

CHARTRE DES COMPÉTENCES

RECOMMANDATIONS SUR LES COMPÉTENCES attendues *des* documentaristes

www.crhsculturel.ca



Conseil
des ressources humaines
du secteur culturel

Cultural
Human Resources
Council

Les documentaristes doivent être capables d'

La présente **Charte des compétences** doit être utilisée en conjonction avec le **Profil de compétences des documentaristes** élaboré par les spécialistes de la création d'un documentaire, réalisé en partenariat avec le Conseil des ressources humaines culturel et soutenu financièrement par le Gouvernement du Canada par l'entremise du Programme des conseils sectoriels. Le présent document définit l'ensemble des compétences des documentaristes.

Sur un plan individuel, la charte et le profil peuvent être utilisés pour s'auto-évaluer et identifier les compétences nécessitant un perfectionnement. Au plan des organisations, ces documents peuvent servir à définir des profils de postes, élaborer des programmes de développement professionnel, négocier le développement, l'achat et l'adaptation des programmes de formation, élaborer des programmes de planification de carrière, établir des profils de postes individuels à des fins de recrutement. Dans une perspective plus large, la charte et le profil de compétences peuvent être utilisés pour assurer une meilleure compréhension du travail des documentaristes.

Principaux éléments de la charte

- Une série de champs de compétences (CDC), responsabilités ou compétences principales d'un emploi particulier, en l'occurrence — des documentaristes.
- Deux types de CDC y figurent :
 - Sections A à I :** compétences professionnelles
 - Sections J et K :** compétences générales

Le **Profil de compétences** décrit les **Compétences professionnelles**, les **Tâches spécifiques** ainsi que les indicateurs de performance, en soulignant les Actions clés et une série d'habiletés personnelles, interpersonnelles et d'affaires.

La **Charte** et le **Profil de compétences** portent sur l'ensemble des habiletés définies par les documentaristes en fonction de leur expertise et de leur expérience.

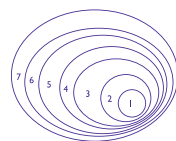


Conseil des ressources humaines du secteur culturel
17, rue York, pièce 201
Ottawa (Ontario) K1N 9J6
Téléphone : (613) 562-1535
1-866-562-1535
Télécopieur : (613) 562-2982
Courriel : info@culturalhrc.ca
www.crhsculturel.ca

AVANT-PROPOS

La réalisation de documentaires est à la fois un art, un métier et une entreprise commerciale. Elle repose sur un ensemble d'éléments tout aussi essentiels les uns que les autres. Certains d'entre eux sont naturels ou innés alors que d'autres peuvent être appris, ou acquis.

Au nombre des éléments qui sont de l'ordre de l'inné, il y a : 1o le « feu sacré », c'est-à-dire une passion pour le documentaire; 2o le talent, particulièrement l'imagination, des dispositions pour la création et une très forte envie de créer et 3o son identité personnelle (femme ou homme, l'appartenance à un groupe ethnique, la langue, la nationalité, le milieu socioéconomique, etc.).



Quant aux éléments que l'on peut apprendre ou acquérir, ils comprennent : 4o les connaissances générales, les études et l'expérience personnelle; 5o des compétences générales, comme l'habileté à articuler des idées, à analyser et synthétiser de l'information, à prendre des décisions, etc.; 6o des connaissances et une culture dans le domaine du documentaire et finalement, 7o un ensemble de compétences professionnelles.

Le présent document décrit les compétences générales et les compétences professionnelles auxquelles, de l'avis d'un groupe de praticiens chevronnés (scénaristes, réalisateurs et producteurs), on doit faire appel à un moment ou à un autre du processus de création d'un documentaire. Cette liste, bien que très détaillée, ne constitue pas pour autant une recette pour « fabriquer » un ou une documentariste. D'autres « préalables » ou incontournables — tel que mentionné plus haut — sont essentiels pour réussir dans le domaine.

Les auteurs de ce document collectif ont exploré du mieux qu'ils le pouvaient COMMENT sont faits les documentaires en identifiant les éléments qui sont transmissibles au moyen d'un apprentissage, du mentorat, d'une formation ou de l'expérience pratique. POURQUOI on fait des documentaires et de QUOI sont constitués la motivation, l'inspiration et le talent sont des questions qui n'ont pas été abordées en détail dans cet exercice.

Le diagramme composé de cercles concentriques ci-dessus a été conçu de manière à refléter, d'une part, les attributs et les prédispositions et, d'autre part, les compétences qui sont nécessaires à la création d'un documentaire. Les éléments représentés dans les premiers cercles internes influencent et façonnent les compétences de base et les compétences professionnelles, identifiées, elles, dans les cercles externes. Ces dernières sont décrites en détail dans les pages suivantes.

