

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 diffusion vers le métier d'Administrateur (trice) de tournées

Compétences spécifiques au spectacle vivant

Identifier les parties prenantes impliquées dans les productions

Etablir, suivre, analyser un budget de tournée

Expliciter les étapes, les moyens et les contraintes du projet et les communiquer auprès des parties prenantes du projet de production en vue de décisions adéquates.

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

Négocier des ajustements d'organisation et de moyens avec les parties prenantes du projet de production

Capacités transversales à plusieurs branches professionnelles

Gérer un budget

Négocier des dépenses

Utiliser des outils de suivi et d'évaluation d'une activité

Exécuter des contrats commerciaux, de propriété intellectuelle

Effectuer des démarches administratives

Remplir, classer, transmettre des documents administratifs

Créer et entretenir des relations avec l'ensemble des services de l'entreprise et avec l'ensemble des interlocuteurs concernés par le projet

Encadrer et coordonner une équipe en déplacement

Mener une veille juridique, fiscale et sociale permanente