

CHARTRE DES COMPÉTENCES

www.crhsculturel.ca

LE PRODUCTEUR, LA PRODUCTRICE

CINÉMA ET TÉLÉVISION

Vous devriez retrouver ce que vous faites quelque part dans la chartre des compétences, mais vous ne ferez pas nécessairement tout ce qui est indiqué sur la chartre.



Conseil des ressources humaines du secteur culturel
17, rue York, pièce 201, Ottawa (ON) K1N 9J6
Téléphone: (613) 562-1535
Télécopieur: (613) 562-2982
www.crhsculturel.ca



Ce projet est financé par le Gouvernement du Canada par l'entremise du Programme des conseils sectoriels.

Le Conseil des ressources humaines du secteur culturel (CRHSC) se veut au centre de l'action et de la réflexion dans le domaine du développement des ressources humaines du secteur culturel. Le CRHSC réunit des représentants de toutes les disciplines culturelles et de l'industrie afin de mieux répondre aux besoins de formation et de perfectionnement professionnel des travailleurs et travailleuses culturels — les artistes, les créateurs, le personnel technique, les gestionnaires et tous les autres professionnels du secteur culturel, y compris les travailleurs et les travailleuses autonomes.

Le CRHSC a mené à bien plusieurs projets en collaboration avec l'industrie du cinéma et de la télévision dont l'élaboration d'une stratégie nationale de formation pour l'industrie, *3, 2, 1, Action!*, et la mise sur pied d'un Conseil consultatif national sur la formation (CCNF) qui veillera à la mise en œuvre des recommandations de la stratégie. Le CRHSC a également élaboré des analyses de professions pour certains métiers clés de l'industrie du cinéma et de la télévision dont les directeurs et directrices de production, les documentaristes, les **producteurs et productrices** et les réalisateurs et réalisatrices.

La charte des compétences définit l'ensemble des compétences liées au travail de production en cinéma et en télévision qui ont été compilées par un groupe de travail d'experts composé de producteurs et productrices professionnels provenant des diverses régions du Canada. La charte est complétée par le *profil de compétences des producteurs et productrices en cinéma et télévision*. La charte et le profil peuvent être utilisés par un producteur ou une productrice pour évaluer ses propres compétences et déterminer les domaines dans lesquels il ou elle devrait poursuivre sa formation. Pour les entreprises, ces outils peuvent servir à établir les profils d'emploi, à élaborer des programmes de perfectionnement professionnel basés sur les compétences, à négocier et à adapter des programmes de formation, à concevoir des programmes de planification de carrière, des profils de recrutement ou encore des descriptions de postes.

Les opinions et les interprétations figurant dans la présente publication sont celles de l'auteur et ne représentent pas nécessairement celles du Conseil des ressources humaines du secteur culturel et du gouvernement du Canada.

Le producteur, la productrice en cinéma et télévision doit être capable de :

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES :

A. ACQUÉRIR DES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 1. Déterminer les besoins potentiels du marché
- 2. Élaborer un contenu
- 3. Évaluer des propositions
- 4. Exécuter une vérification diligente
- 5. Piloter le processus de création
- 6. Élaborer une stratégie d'exploitation
- 7. Établir un protocole technique
- 8. Établir le calendrier du projet

B. OBTENIR DU FINANCEMENT

- 1. Vendre une idée
- 2. Préparer un budget
- 3. Associer des artistes réputés au projet
- 4. Élaborer un dossier financier et artistique
- 5. Déposer des demandes de financement
- 6. Élaborer un plan détaillé des mouvements de trésorerie
- 7. Finaliser les arrangements financiers
- 8. Négocier des ententes relatives à des sources de revenus complémentaires (produits dérivés)
- 9. Développer des partenariats (coproductions, coentreprises, etc.)
- 10. Obtenir un certificat d'admissibilité

C. FORMER UNE ÉQUIPE DE PRODUCTION

- 1. Susciter l'intérêt de créateurs et d'artistes de renom
- 2. Évaluer les besoins en matière de personnel
- 3. Recenser des créateurs et des artistes de renom
- 4. Sélectionner les membres de l'équipe de production
- 5. Engager/congédier les membres de l'équipe de production

D. GÉRER LE PROCESSUS DE PRODUCTION

- 1. Planifier le déroulement des travaux et définir les responsabilités
- 2. Élaborer un calendrier de production
- 3. Surveiller la mise en application du processus technique
- 4. Suivre la progression des travaux
- 5. Maintenir un milieu de travail favorisant la créativité
- 6. Gérer les attentes
- 7. Gérer les crises
- 8. Jouer le rôle de médiateur

