



Profil de Compétences

DIFFUSEURS DE SPECTACLES

Une analyse de compétences

www.crhsculturel.ca

Compétences recommandées pour

Diffuseurs de spectacles

PROFIL DE COMPÉTENCES

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

Canada

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@crhsculturel.ca
Site Web : www.crhsculturel.ca



Cultural Human
Resources Council

Conseil des
ressources humaines
du secteur culturel

Dans le présent document, le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte

LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

Les compétences attendues des DIFFUSEURS DE SPECTACLES – Profil de compétences © Conseil des ressources humaines du secteur culturel, Version 1.0, 2007.
Tous droits réservés.

De nombreux représentants du secteur culturel canadien ont généreusement participé à la préparation de ce **Profil de compétences**. Le Conseil des ressources humaines du secteur culturel espère que ces informations seront utiles et faciles à consulter, mais les fournit « telles quelles ». Il n'offre aucune garantie concernant lesdites informations et ne fait aucune représentation par leur publication. Le CRHSC rejette toute responsabilité, quelle qu'elle soit, découlant de l'utilisation, ou l'impossibilité d'utiliser ces informations.

Les opinions et les interprétations figurant dans la présente publication sont celles de l'auteur et ne représentent pas nécessairement celles du CRHSC et du gouvernement du Canada.

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	4
SOMMAIRE – CHARTE DES COMPÉTENCES	6
PROFIL DE COMPÉTENCES	8
A. DÉVELOPPER UNE VISION ARTISTIQUE	9
B. PLANIFIER UNE PROGRAMMATION ET/OU UN ÉVÉNEMENT	11
C. SÉLECTIONNER DES ARTISTES / DES SPECTACLES	16
D. CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DE L'ARTISTE	20
E. NÉGOCIER DES CONTRATS	22
F. FAIRE DU DÉVELOPPEMENT DE PUBLIC	24
G. FAIRE LA MISE EN MARCHÉ DE LA PROGRAMMATION	27
H. ORGANISER LA LOGISTIQUE D'UN ÉVÉNEMENT / D'UN SPECTACLE	30
I. PARTICIPER AUX ACTIVITÉS ET CAMPAGNES DE FINANCEMENT	33
J. ASSUMER DES RESPONSABILITÉS DE GESTION ET DE DIRECTION ADMINISTRATIVE	35
.... ET POUR EXERCER LES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ÉNUMÉRÉES CI-DESSUS, UN DIFFUSEUR DE SPECTACLES DOIT POUVOIR.... :	
K. DÉMONTRER DES APTITUDES INTERPERSONNELLES ET DE COMMUNICATION	40
J. DÉMONTRER DES COMPÉTENCES PERSONNELLES	43

INTRODUCTION

Ce document présente les résultats d'une analyse professionnelle¹ ayant pour objet le métier de **diffuseur de spectacles**. Cette analyse a permis d'identifier l'ensemble des compétences sur lesquelles repose l'exercice de ce métier.

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 se veut au centre de l'action et de la réflexion dans le domaine du développement des ressources humaines et compte parmi ses membres des artistes indépendants, des travailleurs culturels, des employeurs, des organismes et des entreprises de l'ensemble des industries culturelles et des disciplines artistiques du secteur.

CONTEXTE

Le diffuseur de spectacle est un exploitant de salle ou celui qui loue une salle ou un site extérieur pour y présenter des spectacles. Il peut s'agir ici de divers types de salles : centres sportifs, grands complexes culturels, boîtes de nuit, hôtels, cabarets, etc. Le diffuseur de spectacle assume les coûts de l'achat du spectacle en obtenant du producteur (directement ou par l'entremise d'un agent de spectacle) le droit de présenter le spectacle pour un nombre déterminé de représentations. Il a la charge de l'accueil du public, de la billetterie, de la sécurité, de la promotion et de la technique. Le diffuseur de spectacles veille également à ce qu'il y ait sur le site tout le personnel supplémentaire nécessaire au spectacle tels que machinistes, placeurs, concierges, traiteurs, etc. Il vers à la SOCAN les droits d'exécution publique (tarifs concerts).

Le **Profil de compétences** doit être utilisé en lien avec la **Charte des compétences des diffuseurs de spectacles**

Les individus qui exercent ce métier peuvent avoir recours à la **Charte des compétences** et au **Profil des compétences** pour s'auto-évaluer et identifier les compétences nécessitant un perfectionnement. Pour les organisations, ces documents peuvent servir à élaborer des programmes de développement professionnel, à négocier le développement, l'achat et l'adaptation de programmes de formation et à élaborer ou réviser des programmes de planification de carrière, des profils de poste à des fins de recrutement et des descriptions de fonctions.

