

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 des relations avec le public vers le métier de Chargé·e de communication

Compétences spécifiques au spectacle vivant

Aucune

Capacités transversales à plusieurs branches professionnelles

Appliquer les procédures administratives de la structure en lien avec la nature des projets menés

Consulter, suivre et coordonner des prestataires

Rédiger des textes pour des documents imprimés, publiés sur un site web, publiés sur des réseaux sociaux, en fonction d'une stratégie de communication et d'une cible ; développer, synthétiser, hiérarchiser des informations

Contribuer à la rédaction de cahiers des charges et rédiger des *briefs*

Maîtriser les techniques rédactionnelles : syntaxe, grammaire, styles, codes ortho-typographiques, correction de textes

Appliquer la charte graphique de la structure

Traduire en anglais des textes courts

Maîtriser les techniques de fabrication de documents imprimés

Mettre à jour un site web ; intervenir sur le web et les réseaux sociaux

Utiliser des logiciels de PAO, publication assistée par ordinateur.