

Profil de Compétences

**RECOMMANDATIONS
SUR LES COMPÉTENCES**
attendues *des*
documentaristes

www.crhsculturel.ca



Conseil
des ressources humaines
du secteur culturel

Cultural
Human Resources
Council

Compétences recommandées pour Documentaristes

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 pour les DOCUMENTARISTES – Profil de compétences © Conseil des ressources humaines du secteur culturel, Version 1.0, 2005.
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 | 7

PROFIL DE COMPÉTENCES | 9

A. GÉNÉRER UNE IDÉE | 10

B. PRÉPARER UNE PROPOSITION | 13

C. OBTENIR LES APPUIS ET LE FINANCEMENT REQUIS | 20

**D. METTRE EN PLACE LES CONDITIONS PROPICES À SA
RÉALISATION | 25**

E. PRÉPARER LA PRODUCTION (PRÉPRODUCTION) | 29

F. EXÉCUTER LA PRODUCTION | 32

G. EXÉCUTER LA POSTPRODUCTION | 36

H. DISTRIBUER LE DOCUMENTAIRE | 47

I. ORGANISER LA SORTIE DU DOCUMENTAIRE | 51

.... ET POUR EXERCER LES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ÉNUMÉRÉES
CI-DESSUS, UN **DOCUMENTARISTE** DOIT POUVOIR.... :

J. DÉMONTRER DES APTITUDES POUR LA COMMUNICATION | 56

K. DÉMONTRER DES COMPÉTENCES PERSONNELLES | 60

INTRODUCTION

Ce document présente les résultats d'une analyse professionnelle ¹ ayant pour objet les **documentaristes**.

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.

Le **Profil de compétences** doit être utilisé en lien avec la **Charte des compétences** relatives à la **Réalisation en cinéma et télévision**. L'ensemble de l'exercice a été initié et coordonné par le Conseil des ressources humaines du secteur culturel grâce au soutien financier du Programme des conseils sectoriels du Gouvernement du Canada.

La **charte de compétences** définit l'ensemble des compétences liées au travail de réalisation en cinéma et en télévision qui ont été compilées par un groupe de travail composé de réalisatrices et réalisateurs professionnels provenant des diverses régions du Canada. La charte est complétée par le profil des compétences des réalisatrices et réalisateurs de cinéma et de télévision.

La charte et le profil peuvent être utilisés par une réalisatrice ou un réalisateur pour évaluer ses propres compétences et déterminer les domaines dans lesquels elle ou il devrait poursuivre sa formation. Pour les entreprises, ces outils peuvent servir à établir les profils d'emploi, à élaborer des programmes de perfectionnement professionnel basés sur les compétences, à négocier et à adapter des programmes de formation, à concevoir des programmes de planification de carrière, des profils de recrutement ou encore des descriptions de postes.

CONTEXTE

La décision d'entreprendre une analyse professionnelle des compétences des documentaristes a été prise en début de 2004 à la suite de demandes provenant du secteur, dont celles de *Documentaristes du Canada (DOC)* et de *l'Observatoire des documentaires*. L'analyse a pour but de combler des lacunes majeures dans la formation des documentaristes.

La production documentaire au Québec et au Canada – Phase 2 : Les points de vue du milieu; rapports des entrevues et des sondages, une étude réalisée par Kirwan Cox, consultant, avec la collaboration de Sandra Gathercole et de Bernard Proulx, Novembre 2002, un rapport produit par Les rencontres internationales du documentaire de Montréal (RIDM) et commandité par vingt-six joueurs importants de l'industrie, révélait que le milieu canadien de la production avait de sérieux problèmes à répondre à une demande toujours croissante. Le CRHSC a mis sur pied un comité de direction composé de spécialistes du documentaire qui guidera le processus de l'analyse de profession pour les documentaristes ainsi que celui d'une analyse connexe des lacunes dans la formation afin de mieux comprendre les problèmes de formation dans l'industrie et de trouver des solutions pour les résoudre.

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.

LE PROFIL DE COMPÉTENCES DU DOCUMENTARISTE

La réalisation de documentaires est à la fois un art, un métier et une entreprise commerciale. Elle repose sur un ensemble d'éléments tout aussi essentiels les uns que les autres. Certains d'entre eux sont naturels ou innés alors que d'autres peuvent être appris, ou acquis.

Au nombre des éléments qui sont de l'ordre de l'inné, il y a : 1° le « feu sacré », c'est-à-dire une passion pour le documentaire; 2° le talent, particulièrement l'imagination, des dispositions pour la création et une très forte envie de créer et 3° son identité personnelle (femme ou homme, l'appartenance à un group ethnique, la langue, la nationalité, le milieu socioéconomique, etc.).

Quant aux éléments que l'on peut apprendre ou acquérir, ils comprennent : 4° les connaissances générales, les études et l'expérience personnelle; 5° des compétences générales, comme l'habileté à articuler des idées, à analyser et synthétiser de l'information, à prendre des décisions, etc. ; 6° des connaissances et une culture du documentaire et finalement, 7° un ensemble de compétences professionnelles.

