécifique au spectacle vivant | | Créer et entretenir des relations avec des acteurs culturels | |  | |  | |  | |  | |
| Relations publiques | | Transversal / tous secteurs | | Créer et entretenir des relations avec des acteurs économiques pertinents | |  | |  | |  | |  | |
| Langues | | Transversal / tous secteurs | | Communiquer avec les parties prenantes d’un projet en une ou plusieurs langues | |  | |  | |  | |  | |
| Bureautique | | Transversal / tous secteurs | | Maîtriser des logiciels de bureautique, a minima un tableur et un traitement de texte, et des outils de communication numérique | |  | |  | |  | |  | |
| Bureautique | | Transversal / tous secteurs | | Utiliser un logiciel de paye et un progiciel de gestion | |  | |  | |  | |  | |

(\*) Les compétences spécifiques au spectacle vivant sont distinguées des compétences transversales qui sont mobilisées dans d’autres secteurs professionnels.

(\*\*) La liste des compétences est indicative et non exhaustive. Elle a été élaborée à partir des référentiels métiers de la CPNEF-SV / Observatoire prospectif des métiers (2015).