

Organiser un événement artistique et culturel

Parcours pour administrer, produire et diffuser dans les spectacle vivant

Cette formation passe en revue les étapes clés de l'organisation d'une action dans le spectacle vivant. Le programme aborde la méthodologie à adopter, la connaissance des réglementations, ainsi que les outils nécessaires à la réalisation de l'évènement. Les participants repartent avec les trucs et astuces pour assurer le bon déroulement de leur projet du rétroplanning au reporting de l'opération.

NOTE DE SATISFACTION

- 2023 : 9,7/10 (13 avis)
- 2024 : 10/10 (2 avis)

PUBLIC

- Arts vivants
- Public domicilié en Bourgogne -Franche-Comté

PRÉREQUIS

- Avoir un souhait d'organiser un événement artistique et culturel dans un futur proche ou plus lointain dans une structure (association par ex.) déjà créée ou pas encore créée

OBJECTIFS

- Aborder le développement stratégique visionnaire d'un porteur de projets d'évènement
- Acquérir la méthodologie de gestion de projets culturels et artistiques
- Assimiler les connaissances réglementaires de tous les aspects de l'organisation d'un projet pour en assurer le bon déroulement
- S'approprier les outils adaptés permettant l'organisation d'événements culturels et artistiques

CONTENU

Présentation de la formation et tour de table

Définir le projet et ses objectifs

- Définitions des objectifs (qualitatifs, quantitatifs, promotionnels...)
- Quel est le projet envisagé ?
- État des lieux de notre structure (juridique, humain, financier, technique...)
- Première projection et mise en adéquation

Connaitre le cadre réglementaire pour savoir l'apprivoiser

- Définition de l'entrepreneur de spectacles, régulier ou occasionnel ?
- Point sur la réglementation autour de la billetterie, les droits d'auteurs, droits voisins, et la taxe sur les spectacles (ASTP, CNM)
- La procédure de demande de buvette
- Connaitre les différents types de contrats de spectacles (Contrat de cession/guso/convention amateur) ...

- ... et de statuts (amateur, pro, bénévole...) pour être en légalité avec le droit du travail !

Les démarches à effectuer et points à vérifier en amont de l'évènement

- Les autorisations à demander auprès des autorités (préfecture, mairie, salle de spectacles, police...)
- Zoom sur la sécurité (commission de sécurité, service de secours, services et mesures de sécurité, assurances)
- La technique (lieu d'accueil, spectacle reçu en tournée, rédaction et lecture d'une fiche technique : les questions à se poser)

Le Budget

- Les objectifs et la construction d'un budget (cadre budgétaire, dépenses, recettes, valorisation du bénévolat...)
- Les outils de gestion (tableau de bord, plan de trésorerie...)

Mise en pratique

Organisation et mise en œuvre

- La communication : différents outils en fonction des objectifs, rapide tour d'horizon
- Un outil indispensable : le rétro planning (objectifs, conception, diffusion)
- Le suivi de l'évènement (retour aux objectifs, organisation et retours, rédaction du bilan)

Bilan de la formation

INTERVENANT

Théo Lanatrix

- Licence d'économie gestion, Master en ingénierie des métiers culturels.
- Administrateur et chargé de production/ diffusion de plusieurs compagnies durant des années
- Responsable de programmation d'une saison culturelle pendant 5 ans
- Comédien/régisseur

DURÉE

- 14h

TARIF

Afin de permettre au plus grand nombre l'accès à nos formations nous adaptons nos tarifs, contactez-nous : 03 81 41 01 91 ou inscription@culture-action.org

Des possibilités de prise en charge financière existent en fonction de votre statut professionnel. Nous pouvons vous aider à trouver l'information.

Consultez la page «Former» sur notre site web.

MÉTHODOLOGIE/MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Alternance de temps théoriques et d'échanges pratiques individuels et collectifs dans le but de s'approprier les notions abordées, pour les expérimenter et les rendre concrètes. Recours à l'échange d'expérience pour favoriser le partage de la transmission et de l'apprentissage.

Cette formation articule des apports de connaissances à des exemples et études de cas tirés de la pratique professionnelle des intervenants. Des échanges d'expériences entre participants illustrent les problématiques abordées.

SUPPORTS DE FORMATION / MOYENS

En fonction du lieu de formation, l'espace peut changer mais contient à minima des bureaux mono ou biplaces pour les stagiaires, un vidéoprojecteur et paperboard pour le formateur. Un coin d'accueil avec thé, café à disposition pour les stagiaires lorsque le contexte sanitaire le permet. Accès wifi / réseau 4G non garanti.

Un feuillet post-formation reprend de manière résumé les 14h. Une sitographie classifiée complète ce document.

Des modèles permettront aux participants de démarrer leur projet dans les meilleures conditions, avec des outils facilement et directement applicables.

Les documents pourront être envoyés par voie dématérialisée aux participants. Les participants s'engagent à ne pas diffuser ces documents.

SUIVI ET ÉVALUATION DES ACQUIS

Avant la formation, chaque participant est invité à compléter un formulaire permettant d'indiquer sa situation actuelle, son projet et ses attentes vis-à-vis de la formation.

Un questionnaire d'auto positionnement peut lui être soumis avant la formation.

En cours de formation, évaluation orale basée sur des échanges et questionnements en rapport avec la situation professionnelle des stagiaires tout au long de l'action par un système de questions/réponses, cas pratique.

Validation : Un certificat de réalisation sera transmis par voie numérique à chaque stagiaire.

A froid, un formulaire demandant l'avis sur la formation ainsi que la satisfaction par rapport à l'attente initiale est envoyé par mail au stagiaire.

MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCES

- Remplir un dossier de pré-inscription : contactez-nous
- Être à jour de la contribution annuelle à l'association (10€ TTC pour une personne physique + entreprise individuelle ou 40€ TTC pour une personne morale hors entreprise individuelle).
- Cette formation est proposée en présentiel et en distanciel : les dates et modalités sont consultables sur notre site. Il doit y avoir un effectif minimum de 5 inscriptions validées pour garantir une session (maximum : 10 participants)
- Les délais d'accès peuvent varier. Chaque organisme financeur dispose de son propre fonctionnement et impose des délais à respecter pour le dépôt de vos dossiers de demande pouvant aller jusqu'à 1 mois avant la date de début de la formation.

IMPORTANT :

→ La validation de l'inscription survient une fois l'ensemble de ces conditions acquittées et, le cas échéant, le devis signé avec mention « bon pour accord » qui avec les CGV et la fiche formation constituent le contrat pédagogique.

Sous réserve de place disponible au moment de la réception.

ACCESSIBILITE

Nous sommes à l'écoute de tout besoin spécifique pour envisager une adaptation de nos formations (situation de handicap, difficulté en situation de formation...). Trouvons ensemble une solution.

Informations et inscription :

03 81 41 01 91 / inscription@culture-action.org

**CULTURE
ACTION**

Bourgogne
Franche-Comté

3 rue Victor Delavelle - 25000 Besançon
culture-action.org
03 81 41 01 91
Organisme de formation n°432 501 71125
Siret 43181488800068 / APE 8559A