

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 Directeur (trice) de production vers le métier d'Administrateur (trice)

**Compétences spécifiques au spectacle vivant**

- Mener une veille permanente sur son secteur
- Identifier les enjeux artistiques du spectacle vivant
- Créer et entretenir des relations avec des acteurs culturels
- Mobiliser les métiers du spectacle vivant selon les besoins

**Capacités transversales à plusieurs branches professionnelles**

- Anticiper et planifier l'activité d'une entreprise
- Analyser le fonctionnement d'une entreprise
- Établir et suivre le budget annuel de l'entreprise, éventuellement à partir des budgets établis par les différents services
- Contribuer au développement des stratégies de financement
- Assurer les relations avec les banques
- Élaborer les dossiers de demande de subventions auprès des partenaires institutionnels et/ou des sociétés civiles et assurer leur suivi
- Etablir les contrats commerciaux, de travail, avec le secteur public, de propriété intellectuelle
- Assurer la gestion administrative du personnel
- Conduire le développement des ressources humaines
- Allouer les ressources humaines aux différentes activités de l'entreprise et organiser les conditions de travail dans l'entreprise
- Mettre en œuvre une politique de dialogue social
- Mener une veille juridique, fiscale et sociale, documentaire permanente
- Conduire la mise en œuvre de projets de développement ou de transformation de son entreprise
- Identifier les acteurs économiques locaux ou nationaux de l'écosystème de son entreprise
- Créer et entretenir des relations avec des acteurs économiques pertinents
- Maîtriser éventuellement un logiciel de paye et un progiciel de gestion