

Profil de Compétences

*AGENT, AGENTE
DE SPECTACLES*

Une analyse de compétences

www.crhsculturel.ca



Conseil
des ressources humaines
du secteur culturel

Cultural
Human Resources
Council

AGENT, AGENTE DE SPECTACLES

PROFIL DE COMPÉTENCES

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

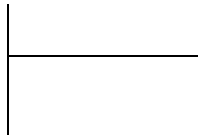
Canada 

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 : <http://www.crhsculturel.ca>



**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 dans le domaine D'AGENT, D'AGENTE DE SPECTACLES – Profil de compétences © Conseil des ressources humaines du secteur culturel, Version 1.0, 2008. 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.

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION | 4

SOMMAIRE - CHARTE DES COMPÉTENCES | 6

PROFIL DE COMPÉTENCES | 7

- A. DÉVELOPPER UNE LISTE DE CLIENTS ET FAIRE LA PROMOTION DE SON ENTREPRISE | 8
- B. ÉLABORER UNE STRATÉGIE DE TOURNÉE | 10
- C. VENDRE DES SPECTACLES | 13
- D. EFFECTUER DES TÂCHES ADMINISTRATIVES | 16
- E. ASSURER UN SUIVI APRÈS LA CONFIRMATION DE L'ENTENTE | 19
- F. AGIR À TITRE DE CONSEILLER | 21

**...et pour exercer les compétences professionnelles énumérées ci-dessus,
L'AGENT, L'AGENTE de spectacles doit être capable de.... :**

- G. DÉMONTRER DES HABILITÉS DE COMMUNICATION | 23
- H. DÉMONTRER DES COMPÉTENCES PERSONNELLES | 26

INTRODUCTION

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

Cette analyse a été proposée et coordonnée par le Conseil des ressources humaines du secteur culturel (CRHSC) grâce au soutien financier du Programme des conseils sectoriels du gouvernement du Canada.

Le Conseil des ressources humaines du secteur culturel (www.crhsculturel.ca) est un organisme national voué au développement de la main-d'œuvre culturelle canadienne et à l'amélioration de l'environnement des ressources humaines dans ce secteur. Le Conseil se veut au cœur de l'action et de la réflexion dans le développement des ressources humaines du secteur culturel. Parmi ses membres, on retrouve des artistes pigistes, des travailleurs culturels et des organisations artistiques provenant de toutes les disciplines du secteur.

CONTEXTE

Les responsabilités premières d'un(e) Agent(e) de spectacles sont de représenter un producteur et / ou un artiste qui s'autoproduit et d'assurer le lien auprès des diffuseurs.

Le métier d'Agent / agente de spectacles constitue une fonction spécifique du domaine de la production de concerts et de spectacles au même titre que les métiers de diffuseur et, au Québec, de producteur. Les chartes de compétences du Diffuseur et du Producteur de concerts et de spectacles se retrouvent aussi sur le site Internet du CRHSC.

Le **Profil de compétences** doit être utilisé en lien avec la **Charte des compétences des AGENTS / AGENTES 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.

VOUS DEVRIEZ RETROUVER TOUT CE QUE VOUS FAITES QUELQUE PART DANS LA CHARTE, MAIS VOUS NE FEREZ PAS NÉCESSAIREMENT TOUT CE QUI Y EST INDIQUÉ.

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 F) et les champs de **compétences générales** (voir les sections G et H).
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 F) ou en **principales habiletés** (voir les sections G et H) 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

Jean-François Amiot - Génération Inc. - QC
Vincent Beaulieu - Productions Vincent Beaulieu - QC
Charles Drouin - Les Disques New Rock - QC
Nikolas Gravel - La Compagnie Larivée Cabot Champagne - QC
Isabelle Lacroix - L'équipe Spectra/Agence Spectra scène - QC
Sébastien Langlois - Agence Juste pour rire - QC
Colin Lewis - The Agency Group - ON
Pascale McDougall - Phaneuf Musique - QC
Jean-François Renaud - Agence Spectra - QC
Margie Zahn - Mitchell Entertainment - AB
Pierre Zicat - Les Productions 2nd Skin - QC

LE COMITÉ DIRECTEUR

Eddy Bayens - Membre du Conseil d'administration, CRHSC - AFM - AB
Jean-Robert Bisailon - SPACQ - QC
Raymond Bisha - Naxos of Canada - ON
Pierre Blanchet - Association québécoise de l'industrie du disque, du spectacle et de la vidéo - QC
George Blondheim - Membre du Conseil d'administration, CRHSC - George Blondheim Music Inc / B&W Entertainment Corp. - AB
Brian Hetherman - Cerberus Artist Management / Curve Music / Music Managers Forum - ON
Richard Hornsby - Président du CRHSC et du Comité directeur - UNB Centre for Musical Arts - NB
Alvin Jahns - Stony Plain Recording Co. Ltd. - AB
Ron Lamoureux - Membre du Conseil d'administration, CRHSC - CaféSonique - MB
Robert Paquette/ Benoit Henry - Alliance nationale de l'industrie musicale - QC
Catherine Saxberg - Canadian Music Publishers Association - ON

ÉQUIPE DE SOUTIEN

Susan Annis - Directrice générale, CRHSC
Lucie D'Aoust - Gestionnaire principale de projets, CRHSC
Pierre Morin - Consultant et facilitateur DACUM
Jeanne Villeneuve - Traductrice
Pierre Beaudoin - Conseil-expert

SOMMAIRE – CHARTE DES COMPÉTENCES

UN AGENT 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. Répertoire 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 HABILÉTÉS 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

Profil de compétences

L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES

doit être capable de...

