

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 Responsable administratif (ve) et financier (ère) vers le métier d'Administrateur (trice) de production

Compétences spécifiques au spectacle vivant

Posséder une culture artistique avérée dans une ou plusieurs disciplines ; mener une veille sur l'évolution des courants artistiques dans la (les) discipline(s) de son entreprise.

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

Etablir, suivre, analyser un budget de production

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

Identifier les ressources humaines et les moyens techniques et matériels nécessaires à la réalisation du projet de production, créer et entretenir un réseau d'artistes, de techniciens, de prestataires et le/s mobiliser selon les besoins.

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...

Pour les projets internationaux, identifier les lieux ressources et rechercher les informations relatives aux réglementations des pays concernés liées au spectacle vivant

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

Elaborer 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 ; mener une veille permanente sur son secteur

Etablir des contrats de travail, de propriété intellectuelle

Organiser l'activité de son service et son évaluation

Manager une – petite – équipe ; le cas échéant coordonner des services.

Argumenter et promouvoir un projet par écrit et oralement

Communiquer avec les parties prenantes du projet en une ou plusieurs langues

Assurer ses déplacements nécessaires à la fonction

Maîtriser des outils de communication numérique – web, réseaux sociaux – et éventuellement une base de données