Le présent document décrit les compétences générales et les compétences professionnelles auxquelles, de l'avis d'un group de praticiens chevronnés (scénaristes, réalisateurs, réalisatrices et producteurs, productrices), on doit faire appel à un moment ou à un autre du processus de création d'un documentaire. Cette liste, bien que très détaillée, ne constitue pas pour autant une recette pour « fabriquer » un ou une documentariste. D'autres « préalables » ou incontournables – tel que mentionné plus haut – sont essentiels pour réussir dans le domaine.

Les auteurs de ce document collectif ont exploré du mieux qu'ils le pouvaient COMMENT sont faits les documentaires en identifiant les éléments qui sont transmissibles au moyen d'un apprentissage, du mentorat, d'une formation ou de l'expérience pratique. POURQUOI on fait des documentaires et de QUOI sont constitués la motivation, l'inspiration et le talent sont des questions qui n'ont pas été abordées en détail dans cet exercice.

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

Philippe Baylaucq – QC
Carol Geddes – The Thing With Feathers Productions Inc. – YK
Ava Karvonen – Reel Girls Media – AB
Moze Mossanen – ON
Anne Pick – Real to Reel Productions Inc. – ON
Paul Pope – Pope Productions – NF
Monique Simard – QC
Bart Simpson – Big Picture Media Corporation – BC
David L. Tucker – ON
John Walker – John Walker Productions Ltd – NS
Peter Wintonick – Necessary Illusions Productions Inc. – QC

LE COMITÉ DIRECTEUR

Deborah Andrews – Canadian Film and Television Production Association - ON
Barbara Doran – Morag Productions – NF
Helga-Liz Haberfellner – ON
Lucette Lupien – Observatoire du Documentaire – QC
Liz Shorten – BC Film – BC
Charles Zamaria – Bell Broadcast and New Media Fund – ON

L'ÉQUIPE DE SOUTIEN

Susan Annis – Directrice générale, CRHSC
Kim Larocque – Gestionnaire principale de projets, CRHSC
Pierre Morin – Consultant et facilitateur DACUM

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

A. GÉNÉRER UNE IDÉE

1. Glaner des idées
2. Explorer des idées
3. Tester des idées
4. Sélectionner une idée
5. Visualiser le film
6. Retenir une idée

B. PRÉPARER UNE PRODUCTION

1. Effectuer une recherche sur un sujet
2. Obtenir des accords de principe
3. Réexaminer sa motivation personnelle
4. Rédiger un synopsis
5. Résumer l'histoire
6. Décrire le contexte
7. Décrire l'intention / la motivation et l'approche du réalisateur
8. Former l'équipe
9. Élaborer un calendrier de production
10. Établir des prévisions budgétaires
11. Préparer une proposition de financement
12. Mettre en forme une proposition à des fins de présentation

C. OBTENIR LES APPUIS ET LE FINANCEMENT REQUIS

1. Déterminer le public cible
2. Réaliser une analyse de marché
3. Identifier des sources de financement / des bailleurs de fonds
4. Concevoir une stratégie d'ensemble
5. Produire un démo
6. Mettre au point une stratégie de présentation du projet
7. Prendre contact avec les bailleurs de fonds
8. Présenter le projet de film
9. Effectuer un suivi

D. METTRE EN PLACE LES CONDITIONS PROPICES À SA RÉALISATION

1. Soumettre un scénario documentaire
2. Établir et maintenir des alliances
3. Obtenir des engagements financiers
4. Confirmer la participation du (des) protagonistes(s)
5. Obtenir les droits et permis requis
6. Approuver l'équipe de création principale
7. Négocier des cachets
8. Confirmer le calendrier de production
9. Élaborer un budget détaillé
10. Trouver des sources de financement provisoires
11. Vérifier les clauses des contrats
12. Conclure une entente
13. Élaborer un plan B

E. PRÉPARER LA PRODUCTION (PRÉPRODUCTION)

1. Aménager le bureau de production
2. Confirmer les arrangements financiers
3. Engager l'équipe de tournage
4. Diriger les entrevues préliminaires avec participants
5. Diriger les réunions de préproduction
6. Déterminer les besoins techniques
7. Dépouiller le scénario
8. Repérer les lieux de tournage
9. Planifier le déroulement de la production
10. Prévoir les paramètres de la postproduction
11. Réexaminer les objectifs du projet

F. EXÉCUTER LA PRODUCTION

1. Enregistrer le matériel original
2. Établir et/ou maintenir les relations avec les participants
3. Raconter l'histoire
4. Rassembler le matériel d'archives
5. Évaluer le matériel
6. Vérifier le contrôle de la qualité technique
7. Rehausser le niveau des communications
8. Gérer les crises
9. Décider des mesures correctives à prendre
10. Fournir de la documentation relative à la production
11. Élaborer du matériel de promotion