L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES
doit être capable de :

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

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	TÂCHES SPÉCIFIQUES	ACTIONS CLÉS	COMPÉTENCES GÉNÉRALES
1. Rechercher de nouveaux talents	1.1 Consulter des gérants d'artistes, des directeurs de maisons de disques et d'autres personnes-ressources	<ul style="list-style-type: none"> • Exploiter ses contacts personnels dans le milieu de l'industrie de la musique • Prendre connaissance des publications, critiques, comptes-rendus imprimés et électroniques du milieu musical 	<ul style="list-style-type: none"> • RÉSEAUTER (H14) • FAIRE PREUVE D'ESPRIT D'ENTREPRISE (H13) • FAIRE PREUVE DE JUGEMENT (H8)
	1.2 Assister à des spectacles et les analyser	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer le talent musical de l'artiste • Évaluer sa présence sur scène • Évaluer la réaction de l'auditoire • Évaluer l'image / la possibilité de commercialisation de l'artiste en tenant compte des tendances du moment et de celles à venir • Évaluer le répertoire de l'artiste 	
	1.3 Analyser des CD	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer le talent musical de l'artiste • Estimer la possibilité de commercialisation de l'artiste en tenant compte des tendances du moment et de celles à venir • Évaluer le répertoire de l'artiste 	
2. Établir et maintenir un réseau de contacts	2.1 Repérer les personnes clés du milieu (gérants d'artiste, diffuseurs, directeurs de maison de disques, artistes, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Participer à des événements et à des colloques de l'industrie de la musique • Se faire connaître des personnes clés du milieu, établir des contacts 	<ul style="list-style-type: none"> • RÉSEAUTER (H14) • PENSER DE FAÇON STRATÉGIQUE (H3)
	2.2 Effectuer un suivi / mener à terme les démarches entreprises	<ul style="list-style-type: none"> • Faire des propositions • Créer des occasions favorables 	

L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES
doit être capable de :

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

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	TÂCHES SPÉCIFIQUES	ACTIONS CLÉS	COMPÉTENCES GÉNÉRALES
3. Déterminer un marché cible	<p>3.1 Définir et analyser les caractéristiques démographiques du marché visé ainsi que ses besoins et intérêts</p> <p>3.2 Rechercher les marchés les plus appropriés pour des artistes ou pour des événements particuliers</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consulter des diffuseurs et d'autres personnes-ressources (du milieu de la radio, des médias locaux, etc.) • Consulter des sources de références imprimées et électroniques (rapports SoundScan, fan-club, presse, etc.) • Dresser la liste des caractéristiques démographiques et des besoins pour chacun des segments de marchés • Consulter des personnes-ressources pertinentes pour chaque segment de marché 	<ul style="list-style-type: none"> • DÉMONTRER UN ESPRIT D'ANALYSE (H9) • FAIRE PREUVE DE JUGEMENT (H8)
4. Faire connaître son entreprise auprès des gérants d'artistes et des diffuseurs	<p>4.1 Faire la promotion de son entreprise</p> <p>4.2 Tenir les diffuseurs informés des activités et réalisations importantes des artistes dont il fait la promotion</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Faire paraître des annonces publicitaires dans des publications spécialisées de l'industrie de la musique • Créer du matériel publicitaire / promotionnel • Créer / maintenir un site Web • Assister à des événements et colloques • Faire parvenir des bulletins d'information / des communiqués de presse aux diffuseurs • Faire parvenir des CD et du matériel promotionnel aux diffuseurs • Faire part aux diffuseurs des activités et réalisations importantes des artistes 	<ul style="list-style-type: none"> • PENSER DE FAÇON STRATÉGIQUE (H3) • S'EXPRIMER D'UNE MANIÈRE CLAIRE ET CONCISE (G1)

L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES

doit être capable de :

B. ÉLABORER UNE STRATÉGIE DE TOURNÉE

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	TÂCHES SPÉCIFIQUES	ACTIONS CLÉS	COMPÉTENCES GÉNÉRALES Habilités interpersonnelles ou personnelles les plus cruciales en lien avec la compétence :
1. Déterminer les besoins financiers pour la production d'un spectacle	<p>1.1 Déterminer les coûts se rattachant à l'artiste</p> <p>1.2 Estimer la valeur commerciale de la production par rapport aux attentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consulter le gérant de l'artiste ou son représentant de tournée • Déterminer les autres frais (déplacements, restauration, hébergement, etc.) • Consulter des promoteurs • Examiner des moyens possibles d'accroître la valeur commerciale du spectacle (campagnes de marketing, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • NÉGOCIER (G9) • DÉMONTRER UN ESPRIT D'ANALYSE (H9)
2. Déterminer le moment idéal pour effectuer la tournée	<p>2.1 S'informer de la date éventuelle du lancement d'un album de l'artiste</p> <p>2.2 Établir un calendrier de tournée</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consulter le représentant de la maison de disques de l'artiste • Consulter le gérant de l'artiste • Vérifier la possibilité de conflit avec d'autres tournées ou événements • Vérifier s'il y a des congés, vacances, etc. • Tenir compte des conditions météorologiques • Tenir compte du calendrier des diffuseurs 	<ul style="list-style-type: none"> • PENSER DE FAÇON STRATÉGIQUE (H3) • DÉMONTRER UN ESPRIT D'ANALYSE (H9)
3. Convenir des besoins techniques et des besoins relatifs à l'accueil et à l'hébergement	<p>3.1 Consulter le gérant de l'artiste ou le directeur de production</p> <p>3.2 Lire attentivement les clauses particulières du contrat de l'artiste (le devis technique)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer la taille du groupe effectuant la tournée • Demander le devis technique de l'artiste • Repérer les attentes non réalistes / difficiles à satisfaire • Vérifier s'il y a des oublis, omissions 	<ul style="list-style-type: none"> • FAIRE PREUVE DE RIGUEUR ET D'UN SOUCI DU DÉTAIL (H7) • PENSER DE FAÇON STRATÉGIQUE (H3)

L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES

doit être capable de :