¹ Les expressions « analyse professionnelle » et « profil de compétences » sont considérées comme des synonymes et sont donc utilisées sans distinction dans le cadre du présent document.

MÉTHODOLOGIE

Le Conseil des ressources humaines du secteur culturel (CRHSC) a eu recours à la méthode DACUM (Developing A Curriculum) pour réaliser cette analyse professionnelle. Un des principes directeurs de la méthode DACUM consiste à mettre à contribution un groupe d'experts praticiens pour qu'ils identifient les compétences qu'ils doivent démontrer dans l'exercice de leur métier ou de leur profession.

Ensemble, la **Charte des compétences** et le **Profil** comprennent quatre niveaux d'analyse :

1. Une série de **champs de compétences**. Un champ de compétences représente une fonction ou une responsabilité majeure dans une profession, un métier ou un emploi donné. Nous avons distingué deux types de champs de compétences : les champs de **compétences professionnelles** (voir les sections A jusqu'à J) et les champs de **compétences générales** (voir les sections K et L).
2. Chacun des champs a ensuite été ventilé en **compétences**. Un énoncé de compétence, à l'instar des champs de compétences, est défini en termes comportementaux et débute par un verbe d'action.
3. Chaque compétence est à son tour « décortiquée » en **tâches spécifiques** (voir les sections A jusqu'à J) ou en **principales habiletés** (voir les sections K et L). L'identification des tâches spécifiques ou des principales habiletés constitue une étape d'analyse qui se situe en quelque sorte à mi-chemin entre l'analyse globale d'une compétence donnée et l'analyse détaillée des actions qui sont associées à l'exercice de cette compétence.
4. On retrouve enfin une liste non exhaustive d'**actions clés** et de **compétences générales** qui peuvent constituer un ensemble de critères pour évaluer les compétences.

REMERCIEMENTS

Le Conseil des ressources humaines du secteur culturel tient à remercier pour leur contribution :

LE GROUPE D'EXPERTS

Chris Ball – Astor Theatre – NS
Fiona Black – Capilano College Performing Arts Theatre – BC
Patrick Bourbonnais – MIFO – ON
Luce Couture – Théâtre Centennial – QC
Rodney Doucet – ARCF de Saint-Jean – NB
Johanne Dumas – Société Maillardville-Uni / Festival du Bois – QC
Mark Hammin – The Hummingbird Centre – ON
Louis Morin – Société de diffusion culturelle de la Baie-des-Chaleurs – QC
Tim Yerxa – Fredericton Playhouse – NB

LE COMITÉ DIRECTEUR

Colette Brouillé – RIDEAU – QC
L. Peter Feldman – CAPACOA – ON
Carole Trotter – Fédération culturelle canadienne-française – ON

L'ÉQUIPE DE SOUTIEN

Susan Annis – Directrice générale, CRHSC
Manon Turcotte – Gestionnaire de projets, CRHSC
Pierre Morin – Consultant et facilitateur DACUM
Christine Vauchel – Traductrice
Pierre Beaudoin – Conseil-expert

SOMMAIRE – CHARTE DES COMPÉTENCES | UN DIFFUSEUR DE SPECTACLES DOIT ÊTRE CAPABLE DE :

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

A. DÉVELOPPER UNE VISION ARTISTIQUE

1. Définir une vision artistique personnelle
2. Transmettre sa vision
3. Concevoir et appliquer une stratégie pour mettre en œuvre la vision
4. Élaborer et mettre à jour un plan d'action
5. Mesurer les résultats

B. PLANIFIER UNE PROGRAMMATION ET/OU UN ÉVÈNEMENT

1. Anticiper les tendances et les goûts du public
2. Établir des échéanciers globaux
3. Choisir des sites / des lieux de diffusion
4. Élaborer une programmation annuelle / un programme pour un événement
5. Saisir les occasions
6. Établir un budget de programmation
7. Évaluer les risques
8. Obtenir l'adhésion des parties prenantes (à l'interne et à l'externe)