E. ADMINISTRER DES ENTENTES CONTRACTUELLES

- 1. Négocier des contrats
- 2. Constituer une compagnie en personne morale (incorporation)
- 3. Gérer des ententes contractuelles de partenariat
- 4. Gérer des ententes contractuelles relatives aux droits de propriété intellectuelle
- 5. Gérer des ententes contractuelles relatives aux droits de licences
- 6. Gérer des ententes contractuelles de coproduction
- 7. Gérer des ententes contractuelles relatives à des options
- 8. Gérer des ententes contractuelles de commandites
- 9. Gérer des ententes contractuelles avec des entreprises ou des personnes apparentées
- 10. Gérer les droits d'utilisation de l'Internet
- 11. Gérer des ententes contractuelles de distribution
- 12. Gérer des ententes contractuelles relatives à des capitaux propres
- 13. Gérer des ententes contractuelles de crédits d'anticipation
- 14. Gérer des ententes contractuelles de financement provisoire
- 15. Gérer des contrats d'assurance
- 16. Gérer des ententes contractuelles relatives avec des compagnies de garantie
- 17. Gérer des ententes contractuelles avec des artistes
- 18. Gérer des ententes contractuelles avec du personnel technique
- 19. Gérer des ententes contractuelles relatives à des équipements
- 20. Gérer des ententes contractuelles relatives à des lieux de tournage
- 21. Gérer des ententes contractuelles relatives à des installations
- 22. Gérer des ententes contractuelles relatives à la libération des droits
- 23. Gérer des ententes contractuelles de postproduction
- 24. Gérer des ententes contractuelles relatives aux archives
- 25. Gérer des ententes contractuelles relatives à l'acquisition de droits musicaux
- 26. Gérer des ententes auxiliaires
- 27. Gérer des ententes relatives à l'obtention d'autorisations

F. ADMINISTRER DES RESSOURCES FINANCIÈRES

- 1. Mettre en place et tenir à jour un système de comptabilité
- 2. Contrôler les dépenses
- 3. Gérer les risques
- 4. Tirer parti des incitatifs et des abattements fiscaux

G. FAIRE LA PROMOTION D'OEUVRES AUDIOVISUELLES DONT IL EST LE DÉTENTEUR

- 1. Élaborer et réaliser une stratégie de promotion médiatique
- 2. Cultiver son réseau de relations avec les médias
- 3. Concevoir / approuver le matériel promotionnel
- 4. Former un partenariat promotionnel stratégique

H. EXPLOITER LES OEUVRES AUDIOVISUELLES DONT IL EST LE DÉTENTEUR À DES FINS COMMERCIALES

- 1. Élaborer une stratégie de commercialisation
- 2. Participer à des événements / foires commerciales de l'industrie
- 3. Réaliser la stratégie de commercialisation

I. CRÉER ET CULTIVER DES LIENS DANS LE MILIEU DU CINÉMA ET DE LA TÉLÉVISION

- 1. S'abonner à des publications de l'industrie
- 2. S'impliquer dans une (des) association(s) du milieu
- 3. Faire du réseautage à l'occasion d'événements de l'industrie
- 4. Cultiver des relations d'affaires avec des personnes clés

J. DIRIGER UNE SOCIÉTÉ DE PRODUCTION

- 1. Développer une vision d'entreprise
- 2. Élaborer un plan d'affaires
- 3. Établir / maintenir un profil d'entreprise
- 4. Établir / maintenir des politiques d'entreprise
- 5. Gérer des frais fixes
- 6. Établir et maintenir un réseau de fournisseurs de services professionnels
- 7. Faire fructifier les actifs de la société
- 8. Élaborer / tenir à jour une stratégie de sortie

COMPÉTENCES GÉNÉRALES :

K. DÉMONSTRER DES APTITUDES POUR LA COMMUNICATION ET DES HABILITÉS INTERPERSONNELLES

- 1. S'exprimer de manière efficace
- 2. Écrire de manière efficace
- 3. Faire preuve de leadership
- 4. Persuader
- 5. Motiver
- 6. Démontrer de l'assurance
- 7. Faire preuve de compétence
- 8. Diriger des réunions
- 9. Jauger les individus
- 10. Collaborer
- 11. Négocier
- 12. Jouer le rôle d'arbitre
- 13. Établir un climat de confiance

L. DÉMONSTRER DES COMPÉTENCES PERSONNELLES

- 1. Manifester de la passion pour son travail
- 2. Penser de manière stratégique
- 3. Prendre des décisions
- 4. Effectuer des tâches multiples / faire preuve de polyvalence
- 5. Prendre des risques calculés
- 6. Manifester de la souplesse
- 7. Faire preuve de créativité
- 8. Faire preuve d'ingéniosité, de débrouillardise
- 9. Assumer des responsabilités
- 10. Déléguer
- 11. Faire preuve d'ambition
- 12. Faire preuve de jugement
- 13. Faire preuve de ténacité et de persévérance
- 14. Se tenir à jour
- 15. Démontrer un esprit d'analyse
- 16. Faire confiance à son intuition
- 17. Résoudre des problèmes
- 18. Faire preuve d'intégrité
- 19. Gérer son temps de manière efficace

Les tâches reliées aux compétences doivent être accomplies en conformité avec les lois, les règlements et les normes en vigueur.