

Cartographie des métiers administratifs du spectacle vivant – Octobre 2017

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

Compétences à acquérir pour évoluer du métier d'Agent·e de billetterie vers le métier de Chargé·e des relations avec le public

Compétences spécifiques au spectacle vivant

- Identifier les enjeux artistiques, économiques et sociaux du spectacle vivant
- Identifier les politiques publiques de la culture et de l'éducation artistique et culturelle
- Comprendre le projet artistique et culturel de la structure
- Identifier les types de public potentiel de la zone d'influence de sa structure
- Créer et entretenir des relations avec des acteurs du territoire et des personnes relais du public
- Créer et entretenir des relations, des réseaux et des partenariats avec des acteurs artistiques, culturels, économiques et institutionnels pertinents
- Posséder une culture avérée dans la/les disciplines de sa structure
- Identifier les métiers et les techniques utilisées dans la/les discipline/s de sa structure
- S'approprier la programmation de la structure et ses contenus
- Elaborer des projets avec des partenaires
- Identifier et mobiliser les ressources humaines et les moyens techniques et matériels nécessaires à la réalisation d'une activité
- Rédiger un projet en vue d'une demande de financements, de subventions ou d'aides auprès de partenaires publics ou privés
- Etablir des conventions avec des partenaires et suivre leur exécution sous la responsabilité de sa hiérarchie
- Contribuer au respect des réglementations liées au spectacle vivant, notamment propriété intellectuelle, sûreté et sécurité

Capacités transversales à plusieurs branches professionnelles

- Etablir et mettre en œuvre une stratégie de contacts
- Contribuer à l'alimentation et à la mise à jour de ses contacts dans la base de données de la structure
- Construire des actions et des outils pédagogiques et éducatifs
- Conduire la mise en œuvre de projets impliquant plusieurs acteurs
- Etablir, suivre, analyser le budget d'un projet
- Négocier les conditions d'intervention d'intervenants occasionnels
- Réaliser une présentation orale adaptée à un public ciblé
- Rédiger des textes pour des documents imprimés ou numériques
- Elaborer et utiliser des outils de suivi et d'évaluation d'une activité ou d'un projet
- Créer et entretenir des relations avec d'autres services de la structure
- Mener une veille sur son secteur
- Assurer ses déplacements nécessaires à la fonction
- Maîtriser des logiciels de bureautique – a minima un tableur, un traitement de texte, une base de données