C. SÉLECTIONNER DES ARTISTES / DES SPECTACLES

1. Établir et maintenir des relations avec des agents d'artistes, des gérants d'artistes et des artistes
2. Chercher de nouveaux artistes / des spectacles
3. Effectuer une recherche sur l'artiste
4. Évaluer la qualité du spectacle
5. Évaluer la faisabilité de la production au plan technique
6. Évaluer la faisabilité de la production au plan financier
7. Évaluer le potentiel de mise en marché d'un artiste / d'un spectacle
8. Évaluer la qualité du matériel de mise en marché de l'artiste / du spectacle
9. Collaborer avec d'autres diffuseurs
10. Prendre des décisions au plan artistique

D. CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DE L'ARTISTE

1. Organiser des activités de perfectionnement
2. Élaborer des projets de résidence et des projets de coproduction
3. Développer des collaborations artistiques
4. Faire connaître / aider des artistes émergents
5. Commander de nouvelles œuvres

E. NÉGOCIER DES CONTRATS

1. Élaborer une proposition / faire une offre
2. Évaluer les annexes au contrat
3. Identifier et résoudre les problèmes juridiques et contractuels

F. FAIRE DU DÉVELOPPEMENT DE PUBLIC

1. Impliquer des partenaires de la communauté
2. Aller chercher de nouveaux publics / de nouveaux segments de marché
3. Encourager le public à découvrir de nouveaux genres et disciplines artistiques
4. Organiser des activités éducatives et culturelles dans la communauté
5. Fidéliser le public

G. FAIRE LA MISE EN MARCHÉ DE LA PROGRAMMATION

1. Positionner l'organisme sur le marché
2. Identifier des marchés cibles
3. Élaborer un plan de communication et de mise en marché
4. Réaliser une campagne d'abonnement
5. Offrir des forfaits de groupe
6. Effectuer une campagne promotionnelle
7. Réaliser la campagne publicitaire
8. Superviser la vente de billets

H. ORGANISER LA LOGISTIQUE D'UN ÉVÈNEMENT / D'UN SPECTACLE

1. Transmettre les besoins logistiques de l'événement
2. Coordonner le déroulement de l'événement
3. Organiser une réunion de suivi avec le(s) représentant(s) de l'artiste
4. Contrôler les besoins logistiques et les protocoles internes de l'événement
5. Superviser le personnel

I. PARTICIPER AUX ACTIVITÉS ET CAMPAGNES DE FINANCEMENT

1. Établir et maintenir des relations avec des organismes de financement et des donateurs
2. Élaborer et maintenir un programme de commandites
3. Élaborer et maintenir un programme d'adhésion
4. Faire un rapport des résultats

J. ASSUMER DES RESPONSABILITÉS DE GESTION ET DE DIRECTION ADMINISTRATIVE

1. Participer au développement des pratiques et à la formulation des politiques relatives à la gouvernance
2. Faire un rapport aux organismes décisionnels
3. Participer à l'élaboration d'un plan d'affaires
4. Gérer un budget
5. Participer à la gestion des ressources humaines
6. Conseiller le personnel (mentorat)
7. Organiser et diriger des réunions
8. Administrer des contrats
9. Défendre les intérêts du secteur des arts de la scène
10. Représenter l'organisme

SOMMAIRE – CHARTE DES COMPÉTENCES | UN DIFFUSEUR DE SPECTACLES DOIT ÊTRE CAPABLE DE (SUITE) :

COMPÉTENCES GÉNÉRALES

K. DÉMONTRER DES HABILITÉS INTERPERSONNELLES ET DE COMMUNICATION

1. Transmettre sa passion et ses convictions
2. Faire preuve de leadership
3. Persuader
4. Établir et maintenir des contacts personnels et des réseaux
5. Collaborer
6. Pratiquer l'écoute active
7. Faire preuve de tact et de diplomatie
8. S'exprimer face à un auditoire
9. Négocier
10. Écrire avec clarté et concision
- 1.1. Formuler des critiques constructives

L. DÉMONTRER DES COMPÉTENCES PERSONNELLES

1. Faire preuve d'intégrité
2. Faire preuve de créativité et innover
3. Faire preuve d'intuition
4. Établir des priorités
5. Démontrer des habiletés organisationnelles
6. Faire preuve de polyvalence, effectuer des tâches multiples
7. Prendre des risques
8. Travailler sous pression
9. S'adapter aux changements
10. Résoudre des problèmes
11. Prendre des décisions
12. Se dévouer à son travail
13. Gérer son développement professionnel
14. Démontrer un esprit d'analyse