G. EXÉCUTER LA POSTPRODUCTION

1. Obtenir les transcriptions et les traductions
2. Concevoir le premier assemblage
3. Superviser le montage de l'image
4. Donner des directives au compositeur
5. Tenir des réunions de visionnement d'étapes
6. Rédiger et enregistrer la narration
7. Créer le générique
8. Superviser la conception graphique
9. Superviser la postproduction de l'image
10. Superviser la postproduction sonore
11. Souscrire et obtenir une assurance erreurs et omissions
12. Obtenir les approbations requises

H. DISTRIBUER LE DOCUMENTAIRE

1. Gérer les relations avec les distributeurs
2. Finaliser la stratégie de commercialisation
3. Produire toutes les versions du film
4. Élaborer le matériel publicitaire et promotionnel
5. Effectuer la vérification comptable du projet
6. Remettre aux prêteurs matériel et équipement
7. Archiver le matériel de création, la documentation d'affaires et les prescriptions juridiques et fiscales
8. Remercier les participants
9. Contrôler les créances
10. Effectuer un post-mortem

I. ORGANISER LA SORTIE DU DOCUMENTAIRE

1. Développer une stratégie de participation à un festival
2. Développer une stratégie de promotion dans la communauté
3. Organiser une soirée de première
4. Prendre contact avec les médias
5. Exploiter le film d'un point de vue commercial
6. Compiler les réactions du public et des médias
7. Fournir des rapports de distribution et d'exploitation

COMPÉTENCES GÉNÉRALES

J. DÉMONTRER DES APTITUDES POUR LA COMMUNICATION

1. Communiquer par écrit
2. Exprimer des idées verbalement
3. Faire des présentations
4. Écouter
5. Mener des entrevues
6. Diriger des entrevues
7. Communiquer de façon non verbale
8. Maintenir sa concentration
9. Démontrer des compétences interpersonnelles
10. Communiquer visuellement
11. Échanger avec des membres d'autres cultures
12. Manier la technologie et les outils de communication

K. DÉMONTRER DES COMPÉTENCES PERSONNELLES

1. Agir selon l'éthique
2. Faire preuve de curiosité
3. Suivre son intuition
4. Faire preuve d'aptitudes analytiques
5. Faire preuve de créativité
6. Prendre des décisions
7. Manifester de la patience et de la persévérance
8. Être une source d'inspiration et faire preuve de leadership
9. Persuader
10. Négocier
11. Faire preuve de souplesse
12. Faire preuve de respect et de sensibilité
13. Collaborer
14. Organiser
15. Effectuer des tâches multiples
16. Porter de l'attention aux détails
17. Déléguer
18. Résoudre les problèmes
19. Écarter des obstacles
20. Prendre des risques
21. Enfreindre les règles / sortir des sentiers battus
22. Savoir composer avec le stress et faire preuve d'une maîtrise de soi
23. Se tenir au courant et poursuivre son apprentissage
24. Faire son autocritique
25. Utiliser des technologies informatiques

PROFIL DE COMPÉTENCES

LES **DOCUMENTARISTES** DOIVENT ÊTRE CAPABLE DE ...

UN DOCUMENTARISTE DOIT ÊTRE CAPABLE DE:

A. GÉNÉRER UNE IDÉE

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	TÂCHES SPÉCIFIQUES	ACTIONS CLÉS	COMPÉTENCES GÉNÉRALES
1. Glaner des idées	<p>1.1 Effectuer une recherche</p> <p>1.2 Classer des idées</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consulter toutes les formes de médias • Se poser des questions et trouver des réponses • Préciser son champ de recherche • Concevoir et mettre en place un système de classement • Classer les idées par ordre de priorité 	<p>Habiletés interpersonnelles ou personnelles les plus cruciales en lien avec la compétence</p> <ul style="list-style-type: none"> • FAIRE PREUVE DE CURIOSITÉ (K2) • SUIVRE SON INTUITION (K3) • SE TENIR AU COURANT ET POURSUIVRE SON APPRENTISSAGE (K23)
2. Explorer des idées	<p>2.1 Déterminer la portée et le caractère unique d'une idée</p> <p>2.2 Déterminer le format et le ton</p> <p>2.3 Déterminer la faisabilité du projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Chercher des projets semblables • Évaluer la portée du projet • Déterminer un point de vue • Évaluer les ressources en lien avec le contenu • Évaluer les ressources de la société de production 	<ul style="list-style-type: none"> • FAIRE PREUVE D'APTITUDES ANALYTIQUES (K4) • ORGANISER (K14)
3. Tester des idées	<p>3.1 Consulter d'autres personnes</p> <p>3.2 Valider des idées</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier et sélectionner des conseillers • Exposer l'idée de façon détaillée • Réagir aux commentaires • Confirmer que le médium film est bel et bien la forme la plus appropriée pour traiter l'idée ou le sujet • Initier des recherches supplémentaires • Sonder l'intérêt pour le sujet auprès de diffuseurs potentiels • Réexaminer les idées • Dresser la liste des idées sélectionnées 	<ul style="list-style-type: none"> • EXPRIMER DES IDÉES VERBALEMENT (J2) • ÉCOUTER (J4) • FAIRE DES PRÉSENTATIONS (J3)