B. ÉLABORER UNE STRATÉGIE DE TOURNÉE
(suite)

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	TÂCHES SPÉCIFIQUES	ACTIONS CLÉS	COMPÉTENCES GÉNÉRALES
4. Convenir des paramètres du spectacle / de la production	4.1 Discuter avec l'artiste ou (son gérant) de la capacité à se produire dans des spectacles de formats divers	<ul style="list-style-type: none"> • Considérer différents types de spectacles (solo, duo, avec un grand orchestre, etc.) • Prendre en considération le type de spectacle convenu avec l'artiste (engagement privé, festival, spectacle extérieur, etc.) • Déterminer la facilité de modifier la prestation de l'artiste (durée, ordre, nombre de parties, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • S'ADAPTER AU CHANGEMENT (H15) • RÉSOUDRE DES PROBLÈMES (H10)
	4.2 Déterminer le niveau de complexité de la production du spectacle	<ul style="list-style-type: none"> • Estimer le temps nécessaire au montage et au démontage du spectacle • Analyser les risques relatifs à la responsabilité, à la sécurité et les couvertures d'assurance requises • Discuter des exigences techniques avec les personnes concernées 	
5. Établir les protocoles de communication	5.1 Clarifier les rôles et les responsabilités des membres de l'équipe de l'artiste et de l'équipe de production	<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer avec le gérant de l'artiste ou avec l'artiste • Identifier la personne prenant les décisions • Obtenir la liste et les coordonnées des membres de l'équipe de l'artiste et de l'équipe de production 	<ul style="list-style-type: none"> • DÉMONSTRER UN SENS DE L'ORGANISATION (H4) • NÉGOCIER (G9)
	5.2 Déterminer le, les modes ainsi que la fréquence des communications	<ul style="list-style-type: none"> • Tenir compte de la localisation des personnes concernées • Tenir compte des préférences des personnes concernées 	

L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES

doit être capable de :

**B. | ÉLABORER UNE STRATÉGIE DE TOURNÉE
(suite)**

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	TÂCHES SPÉCIFIQUES	ACTIONS CLÉS	COMPÉTENCES GÉNÉRALES
<p>6. Communiquer l'information relative à la tournée</p>	<p>6.1 Distribuer l'information relative à la tournée aux membres de l'équipe de l'artiste et à l'équipe de production</p> <p>6.2 Faire valoir les réalisations de l'artiste</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer l'itinéraire détaillé de la tournée de l'artiste • Effectuer un suivi auprès des personnes concernées afin de s'assurer de leur compréhension des renseignements relatifs au spectacle • Tirer profit des réalisations récentes de l'artiste pour stimuler l'enthousiasme des diffuseurs • Partager l'information favorable avec l'équipe de l'artiste pour qu'elle s'en serve afin de mousser tous les aspects de la carrière de l'artiste 	<p>Habiletés interpersonnelles ou personnelles les plus cruciales en lien avec la compétence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • NÉGOCIER (G9) • DÉMONTRER UN ESPRIT D'ANALYSE (H9)

L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES

doit être capable de :

C. VENDRE DES SPECTACLES

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	TÂCHES SPÉCIFIQUES	ACTIONS CLÉS	COMPÉTENCES GÉNÉRALES Habilités interpersonnelles ou personnelles les plus cruciales en lien avec la compétence :
1. Répertoire des salles de spectacles et des diffuseurs potentiels	<p>1.1 Cibler les salles de spectacles convenant le mieux à l'artiste et au diffuseur</p> <p>1.2 Analyser le segment démographique visé par l'artiste</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Définir le profil général des admirateurs (fans) de l'artiste • Analyser les caractéristiques démographiques des admirateurs de l'artiste • Sélectionner la salle de spectacles en fonction des exigences techniques de l'artiste • Consulter les diffuseurs faisant déjà la promotion d'artistes appartenant au même genre musical • Consulter la maison de disques de l'artiste • Consulter des sources d'information reliées au marché cible (magasins de disques, stations radiophoniques, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • PENSER DE FAÇON STRATÉGIQUE (H3) • DÉMONTRER UN ESPRIT D'ANALYSE (H9)
2. Analyser les calendriers des diffuseurs	<p>2.1 Donner suite aux demandes des diffuseurs</p> <p>2.2 Entreprendre des démarches auprès des diffuseurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer le type de l'événement • S'assurer de l'exactitude de l'information ayant trait à l'événement • Vérifier la possibilité d'un conflit avec d'autres engagements de l'artiste • Discuter des festivals, événements privés potentiels ou des dates disponibles • Créer un concept 	<ul style="list-style-type: none"> • FAIRE PREUVE DE JUGEMENT (H8) • PRATIQUER L'ÉCOUTE ACTIVE (G4)
3. Décrire les caractéristiques et les paramètres du spectacle	<p>3.1 Préciser les exigences de l'artiste</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer si la salle de spectacles ou l'événement convient à l'artiste • Discuter de la possibilité de recourir à des fournisseurs locaux de services techniques 	<ul style="list-style-type: none"> • S'EXPRIMER DE MANIÈRE CLAIRE ET CONCISE (G1) • DÉMONTRER UN SENS DE L'ORGANISATION (H4)

L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES
doit être capable de :

