

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 Responsable des relations avec le public vers le métier de Secrétaire général·e

Compétences spécifiques au spectacle vivant

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

Analyser le fonctionnement d'une entreprise

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

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...

Argumenter et promouvoir un projet par écrit et oralement

Communiquer avec les parties prenantes d'un projet en une ou plusieurs langues