****

**Métier : Administrateur de tournées / Administratrice de tournées**

**Faire le point sur ses compétences**

**Un outil de positionnement individuel pour réfléchir à son parcours**

* **Identifier ses atouts**

***Quelles sont mes compétences les plus solides ? Mes capacités et mon expérience sont-elles reconnues ?***

* **Repérer ses lacunes**

***Quelles compétences renforcer ? Dans quel(s) domaine(s) se perfectionner ?***

* **Préparer un recrutement**

***Mon profil correspond-il aux attendus ? Que mettre en avant dans ma candidature ?***

* **Se projeter dans l’avenir**

***Vers quels autres métiers serait-il possible d’évoluer ? Quelles compétences valoriser dans le cas d’une reconversion ?***

**Après ce positionnement, les possibilités pour aller de l’avant :**

- dialoguer avec l’employeur, notamment lors de l’entretien professionnel

- se former pour actualiser ses compétences, se perfectionner, évoluer ou se reconvertir

- effectuer une VAE (Validation des acquis de l’expérience) pour obtenir une certification

- rencontrer un conseiller en évolution professionnelle (CEP)

- faire un bilan de compétences

***Selon votre situation, informez-vous auprès de l’Afdas, l’APEC, Pôle emploi, le réseau Cap emploi…***

 ** **

**Faire le point sur ses compétences  Administrateur de tournées / Administratrice de tournées - Spectacle vivant**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Domaines de compétence** | **Type de compétence (\*)** | **Compétences requises (\*\*)** | **Niveau de compétence** |
|  |  |  | **non acquis** | **de base** | **intermédiaire** | **maîtrise** |
| Pilotage / Stratégie | Spécifique au spectacle vivant | Anticiper et organiser la logistique de la tournée d’un spectacle |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Pilotage / Stratégie | Spécifique au spectacle vivant | Anticiper et organiser la logistique de la tournée d’un spectacle |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Pilotage / Stratégie | Spécifique au spectacle vivant | Expliciter les étapes, les moyens et les contraintes du projet et les communiquer auprès des parties prenantes du projet de production en vue de décisions adéquates |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Suivi contrôle | Spécifique au spectacle vivant | Négocier des ajustements d’organisation et de moyens avec les parties prenantes du projet de production |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Suivi contrôle | Transversal / tous secteurs | Utiliser des outils de suivi et d’évaluation d’une activité |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Comptabilité / Budget / Finance | Spécifique au spectacle vivant | Etablir, suivre, analyser un budget de tournée |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Comptabilité / Budget / Finance | Transversal / tous secteurs | Gérer un budget |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Comptabilité / Budget / Finance | Transversal / tous secteurs | Négocier des dépenses  |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Comptabilité / Budget / Finance | Transversal / tous secteurs | Appliquer les règles comptables liées à la nature juridique de son entreprise et à la nature des projets menés |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Commercialisation / Contrat | Transversal / tous secteurs | Exécuter des contrats commerciaux, de propriété intellectuelle |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Réglementation | Spécifique au spectacle vivant | Appliquer les réglementations liées au spectacle vivant : droit social, droit fiscal, règlements de sécurité, droit commercial, propriété intellectuelle… |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Réglementation | Transversal / tous secteurs | Mener une veille juridique, fiscale et sociale permanente |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Encadrement | Transversal / tous secteurs | Encadrer et coordonner une équipe en déplacement  |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Relations publiques | Transversal / tous secteurs | Créer et entretenir des relations avec l’ensemble des services de l’entreprise et avec l’ensemble des interlocuteurs concernés par le projet |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Administratif | Transversal / tous secteurs | Effectuer des démarches administratives |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Administratif | Transversal / tous secteurs | Remplir, classer, transmettre des documents administratifs |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Environnement professionnel | Spécifique au spectacle vivant | Posséder une culture artistique avérée  |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Environnement professionnel | Spécifique au spectacle vivant | Assurer une veille sur les évolutions artistiques et techniques dans la (les) discipline(s) de son entreprise. |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Environnement professionnel | Spécifique au spectacle vivant | Identifier les parties prenantes impliquées dans les productions |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Environnement professionnel | Spécifique au spectacle vivant | Identifier les réseaux locaux, nationaux, voire internationaux du spectacle vivant – en particulier les réseaux de la (des) discipline(s) de son entreprise  |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Environnement professionnel | Spécifique au spectacle vivant | Mener une veille permanente sur son secteur. |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Environnement professionnel | Spécifique au spectacle vivant | Pour les projets internationaux, identifier les lieux ressources et rechercher les informations relatives aux réglementations des pays concernés liées au spectacle vivant  |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Langues | Transversal / tous secteurs | Éventuellement communiquer avec les parties prenantes du projet en une ou plusieurs langues |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Bureautique | Transversal / tous secteurs | Maîtriser des logiciels de bureautique – a minima un tableur, un traitement de texte, une base de données –, le cas échéant un logiciel spécifique de gestion de spectacles et des outils de communication numérique |[ ] [ ] [ ] [ ]

(\*) Les compétences spécifiques au spectacle vivant sont distinguées des compétences transversales qui sont mobilisées dans d’autres secteurs professionnels.

(\*\*) La liste des compétences est indicative et non exhaustive. Elle a été élaborée à partir des référentiels métiers de la CPNEF-SV / Observatoire prospectif des métiers (2015)