C. VENDRE DES SPECTACLES
(suite)

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	TÂCHES SPÉCIFIQUES	ACTIONS CLÉS	COMPÉTENCES GÉNÉRALES
3. Décrire les caractéristiques et les paramètres du spectacle (suite)	3.2 Fournir le devis technique de l'artiste	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer que le diffuseur tienne compte de tous les aspects des exigences techniques S'assurer d'obtenir le devis technique de la salle de spectacles ou des lieux de l'événement 	<p>Habilités interpersonnelles ou personnelles les plus cruciales en lien avec la compétence :</p>
	3.3 Informer le diffuseur des plus récentes réalisations de l'artiste	<ul style="list-style-type: none"> Faire parvenir au diffuseur des rapports médiatiques / SoundScan et BDS (Nielsen Broadcast Data System) Faire parvenir au diffuseur des enregistrements récents de l'artiste 	
4. Élaborer une offre de service	4.1 Préparer une proposition	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en relief l'intérêt de cette proposition au plan financier pour l'artiste Faire valoir la pertinence de(s) événement(s) et du lieu (des lieux) de spectacle pour l'artiste 	<ul style="list-style-type: none"> PENSER DE FAÇON STRATÉGIQUE (H3) FAIRE PREUVE DE RIGUEUR ET D'UN SOUCI DU DÉTAIL (H7) FAIRE PREUVE DE JUGEMENT (H8)
	4.2 Présenter une proposition	<ul style="list-style-type: none"> Expliquer les détails de la proposition au gérant / à l'artiste Procéder à des ajustements au besoin 	
5. Évaluer les offres	5.1 Procéder à une analyse détaillée des offres	<ul style="list-style-type: none"> Déterminer si chaque offre est avantageuse financièrement pour l'artiste Déterminer si les événements et les lieux de spectacle conviennent à l'artiste 	<ul style="list-style-type: none"> PENSER DE FAÇON STRATÉGIQUE (H3) FAIRE PREUVE DE RIGUEUR ET D'UN SOUCI DU DÉTAIL (H7) FAIRE PREUVE DE JUGEMENT (H8)
	5.2 Présenter l'offre retenue au gérant de l'artiste / à l'artiste	<ul style="list-style-type: none"> Informer le gérant / l'artiste des détails de l'offre et en discuter avec eux Comparer l'offre avec les autres offres 	

L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES

doit être capable de :

C. VENDRE DES SPECTACLES
(suite)

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	TÂCHES SPÉCIFIQUES	ACTIONS CLÉS	COMPÉTENCES GÉNÉRALES Habilités interpersonnelles ou personnelles les plus cruciales en lien avec la compétence :
6. Négocier les modalités d'un contrat	6.1 Préparer une contre-proposition	<ul style="list-style-type: none"> • Dresser la liste de tous les changements / sujets de préoccupation à discuter • Présenter des arguments stratégiques 	<ul style="list-style-type: none"> • FAIRE PREUVE DE TACT ET DE DIPLOMATIE (G7) • PRENDRE DES DÉCISIONS (H11) • NÉGOCIER (G9)
	6.2 S'entendre sur toutes les modalités du contrat	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les points essentiels du contrat • Faire des concessions réciproques afin d'en venir à une attente 	
7. Conclure l'entente	7.1 Soumettre l'offre révisée finale aux personnes concernées	<ul style="list-style-type: none"> • Discuter des changements à apporter • Démontrer le bien-fondé de l'entente pour les parties concernées 	<ul style="list-style-type: none"> • PRENDRE DES DÉCISIONS (H11) • RÉSOUDRE DES PROBLÈMES (H10)
	7.2 Obtenir l'approbation du gérant de l'artiste / de l'artiste	<ul style="list-style-type: none"> • Informer les diffuseurs de l'entente négociée • Préparer la version finale en y indiquant clairement les changements apportés • Rédiger le contrat 	

L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES

doit être capable de :

D. EFFECTUER DES TÂCHES ADMINISTRATIVES

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	TÂCHES SPÉCIFIQUES	ACTIONS CLÉS	COMPÉTENCES GÉNÉRALES Habilités interpersonnelles ou personnelles les plus cruciales en lien avec la compétence :
1. Confirmer l'itinéraire de la tournée auprès des personnes concernées	1.1 Rédiger un itinéraire détaillé	<ul style="list-style-type: none"> • Inclure les renseignements concernant l'hébergement • Indiquer les dates, heures, lieux et coûts • Indiquer l'ordre de déroulement des activités de l'événement (prise de son, séances d'autographes, entrevues, etc.) • Revoir les ententes en ce qui concerne la vente des produits dérivés et le pourcentage payé aux diffuseurs 	<ul style="list-style-type: none"> • FAIRE PREUVE DE RIGUEUR ET D'UN SOUCI DU DÉTAIL (H7) • DÉMONTRER UN SENS DE L'ORGANISATION (H4)
	1.2 Préparer et distribuer l'itinéraire	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier la réception de l'itinéraire par les personnes concernées • Vérifier l'itinéraire avec soin pour éviter toute possibilité d'erreur • S'assurer que les personnes concernées revoient les détails techniques de l'itinéraire 	
2. Gérer les problèmes relatifs au calendrier / à l'horaire de la tournée	2.1 Déterminer la nature du problème ou le sujet de préoccupation	<ul style="list-style-type: none"> • Obtenir de l'information détaillée • Évaluer la gravité de la situation 	<ul style="list-style-type: none"> • S'ADAPTER AU CHANGEMENT (H15) • RÉSOUDRE DES PROBLÈMES (H10)
	2.2 Déterminer la mesure corrective à prendre	<ul style="list-style-type: none"> • Établir des stratégies avec les personnes concernées afin de trouver une solution • Identifier les personnes devant être informées du problème ou de la solution 	
	2.3 Faire approuver le plan d'action par le diffuseur	<ul style="list-style-type: none"> • Informer le diffuseur du problème • Avertir le diffuseur quant aux mesures qui seront prises pour y remédier 	
	2.4 Mettre la mesure corrective à exécution	<ul style="list-style-type: none"> • Amender l'itinéraire en conséquence • Informer les personnes concernées de la mesure corrective 	

L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES
doit être capable de :

