

# L1302

## PRODUCTION ET ADMINISTRATION SPECTACLE, CINÉMA ET AUDIOVISUEL

### Autres emplois décrits

- Administrateur / Administratrice d'orchestre
- Administrateur / Administratrice de compagnie de danse
- Administrateur / Administratrice de compagnie de théâtre
- Administrateur / Administratrice de production cinéma
- Administrateur / Administratrice de production de spectacles
- Administrateur / Administratrice de théâtre
- Administrateur / Administratrice de tournées spectacle
- Assistant / Assistante d'émission audiovisuelle
- Assistant / Assistante de production spectacle
- Attaché / Attachée de production audiovisuelle
- Attaché / Attachée de production cinématographique
- Attaché / Attachée de production de spectacles
- Chargé / Chargée d'antenne audiovisuelle
- Chargé / Chargée de postproduction
- Chargé / Chargée de production audiovisuelle
- Chargé / Chargée de production cinématographique
- Chargé / Chargée de production de spectacles
- Conseiller / Conseillère de programme audiovisuel
- Directeur / Directrice artistique spectacle
- Directeur / Directrice d'antenne radio
- Directeur / Directrice d'antenne télévision
- Directeur / Directrice de ballet
- Directeur / Directrice de cirque
- Directeur / Directrice de compagnie de danse
- Directeur / Directrice de compagnie de théâtre
- Directeur / Directrice de festival
- Directeur / Directrice de la danse
- Directeur / Directrice de la musique
- Directeur / Directrice de production audiovisuelle
- Directeur / Directrice de production cinématographique
- Directeur / Directrice de production de spectacles
- Directeur / Directrice de théâtre
- Directeur musical / Directrice musicale
- Entrepreneur / Entrepreneuse de spectacles
- Producteur / Productrice cinéma
- Producteur / Productrice de musique
- Producteur / Productrice de spectacles
- Producteur / Productrice phonographique
- Producteur / Productrice radio
- Producteur / Productrice télévision
- Producteur délégué / Productrice déléguée
- Producteur exécutif / Productrice exécutive
- Programmateur / Programmatrice de spectacles
- Programmateur / Programmatrice radio
- Responsable de la programmation audiovisuelle
- Responsable de la programmation de spectacles
- Secrétaire de production cinéma
- Secrétaire de production de spectacles

### Définition

- Met en oeuvre et supervise la production de spectacles, de disques, de projets audiovisuels ou cinématographiques.
- Assure la gestion budgétaire, administrative et l'encadrement du personnel d'une production, d'une compagnie ou d'un lieu de spectacle.
- Peut définir et mettre en oeuvre le projet artistique d'un établissement (théâtre, orchestre, cirque, ...).
- Peut élaborer un concept d'émission, un projet de spectacle, de film, ...

### Accès à l'emploi

Ce métier est accessible avec un diplôme de niveau Bac+2 (BTS, ...) à Bac+5 (Master Professionnel, Ecole de commerce, ...) en administration, gestion, droit ou en gestion et administration des entreprises culturelles.

Il est également accessible avec une expérience professionnelle dans les secteurs du spectacle, du cinéma, de la télévision ou de la radio sans diplôme particulier.

Une connaissance ou une pratique d'un domaine artistique (musique, danse, art dramatique, arts du cirque, ...) peut être demandée.

# Compétences

## Savoir-faire

Communication, Multimédia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définir une stratégie de communication</li> <li>Concevoir des supports de communication et d'image</li> <li>Gérer les relations publiques</li> </ul>
Création artistique	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concevoir la programmation d'un projet artistique</li> <li>Demander une autorisation de tournage ou de représentation</li> <li>Élaborer un concept d'émission radiophonique, télévisée ou un projet de spectacle</li> <li>Élaborer une grille de programmes</li> <li>Juger le montage d'un film, d'un spectacle, d'un enregistrement et proposer des modifications avant diffusion/lancement</li> <li><b>Sélectionner un projet en cohérence avec une politique artistique</b></li> </ul>
Gestion administrative	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gérer un planning</li> <li><b>Assurer la gestion administrative d'une activité</b></li> </ul>
Pilotage et maîtrise des coûts	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Étudier un devis général et par poste selon les indications d'une équipe de réalisation</b></li> </ul>
Gestion et contrôle	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Élaborer, suivre et piloter un budget</b></li> <li>Réaliser un suivi financier</li> <li>Monter un dossier de financement</li> <li>Définir la stratégie financière d'une structure</li> </ul>
Droit, contentieux et négociation	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Rédiger un contrat</b></li> </ul>
Développement commercial	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Établir un devis</b></li> <li>Étudier l'impact d'une oeuvre sur un public et ses retombées médiatiques</li> </ul>
Stratégie de développement	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concevoir et gérer un projet</li> <li><b>Étudier la faisabilité d'un projet</b></li> <li>Évaluer la mise en oeuvre d'un projet, plan d'action</li> <li>Contrôler la qualité de la diffusion d'un programme télévisuel</li> <li>Rechercher des financements, des investisseurs</li> <li><b>Négocier des partenariats</b></li> </ul>
Management	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Animer, coordonner une équipe</b></li> <li><b>Optimiser les effectifs, l'adéquation et l'allocation des ressources</b></li> </ul>
Gestion des Ressources Humaines	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Recruter et intégrer une personne</b></li> </ul>

Logistique	Superviser l'acheminement et l'installation de la logistique et de la signalétique sur le lieu d'un spectacle ou d'un tournage
Communication	Mettre en oeuvre des actions de communication <b>Promouvoir une proposition, un projet</b> Favoriser l'entente, la communication et relayer les informations Travailler en réseau
Organisation	<b>Utiliser les outils bureautiques</b> <b>Établir, mettre à jour un dossier, une base de données</b>
Développement des compétences	Organiser et développer son réseau professionnel

## Savoir-être professionnels

Travailler en équipe  
Organiser son travail selon les priorités et les objectifs  
Faire preuve de rigueur et de précision

## Savoirs

Domaines d'expertise	<b>Paysage Audiovisuel Français</b> <b>Fiscalité</b> <b>Logiciels comptables</b>
Normes et procédés	<b>Dispositifs de financement culturel</b> <b>Droit commercial</b> <b>Droit de la propriété intellectuelle</b> <b>Législation sociale</b>
Produits, outils et matières	<b>Types de produits audiovisuels/cinématographiques (film, reportage, ...)</b>
Techniques professionnelles	<b>Techniques de communication orales, écrites et numériques</b>

## Contextes de travail



Conditions de travail et risques professionnels

Déplacements professionnels

## Secteurs d'activité

• Artisanat d'art, audiovisuel et spectacle