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

A. Générer une idée

- 1. Glaner des idées
- 2. Explorer des idées
- 3. Tester des idées
- 4. Sélectionner une idée
- 5. Visualiser le film
- 6. Retenir une idée

B. Préparer une proposition

- 1. Effectuer une recherche sur un sujet
- 2. Obtenir des accords de principe
- 3. Réexaminer sa motivation personnelle
- 4. Rédiger un synopsis
- 5. Résumer l'histoire
- 6. Décrire le contexte
- 7. Décrire l'intention / la motivation et l'approche du réalisateur
- 8. Former l'équipe
- 9. Élaborer un calendrier de production
- 10. Établir des prévisions budgétaires
- 11. Préparer une proposition de financement
- 12. Mettre en forme une proposition à des fins de présentation

C. Obtenir les appuis et le financement requis

- 1. Déterminer le public cible
- 2. Réaliser une analyse de marché
- 3. Identifier des sources de financement/des bailleurs de fonds
- 4. Concevoir une stratégie d'ensemble
- 5. Produire un démo
- 6. Mettre au point une stratégie de présentation du projet
- 7. Prendre contact avec les bailleurs de fonds
- 8. Présenter le projet de film
- 9. Effectuer un suivi

D. Mettre en place les conditions propices à sa réalisation

- 1. Soumettre un scénario documentaire
- 2. Établir et maintenir des alliances
- 3. Obtenir des engagements financiers
- 4. Confirmer la participation du (des) protagoniste(s)
- 5. Obtenir les droits et permis requis
- 6. Approuver l'équipe de création principale
- 7. Négocier des cachets
- 8. Confirmer le calendrier de production
- 9. Élaborer un budget détaillé
- 10. Trouver des sources de financement provisoires
- 11. Vérifier les clauses des contrats
- 12. Conclure une entente
- 13. Élaborer un plan B

E. Préparer la production (préproduction)

- 1. Aménager le bureau de production
- 2. Confirmer les arrangements financiers
- 3. Engager l'équipe de tournage
- 4. Diriger les entrevues préliminaires avec participants
- 5. Diriger les réunions de préproduction
- 6. Déterminer les besoins techniques
- 7. Dépouiller le scénario
- 8. Repérer les lieux de tournage
- 9. Planifier le déroulement de la production
- 10. Prévoir les paramètres de la postproduction
- 11. Réexaminer les objectifs du projet

F. Exécuter la production

- 1. Enregistrer le matériel original
- 2. Établir et/ou maintenir les relations avec les participants
- 3. Raconter l'histoire
- 4. Rassembler le matériel d'archives
- 5. Évaluer le matériel
- 6. Vérifier le contrôle de la qualité technique
- 7. Rehausser le niveau des communications
- 8. Gérer les crises
- 9. Décider des mesures correctives à prendre
- 10. Fournir de la documentation relative à la production
- 11. Élaborer du matériel de promotion

G. Exécuter la postproduction

- 1. Obtenir les transcriptions et les traductions
- 2. Concevoir le premier assemblage
- 3. Superviser le montage de l'image
- 4. Donner des directives au compositeur
- 5. Tenir des réunions de visionnement d'étapes
- 6. Rédiger et enregistrer la narration
- 7. Créer le générique
- 8. Superviser la conception graphique
- 9. Superviser la postproduction de l'image
- 10. Superviser la postproduction sonore
- 11. Souscrire/obtenir une assurance erreur et omission
- 12. Obtenir les approbations requises

H. Distribuer le documentaire

- 1. Gérer les relations avec les distributeurs
- 2. Finaliser la stratégie de commercialisation
- 3. Produire toutes les versions du film
- 4. Élaborer le matériel publicitaire et promotionnel
- 5. Effectuer la vérification comptable du projet
- 6. Remettre aux prêteurs matériel et équipement
- 7. Archiver le matériel de création, la documentation d'affaire et les prescriptions juridiques et fiscales
- 8. Remercier les participants
- 9. Contrôler les créances
- 10. Effectuer un post-mortem

I. Organiser la sortie du documentaire

- 1. Développer une stratégie de participation à un festival
- 2. Développer une stratégie de promotion dans la communauté
- 3. Organiser une soirée de première
- 4. Prendre contact avec les médias
- 5. Exploiter le film d'un point de vue commercial
- 6. Compiler les réactions du public et des médias
- 7. Fournir des rapports de distribution et d'exploitation

COMPÉTENCES GÉNÉRALES

Afin de s'acquitter des tâches énumérées ci-dessus, il faut pouvoir ...

J. Démontrer des aptitudes pour la communication

- 1. Communiquer par écrit
- 2. Exprimer des idées verbalement
- 3. Faire des présentations
- 4. Écouter
- 5. Mener des entrevues
- 6. Diriger des réunions
- 7. Communiquer de façon non verbale
- 8. Maintenir sa concentration
- 9. Démontrer des compétences interpersonnelles
- 10. Communiquer visuellement
- 11. Échanger avec des membres d'autres cultures
- 12. Manier la technologie et les outils de communication

K. Démontrer des compétences personnelles

- 1. Agir selon l'éthique
- 2. Faire preuve de curiosité
- 3. Suivre son intuition
- 4. Faire preuve d'aptitudes analytiques
- 5. Faire preuve de créativité
- 6. Prendre des décisions
- 7. Manifester de la patience et de la persévérance
- 8. Être une source d'inspiration et faire preuve de leadership
- 9. Persuader
- 10. Négocier
- 11. Faire preuve de souplesse
- 12. Faire preuve de respect et de sensibilité
- 13. Collaborer
- 14. Organiser
- 15. Effectuer des tâches multiples
- 16. Porter de l'attention aux détails
- 17. Déléguer
- 18. Résoudre les problèmes
- 19. Écarter des obstacles
- 20. Prendre des risques
- 21. Enfreindre les règles/sortir des sentiers battus
- 22. Savoir composer avec le stress et faire preuve d'une maîtrise de soi
- 23. Se tenir au courant et poursuivre son apprentissage
- 24. Faire son autocritique
- 25. Utiliser des technologies informatiques