D. EFFECTUER DES TÂCHES ADMINISTRATIVES
(suite)

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	TÂCHES SPÉCIFIQUES	ACTIONS CLÉS	COMPÉTENCES GÉNÉRALES Habilités interpersonnelles ou personnelles les plus cruciales en lien avec la compétence :
3. Rédiger les contrats	<p>3.1 Rassembler les renseignements nécessaires</p> <p>3.2 Réviser / corriger au besoin le contrat</p> <p>3.3 Remettre le contrat à la personne concernée</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inscrire les renseignements relatifs à l'offre dans un formulaire type de contrat • Donner des directives à son adjoint • Vérifier s'il y a des erreurs • Vérifier s'il y a des oublis • Joindre le devis technique • Inclure la facture s'il y a lieu 	<ul style="list-style-type: none"> • FAIRE PREUVE DE RIGUEUR ET D'UN SOUCI DU DÉTAIL (H7) • ÉCRIRE CONVENABLEMENT (G5)
4. Assurer un suivi administratif des contrats	<p>4.1 Vérifier la copie retournée du contrat</p> <p>4.2 Finaliser l'entente contractuelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier la signature du contrat et du devis • Vérifier s'il y a des changements / suppressions dans le contrat et le devis • Obtenir la signature de l'artiste, s'il y a lieu • Retourner le contrat dûment signé aux parties concernées 	<ul style="list-style-type: none"> • DÉMONTRER UN SENS DE L'ORGANISATION (H4) • ÉCRIRE CONVENABLEMENT (H5)
5. Assurer la réception des dépôts et des derniers paiements	<p>5.1 Contrôler les dépôts</p> <p>5.2 Contrôler les derniers paiements</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rappeler au diffuseur le risque d'annulation en cas de retard à effectuer un dépôt • Rappeler au diffuseur d'envoyer un chèque certifié • S'assurer du dépôt rapide des chèques • Rappeler au diffuseur les paiements dus • Rappeler au diffuseur le risque d'annulation en cas de retard du dernier paiement • Obtenir du diffuseur le rapport (Règlement de spectacle) 	<ul style="list-style-type: none"> • FAIRE PREUVE DE RIGUEUR ET D'UN SOUCI DU DÉTAIL (H7) • DÉMONTRER UN SENS DE L'ORGANISATION (H4)

L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES

doit être capable de :

D. EFFECTUER DES TÂCHES ADMINISTRATIVES
(suite)

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	TÂCHES SPÉCIFIQUES	ACTIONS CLÉS	COMPÉTENCES GÉNÉRALES
6. Produire des rapports	<p>6.1 Remettre un rapport au gérant de l'artiste / à l'artiste</p> <p>6.2 Remettre un rapport au diffuseur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir des renseignements sur la vente des billets, les pourcentages et la vente des produits dérivés • Faire part à l'artiste des commentaires du diffuseur • Obtenir des lettres de référence du diffuseur • Remettre les lettres de référence à l'artiste • Fournir un rapport des frais divers (transport, restauration, hébergement) • Fournir une preuve datée des paiements versés à l'artiste • Faire part au diffuseur des commentaires de l'artiste 	<p>Habilités interpersonnelles ou personnelles les plus cruciales en lien avec la compétence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • FAIRE PREUVE DE RIGUEUR ET D'UN SOUCI DU DÉTAIL (H7) • ÉCRIRE CONVENABLEMENT (G5)

L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES
doit être capable de :

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

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	TÂCHES SPÉCIFIQUES	ACTIONS CLÉS	COMPÉTENCES GÉNÉRALES Habilités interpersonnelles ou personnelles les plus cruciales en lien avec la compétence :
1. Procéder à l'envoi du matériel promotionnel	1.1 Vérifier la disponibilité du matériel promotionnel	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier la disponibilité du matériel promotionnel selon le type auprès des personnes concernées • Commander le matériel promotionnel 	<ul style="list-style-type: none"> • DÉMONTRER UN SENS DE L'ORGANISATION (H4) • FAIRE PREUVE DE RIGUEUR ET D'UN SOUCI DU DÉTAIL (H7)
	1.2 Déterminer les besoins du diffuseur en matière de matériel promotionnel	<ul style="list-style-type: none"> • Informer le diffuseur du matériel promotionnel disponible • Prendre note des besoins du diffuseur (type de matériel promotionnel et quantité) 	
	1.3 Voir à l'expédition du matériel promotionnel demandé	<ul style="list-style-type: none"> • Convenir du mode de livraison avec le diffuseur • Vérifier la livraison du matériel promotionnel 	
2. Coordonner les activités médiatiques de l'artiste avec le diffuseur	2.1 Discuter des activités médiatiques de l'artiste avec le diffuseur	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les besoins du diffuseur • Informer le diffuseur des dernières activités médiatiques de l'artiste • Informer le diffuseur des prochaines activités médiatiques de l'artiste 	<ul style="list-style-type: none"> • FAIRE PREUVE DE RIGUEUR ET D'UN SOUCI DU DÉTAIL (H7) • DÉMONTRER UN SENS DE L'ORGANISATION (H4)
	2.2 Assurer un suivi auprès du diffuseur	<ul style="list-style-type: none"> • Veiller à tenir le diffuseur au courant des activités médiatiques de l'artiste • S'assurer de l'entière collaboration de l'artiste 	
3. Superviser la vente des billets	3.1 Vérifier l'évolution de la vente des billets	<ul style="list-style-type: none"> • Obtenir les rapports de vente de billets des diffuseurs • Évaluer l'impact des activités de promotion sur la vente des billets • Considérer la possibilité de spectacles supplémentaires • Considérer la possibilité d'annulations • Considérer la possibilité de reporter le spectacle à une date ultérieure / de le déplacer 	<ul style="list-style-type: none"> • DÉMONTRER UN ESPRIT D'ANALYSE (H9) • RÉSOUDRE DES PROBLÈMES (H10)
	3.2 Proposer des façons et moyens visant à stimuler la vente des billets	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les facteurs / causes agissant sur la vente des billets • Convenir d'un plan d'action avec les diffuseurs 	

L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES

doit être capable de :

