

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 de Programmateur·rice vers le métier de Secrétaire général·e

**Compétences spécifiques au spectacle vivant**

Identifier les acteurs économiques 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

Mobiliser les métiers du spectacle vivant selon les besoins

Appliquer et faire appliquer les réglementations liées au spectacle vivant : droit social, droit fiscal, règlements de sécurité, droit commercial, propriété intellectuelle...

Mener une analyse concurrentielle ou de complémentarité sur son territoire de l'offre de spectacles, y compris dans d'autres disciplines, de l'offre de services proposés autour des spectacles, des politiques tarifaires.

Gérer le protocole lors des spectacles en présence d'autorités ou d'élus

**Capacités transversales à plusieurs branches professionnelles**

Créer et entretenir des relations avec des acteurs économiques pertinents

Créer et entretenir des réseaux et des partenariats, notamment avec les médias

Analyser le fonctionnement d'une entreprise

Anticiper et planifier l'activité de ses équipes et l'activité autour d'un événement

Conduire la mise en œuvre de projets

Manager une équipe

Définir la politique commerciale de l'entreprise

Gérer les relations commerciales avec le public

Superviser la gestion d'un budget

Concevoir et mettre en œuvre un plan de communication

Maîtriser les langages de communication numérique – leurs usages, leurs outils, les chartes graphiques...