

## 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 de Chargé-e de la communication vers le métier de Chargé-e des relations avec le public

##### **Compétences spécifiques au spectacle vivant**

Identifier les enjeux 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

Identifier les métiers et les techniques utilisées dans la/les discipline/s de sa structure

Identifier la tarification des spectacles et les modalités d'achat et de réservation de places

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

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

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

Utiliser un logiciel de billetterie