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

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	TÂCHES SPÉCIFIQUES	ACTIONS CLÉS	COMPÉTENCES GÉNÉRALES Habilités interpersonnelles ou personnelles les plus cruciales en lien avec la compétence :
<p>4. Vérifier la satisfaction de toutes les personnes concernées à l'égard du spectacle</p>	<p>4.1 Évaluer la satisfaction de l'artiste, de son gérant ou de son directeur de tournée</p> <p>4.2 Évaluer la satisfaction du diffuseur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier le respect des modalités de l'entente contractuelle • Évaluer le succès financier du spectacle • Évaluer le succès financier du spectacle • Évaluer la satisfaction du diffuseur quant au travail de l'équipe technique et de l'artiste (des artistes) • Évaluer la pertinence de négocier un autre engagement pour cet artiste ou d'autres artistes avec le diffuseur 	<ul style="list-style-type: none"> • FAIRE PREUVE DE TACT ET DE DIPLOMATIE (G7) • FAIRE PREUVE DE JUGEMENT (H8)

L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES

doit être capable de :

F. AGIR À TITRE DE CONSEILLER

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	TÂCHES SPÉCIFIQUES	ACTIONS CLÉS	COMPÉTENCES GÉNÉRALES Habilités interpersonnelles ou personnelles les plus cruciales en lien avec la compétence :
1. Identifier les besoins et les sujets de préoccupation	<p>1.1 Rassembler l'information et les documents pertinents</p> <p>1.2 Vérifier sa compréhension des besoins du client / de la personne concernée</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer un questionnaire afin de recueillir l'information pertinente • Obtenir les documents requis • Analyser l'information et les documents recueillis • Discuter du type d'aide attendue du client 	<ul style="list-style-type: none"> • FAIRE PREUVE DE JUGEMENT (H8) • PRATIQUER L'ÉCOUTE ACTIVE (G4)
2. Rechercher des solutions possibles	<p>2.1 Recenser les solutions possibles</p> <p>2.2 Évaluer les solutions possibles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Faire appel à la technique du remue-méninge • Demander conseil • Déterminer les avantages et les inconvénients de chacune des solutions • Consulter les autres personnes concernées 	<ul style="list-style-type: none"> • FAIRE PREUVE DE JUGEMENT (H8) • DÉMONSTRER UN ESPRIT D'ANALYSE (H9) • FAIRE PREUVE DE CRÉATIVITÉ (H17)
3. Faire des recommandations / donner des conseils	<p>3.1 Soumettre ses recommandations / conseils au client / à la personne concernée</p> <p>3.2 Proposer un plan d'action</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Justifier / expliquer ses recommandations / conseils • Répondre aux questions • Traiter les préoccupations / réserves / objections émises par l'interlocuteur • Décrire les actions à poser / les mesures à prendre si le client approuve les recommandations / est d'accord avec les conseils donnés • Répondre aux questions • Traiter les préoccupations / réserves / objections émises par l'interlocuteur 	<ul style="list-style-type: none"> • S'EXPRIMER D'UNE MANIÈRE CLAIRE ET CONCISE (G1) • PENSER DE FAÇON STRATÉGIQUE (H3)

L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES

doit être capable de :

F. AGIR À TITRE DE CONSEILLER
(suite)

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	TÂCHES SPÉCIFIQUES	ACTIONS CLÉS	COMPÉTENCES GÉNÉRALES Habilités interpersonnelles ou personnelles les plus cruciales en lien avec la compétence :
4. Sensibiliser l'interlocuteur aux conséquences possibles d'une décision / de la solution retenue	<p>4.1 Expliquer les implications / conséquences potentielles de la solution retenue</p> <p>4.2 Vérifier la compréhension de l'interlocuteur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Répondre aux questions • Répondre aux préoccupations / réserves / objections • Vérifier la satisfaction du client / de la personne concernée quant aux explications fournies • Encourager le client / la personne concernée à exprimer son besoin d'information / d'éclaircissements additionnels 	<ul style="list-style-type: none"> • FAIRE PREUVE DE JUGEMENT (H8) • ADAPTER SON LANGAGE À L'INTERLOCUTEUR (G2)
5. Fournir une rétroaction (feedback)	<p>5.1 Recueillir des observations et des données de sources pertinentes et des personnes concernées</p> <p>5.2 Communiquer les observations et l'information recueillies</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les forces et faiblesses du client / de l'interlocuteur • Noter les exemples concrets • Souligner les forces autant que les aspects à améliorer • S'en tenir aux faits : donner des exemples concrets 	<ul style="list-style-type: none"> • FAIRE PREUVE DE RIGUEUR ET D'UN SOUCI DU DÉTAIL (H7) • FAIRE PREUVE DE TACT ET DE DIPLOMATIE (G7)

...Et pour exercer les compétences professionnelles précédemment décrites, L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES doit...

G. | DÉMONSTRER DES HABILÉTÉS DE COMMUNICATION

COMPÉTENCES GÉNÉRALES	PRINCIPALES HABILÉTÉS	HABILÉTÉS SPÉCIFIQUES
1. Communiquer verbalement avec clarté et concision	1.1 Utiliser la terminologie et le vocabulaire appropriés	<ul style="list-style-type: none"> • Adapter son langage à l'interlocuteur
	1.2 Organiser des informations complexes pour en faciliter la compréhension	(Généralement non requis, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	1.3 Communiquer des directives	(Généralement non requis, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
2. Adapter son langage à l'interlocuteur	2.1 Utiliser un vocabulaire et une terminologie qui témoignent d'un souci de faciliter la compréhension	(Généralement non requis, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
3. S'exprimer face à un auditoire	3.1 Préparer un exposé	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier le profil de l'auditoire • Anticiper l'état d'esprit et les réactions possibles de l'auditoire • Ajuster le contenu, le style de présentation et la durée de l'exposé en conséquence
	3.2 Créer un climat favorable	<ul style="list-style-type: none"> • Accueillir chaleureusement les participants ou l'auditoire • Faire un usage approprié d'humour et d'anecdotes
	3.3 Susciter et maintenir l'intérêt de son auditoire	<ul style="list-style-type: none"> • Persuader • Manier la technologie et les outils d'information • Encourager la participation de l'auditoire et répondre aux questions et commentaires
4. Pratiquer l'écoute active	4.1 Vérifier sa compréhension	<ul style="list-style-type: none"> • Résumer les idées, opinions, requêtes ou besoins exprimés • Reformuler
	4.2 Utiliser la technique du questionnement	<ul style="list-style-type: none"> • Poser des questions ouvertes • Poser des questions fermées

...Et pour exercer les compétences professionnelles précédemment décrites, L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES doit...

