Chargé de… (missions)

PRODUCTION

- Participer / comprendre le projet
- Échanger avec les artistes
- Rédiger des dossiers de production
- Répondre à des appels d'offre
- Rechercher co-prod / pré-achat
- Rechercher des résidences
- Rechercher des partenaires
- Rendez-vous institutions
- Monter les dossiers de Subvention
- Suivre les budgets
- Etablir les budgets de production
- Calculer les prix de vente
- Tenir une billetterie

ADMINISTRATION

- ADMINISTRATION DE TOURNÉE
  - Rédiger contrats de vente / factures
  - Rédiger contrats d'embauche/établir les paies
  - Vérifier les retours / les paiements
  - Calculer et rembourser les notes de frais
- SECRÉTARIAT
  - Rédiger contrats de vente/factures
  - Rédiger contrats d'embauche/établir les paies
  - Vérifier les retours/les paiements
  - Calculer et rembourser les notes de frais

RELATIONS AVEC LE PUBLIC MÉDIATION / ACTION CULTURELLE

- Informer le public
- Organiser des actions autour du spectacle
- Animer une répétition publique
- Coordonner des ateliers
- Suivre les réalisations
- Rédiger des outils pédagogiques

AUTRES / DIVERS

- Tenir le stand merchandising
- Tenir le bar
- Tenir les entrées / la billetterie

TECHNIQUE

- Rédiger la fiche technique
- Monter/démonter
- Entretenir les décors/accessoires

RÉGIE DE TOURNÉE / LOGISTIQUE

- Réaliser la feuille de route
- Réunir les infos, relancer, transmettre modifier les feuilles de route
- Renégocier les feuilles de route
- Rédiger les fiches techniques
- Organiser les déplacements, hôtels, repas, transport du matériel...

MATERNAGE

- S'occuper des affaires personnelles des artistes / du DA
- Préparer pique-nique / catering
- Vérifier les réponses
- Rassurer
- Recadrer
- Relancer

DIFFUSION

- CONNAÎTRE LE SPECTACLE ET SES CONDITIONS
  - Connaître les valeurs de la compagnie
  - Se tenir au courant de l'évolution du spectacle
  - Connaître les habitudes / souhaits d'hébergement ou alimentaires des artistes..
  - Connaître les limites et les conditions techniques optimale
- PROSPECTER
  - Mettre en place, mettre à jour, créer, penser le fichier
  - Visiter les sites internet
  - Entretenir la base de données de diffusion
- CONTACTER / INFORMER
  - Inviter, relancer, rédiger, téléphoner, e-mailer, poster...
  - Prendre des rendez-vous
  - Se déplacer pour RDV de vente
- ÉCOUTER
  - Cibler
  - Adapter
  - Proposer
- CONCEVOIR UNE STRATÉGIE
  - Questionner
  - Prendre du recul
  - Définir les objectifs
  - Sélectionner ses cibles
- PRÉPARER DES ARGUMENTAIRES
  - Imaginer les questions
  - Fixer les marges de négociation
- VENDRE
  - Planifier / organiser
  - Faire des devis
    - Rechercher des infos
    - Chiffrer
  - Analyser
    - Identifier les obstacles
    - Contourner les objection
  - Convaincre / conclure
    - Apprendre à dire non aux organisateurs
    - Objecter
    - Rassurer
    - Aiguiller
    - Sensibiliser
    - Négocier
  - Rencontrer
- CRÉER/ENTRETENIR LE RÉSEAU
  - Suivre les réseaux, sites, presse
  - Représenter la compagnie sur des rencontres ou journées pro.
- ÊTRE EN VEILLE
  - Être à l'écoute
  - Aller voir des spectacles, les sites d'autres compagnies

RELATION PRESSE

- Gérer le fichier
- Rédiger dossiers de presse
- Rédiger communiqués de presse
- Rédiger les articles de presse

COMMUNICATION

- Réaliser les supports
  - Dossiers de présentation
  - Plaquettes / flyers
  - Revue de presse
  - Affiches
- Communiquer
  - Auprès des programmateurs
  - Auprès des médias
  - Auprès des institutions
  - Auprès des publics
- Annoncer les spectacles
- Afficher / tracter
- Créer / mettre à jour site
- Gérer et animer blogs, pages Facebook, Instagram, YouTube, Viméo...
- Collecter visuels
- Contacter photographes, médias..

artes
Formation Professionnelle

Ingrid Monnnier - Cyrille Bureau