

CHARTRE DES COMPÉTENCES

www.crhsculturel.ca

AGENT / AGENTE DE SPECTACLES Production de spectacles

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

Le Conseil des ressources humaines du secteur culturel (www.culturalhrc.ca) est un organisme national qui a pour objectif de renforcer la main-d'œuvre culturelle canadienne et d'améliorer les ressources humaines au sein du secteur culturel. Le Conseil compte parmi ses membres des artistes indépendants, des travailleurs et travailleuses culturels, des employeurs, des organismes et des entreprises de l'ensemble des industries culturelles et des disciplines artistiques du secteur.

Au printemps 2005, le Comité de direction de l'industrie de la musique du CRHSC a identifié 5 fonctions reliées au monde des affaires : Développement, mise en marché et distribution; Gestion d'artistes dans le domaine de la musique; Édition musicale; Réalisation d'enregistrements sonores; et, Production de spectacles (agent de spectacles, diffuseur et producteur de spectacles). Les individus qui exercent ces fonctions portent différents titres; cependant, leurs fonctions doivent être exécutées et les compétences nécessaires pour exécuter ces fonctions sont claires.

Il y a peu de formation professionnelle associée à ces fonctions — les compétences nécessaires sont plutôt acquises sur le terrain.

Le CRHSC a développé des analyses professionnelles pour ces fonctions (y compris une charte et un profil de compétences, une analyse des offres de formation, une analyse des besoins de formation et une analyse des lacunes dans la formation) et une stratégie nationale pour encourager et améliorer la formation reliée aux besoins de l'industrie de la musique.

L'agent / l'agente de spectacles est un des deux métiers (trois au Québec) reliés à la Production de spectacles : il y a aussi les **diffuseurs** et, au Québec, les **producteurs de spectacles**. Le CRHSC a développé des analyses professionnelles pour ces métiers.

Sur le plan individuel, la charte et le profil de compétences peuvent être utilisés pour s'autoévaluer et identifier les compétences nécessitant un perfectionnement. Pour les organismes, 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.

La Charte de compétences doit être utilisée en lien avec le Profil de compétences de l'agent / l'agente de spectacles.

Ces deux outils ont été élaborés par un groupe d'agents et d'agentes de spectacles aguerris, et réalisés en partenariat avec le Conseil des ressources humaines du secteur culturel.

L'agent / l'agente de spectacles doit être capable de :

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES :

A. DÉVELOPPER UNE LISTE DE CLIENTS ET FAIRE LA PROMOTION DE SON ENTREPRISE

- 1. Rechercher de nouveaux talents
- 2. Établir et maintenir un réseau de contacts
- 3. Déterminer un marché cible
- 4. Faire connaître son entreprise auprès des gérants d'artistes et des diffuseurs

B. ÉLABORER UNE STRATÉGIE DE TOURNÉE

- 1. Déterminer les besoins financiers pour la production d'un spectacle
- 2. Déterminer le moment idéal pour effectuer la tournée
- 3. Convenir des besoins techniques et des besoins relatifs à l'accueil et à l'hébergement
- 4. Convenir des paramètres du spectacle / de la production
- 5. Établir les protocoles de communication entre les personnes concernées
- 6. Communiquer l'information relative à la tournée

C. VENDRE DES SPECTACLES

- 1. Répertorier des salles de spectacles et des diffuseurs potentiels
- 2. Analyser les calendriers des diffuseurs
- 3. Décrire les caractéristiques et les paramètres du spectacle
- 4. Soumettre une proposition
- 5. Évaluer les offres
- 6. Négocier les modalités d'un contrat

D. EFFECTUER DES TÂCHES ADMINISTRATIVES

- 1. Confirmer l'itinéraire de la tournée auprès des personnes concernées
- 2. Gérer les problèmes relatifs au calendrier / à l'horaire de la tournée
- 3. Rédiger les contrats
- 4. Assurer un suivi administratif des contrats
- 5. Assurer la réception des dépôts et des derniers paiements
- 6. Produire des rapports

E. ASSURER UN SUIVI APRÈS LA CONFIRMATION DE L'ENTENTE

- 1. Procéder à l'envoi de matériel promotionnel
- 2. Coordonner les activités médiatiques de l'artiste avec le diffuseur
- 3. Superviser la vente des billets
- 4. Vérifier la satisfaction de toutes les personnes concernées à l'égard du spectacle

F. AGIR À TITRE DE CONSEILLER

- 1. Identifier les besoins et les sujets de préoccupation
- 2. Rechercher des solutions possibles
- 3. Faire des recommandations / donner des conseils
- 4. Sensibiliser l'interlocuteur aux conséquences possibles d'une décision / de la solution retenue
- 5. Fournir une rétroaction (feedback)

COMPÉTENCES GÉNÉRALES :

G. DÉMONTRER DES HABILITÉS DE COMMUNICATION

- 1. S'exprimer d'une manière claire et concise
- 2. Adapter son langage à l'interlocuteur
- 3. Parler en public
- 4. Pratiquer l'écoute active
- 5. Écrire convenablement
- 6. Démontrer des habiletés interpersonnelles
- 7. Faire preuve de tact et de diplomatie
- 8. Persuader
- 9. Négocier

H. DÉMONTRER DES COMPÉTENCES PERSONNELLES

- 1. Agir avec éthique
- 2. Manifester une passion pour le spectacle
- 3. Penser de façon stratégique
- 4. Démontrer un sens de l'organisation
- 5. Mener plusieurs dossiers de front
- 6. Faire preuve d'autonomie
- 7. Faire preuve de rigueur et d'un souci du détail
- 8. Faire preuve de jugement
- 9. Démontrer un esprit d'analyse
- 10. Résoudre des problèmes
- 11. Prendre des décisions
- 12. Travailler sous pression
- 13. Faire preuve d'esprit d'entreprise
- 14. Réseauter
- 15. S'adapter au changement
- 16. Démontrer de la persévérance
- 17. Faire preuve de créativité