G. DÉMONTRER DES HABILÉTÉS DE COMMUNICATION (suite)

COMPÉTENCES GÉNÉRALES	PRINCIPALES HABILÉTÉS	HABILÉTÉS SPÉCIFIQUES
5. Écrire avec clarté et concision	5.1 Utiliser la terminologie et le vocabulaire appropriés	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	5.2 Organiser des informations complexes pour en faciliter la compréhension	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	5.3 Respecter les normes régissant la syntaxe et la grammaire	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
6. Démontrer des habiletés interpersonnelles	6.1 Établir des bonnes relations avec divers types de personnes	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre les gens à l'aise • Respecter les besoins et les intérêts des personnes avec qui on est en relation • Prendre l'initiative du contact • Accepter les limites des personnes avec qui on est en relation
	6.2 Faire preuve d'authenticité	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de franchise • Exprimer ses besoins et ses intérêts • Savoir dire "Non"
7. Faire preuve de tact et de diplomatie	7.1 Utiliser un ton et des mots appropriés	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	7.2 Choisir un moment et un lieu propices	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
8. Persuader	8.1 Anticiper l'état d'esprit et les réactions de son interlocuteur ou de l'auditoire	Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	8.2 Créer un climat / une ambiance propice	<ul style="list-style-type: none"> • Choisir un lieu adéquat • Accueillir chaleureusement son interlocuteur ou l'auditoire
	8.3 Faire valoir / défendre son projet / sa position	<ul style="list-style-type: none"> • Souligner ses avantages et ses bénéfices pour l'autre (les autres) partie(s)

...Et pour exercer les compétences professionnelles précédemment décrites, L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES doit...

G. DÉMONTRER DES HABILÉTÉS DE COMMUNICATION (suite)

COMPÉTENCES GÉNÉRALES	PRINCIPALES HABILÉTÉS	HABILÉTÉS SPÉCIFIQUES
9. Négociateur	9.1 Créer un climat favorable	<ul style="list-style-type: none"> • Trouver un moment propice et un lieu approprié • Pratiquer l'écoute active (voir G4) • Manifester de l'empathie
	9.2 Convaincre / argumenter	<ul style="list-style-type: none"> • (voir G8)
	9.3 Trouver un terrain d'entente avantageux pour les parties concernées	<ul style="list-style-type: none"> • S'efforcer de comprendre la position de l'autre (des autres) partie(s) • Identifier les éléments / les questions pouvant donner lieu à un compromis

...Et pour exercer les compétences professionnelles précédemment décrites, L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES doit...

H. | DÉMONTRER DES COMPÉTENCES PERSONNELLES

COMPÉTENCES GÉNÉRALES	PRINCIPALES HABILITÉS	HABILITÉS SPÉCIFIQUES
1. Agir avec éthique	1.1 Etre fidèle à ses principes	(Généralement non requis, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	1.2 Accomplir ses tâches et remplir ses obligations selon les standards requis	(Généralement non requis, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	1.3 Honorer ses engagements	(Généralement non requis, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	1.4 Éviter / remarquer les erreurs et prendre des mesures correctives	(Généralement non requis, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	1.5 Assumer ses erreurs et ses fautes	(Généralement non requis, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	1.6 Établir / entretenir des relations basées sur la confiance	(Généralement non requis, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	1.7 Accorder la priorité à ses obligations professionnelles lorsque nécessaire	(Généralement non requis, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
2. Manifester une passion pour le spectacle	2.1 Se donner à fond	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de patience et de persévérance • Se rendre disponible • Partager son expérience et son expertise
	2.2 Reconnaître et souligner les talents et les réussites des autres	(Généralement non requis, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
3. Penser de façon stratégique	3.1 Identifier les enjeux et les possibilités de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> • Se placer dans une large perspective • Anticiper les tendances, la demande et les besoins futurs
	3.2 Recommander de nouvelles approches et / ou de nouveaux projets, programmes ou services	<ul style="list-style-type: none"> • Concevoir différents scénarios • Choisir le meilleur scénario

...Et pour exercer les compétences professionnelles précédemment décrites, L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES doit...

H. DÉMONSTRER DES COMPÉTENCES PERSONNELLES (suite)

COMPÉTENCES GÉNÉRALES	PRINCIPALES HABILITÉS	HABILITÉS SPÉCIFIQUES
4. Démontrer un sens de l'organisation	4.1 Obtenir les ressources humaines, matérielles et technologiques	<ul style="list-style-type: none"> Établir les procédures de recrutement, d'achat et de location Procéder selon les normes, les exigences et l'échéancier
	4.2 Assigner et communiquer des mandats individuels	<ul style="list-style-type: none"> Considérer les habiletés, les talents, le potentiel de chaque membre du personnel ou d'une tierce personne Accorder à chaque personne le niveau requis de responsabilité et d'autorité pour être en mesure d'accomplir son mandat Donner des directives claires Mettre en place des mécanismes de suivi
5. Mener plusieurs dossiers de front	5.1 Mener concurremment différents types d'activité	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	5.2 Assumer diverses responsabilités, divers rôles	<ul style="list-style-type: none"> Faire préciser les mandats
6. Faire preuve d'autonomie	6.1 Agir de façon fiable	<ul style="list-style-type: none"> Établir un plan d'action Trouver des solutions aux problèmes rencontrés (voir H10) Ne pas chercher l'approbation des autres pour tout ce que l'on fait
	6.2 Démontrer de la confiance à l'égard de sa compétence professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> Affirmer ses opinions et ses idées Ne pas hésiter à exprimer son désaccord Ne pas automatiquement se ranger à l'avis des autres
7. Faire preuve de rigueur et d'un souci du détail	7.1 Exécuter des tâches selon les normes de précision et de qualité exigées	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	7.2 Identifier et prendre en considération tous les détails qui assurent une exécution efficace et efficiente de chaque tâche	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)

...Et pour exercer les compétences professionnelles précédemment décrites, L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES doit...

H. DÉMONTRER DES COMPÉTENCES PERSONNELLES (suite)

COMPÉTENCES GÉNÉRALES	PRINCIPALES HABILITÉS	HABILITÉS SPÉCIFIQUES
8. Faire preuve de jugement	8.1 Analyser une situation	<ul style="list-style-type: none"> • Éviter de tirer des conclusions hâtives • Recueillir des données et des faits avant d'exprimer une opinion, de s'engager dans une voie ou de prendre une décision • Prendre en considération les points de vue et les idées des autres • Différencier un fait, la perception d'un fait et l'interprétation d'un fait • Dresser une liste de conclusions possibles
	8.2 Tirer des conclusions logiques	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer les impacts positifs et négatifs • Agir et / ou se comporter en conséquence
9. Démontrer un esprit d'analyse	9.1 Recueillir des données et des faits	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	9.2 Décomposer les faits et les données en éléments simples	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	9.3 Tirer des conclusions logiques	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
10. Résoudre des problèmes	10.1 Identifier et diagnostiquer le problème	<ul style="list-style-type: none"> • Intégrer différentes sources d'information • Établir la différence entre les causes et les symptômes
	10.2 Identifier les solutions possibles	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les critères • Évaluer et comparer les solutions possibles
	10.3 Choisir une solution	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer les risques • Traiter promptement les questions et les problèmes qui relèvent de son autorité
11. Prendre des décisions	11.1 Prendre des décisions en temps opportun	<ul style="list-style-type: none"> • Réagir promptement aux questions et aux situations urgentes • Prendre des risques calculés • Accepter l'impact et les conséquences de ses décisions • Dans la mesure du possible, prendre le temps d'analyser le problème ou la situation

...Et pour exercer les compétences professionnelles précédemment décrites, L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES doit...

H. DÉMONSTRER DES COMPÉTENCES PERSONNELLES (suite)

COMPÉTENCES GÉNÉRALES	PRINCIPALES HABILITÉS	HABILITÉS SPÉCIFIQUES
11. Prendre des décisions (suite)	11.2 Prendre les décisions appropriées	<ul style="list-style-type: none"> • Se fier à son jugement ou à son expérience • Consulter des personnes reconnues pour leur sagesse et leur expérience pratique • Accepter l'impact et les conséquences de ses décisions • Évaluer les risque
12. Travailler sous pression	12.1 Établir un ordre prioritaire parmi les tâches et les mandats	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	12.2 Mener de front plusieurs tâches et mandats et ce, d'une manière efficace	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	12.3 Respecter les échéances	<ul style="list-style-type: none"> • Se fixer des objectifs exigeants mais réalistes
	12.4 Rester calme face à des manifestations de résistance et d'hostilité	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	12.5 Exercer une influence positive dans un contexte de crise	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
13. Faire preuve d'entrepreneurship	13.1 Manifester de l'ambition	<ul style="list-style-type: none"> • Explorer de nouvelles idées à partir d'intuition
	13.2 Manifester un enthousiasme pour la création et l'innovation	<ul style="list-style-type: none"> • Produire un grand nombre d'idées nouvelles et originales • Faire des liens entre des idées qui, à priori, ne semblent pas en avoir • Identifier ses besoins et ses objectifs
14. Réseauter	14.1 Déterminer la configuration de relations qui répond le mieux à ses objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier une base de contacts ayant des intérêts mutuels et / ou réciproques • Identifier la taille et la complexité du réseau nécessaire • Déterminer l'investissement requis par ces relations • Évaluer les avantages potentiels de chaque relation • Identifier les sources potentielles de contacts (événements, activités, ...) • Repérer les gens « intéressants » et les activités propices au réseautage • Identifier la complexité et la nature non-linéaire des réseaux
	14.2 Entretenir un réseau	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier le degré d'implication et le niveau d'intimité • Résoudre les problèmes • Assurer des bénéfices mutuels à tous

...Et pour exercer les compétences professionnelles précédemment décrites, L'AGENT, L'AGENTE DE SPECTACLES doit...

H. DÉMONTRER DES COMPÉTENCES PERSONNELLES (suite)

COMPÉTENCES GÉNÉRALES	PRINCIPALES HABILITÉS	HABILITÉS SPÉCIFIQUES
15. S'adapter au changement	15.1 Adapter ses habitudes professionnelles et personnelles	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	15.2 Adapter ses comportements interpersonnels	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	15.3 Adapter ses comportements interpersonnels	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
16. Démontrer de la persévérance	16.1 Conserver sa motivation face à l'adversité ou lorsque confronté à un échec	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	16.2 Refaire le même travail / refaire les mêmes opérations plusieurs fois	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	16.3 Mener à terme ce qu'on a entrepris	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
17. Faire preuve de créativité	17.1 Explorer de nouvelles idées à partir d'intuitions	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	17.2 Produire un grand nombre d'idées nouvelles ou originales	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)
	17.3 Établir des liens entre des idées qui, à priori, ne semblent pas en avoir	(Généralement non requises, les principales habiletés étant facilement observables / mesurables)