

CHARTRE DES COMPÉTENCES

www.crhsculturel.ca

DÉVELOPPEMENT, MISE EN MARCHÉ ET DISTRIBUTION DANS L'INDUSTRIE DE LA MUSIQUE

Vous devriez retrouver ce que vous faites quelque part dans la charte de compétences, mais vous ne ferez nécessairement pas tout ce qui est indiqué sur la charte.

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 compte parmi ses membres des artistes indépendants, des travailleurs et travailleuses culturels, des employeurs, des organismes et des entreprises de l'ensemble des industries culturelles et des disciplines artistiques du secteur culturel.

Au printemps 2005, le Comité de direction de l'industrie de la musique du CRHSC a identifié 5 fonctions reliées à l'industrie de la musique : Développement, mise en marché et distribution; Gestion d'artistes dans le domaine de la musique; Édition musicale; Réalisation d'enregistrements sonores; et, Production de spectacles (ce qui inclut les agents de spectacles, les diffuseurs et au Québec, le producteur de spectacles). Les individus qui exercent ces fonctions portent différents titres; cependant, les fonctions qu'ils doivent exercer et les compétences nécessaires pour les exécuter sont claires.

Il y a peu de formation professionnelle associée à ces fonctions — les compétences nécessaires sont plutôt acquises sur le terrain.

Le CRHSC a développé des analyses professionnelles pour ces fonctions (y compris une charte et un profil de compétences, une analyse des offres de formation, une analyse des besoins de formation et une analyse des lacunes dans la formation) et a développé une stratégie nationale pour encourager et améliorer la formation reliée aux besoins de l'industrie de la musique.

La charte et le profil de compétences ayant pour objet le développement, la mise en marché et la distribution dans l'industrie de la musique ont été élaborés par des experts praticiens, c'est-à-dire par des personnes qui exécutent des tâches opérationnelles et administratives dans une maison de disques qui produit et vend des enregistrements sonores.

Cette Charte des compétences est destinée à être utilisée en lien avec le Profil de compétences de développement, mise en marché et distribution dans l'industrie de la musique.

Toute personne exerçant cette fonction peut utiliser la charte et le profil pour s'autoévaluer et déterminer les compétences nécessitant un perfectionnement. D'un point de vue organisationnel, ces documents peuvent servir à définir des profils de compétences pour des postes spécifiques, élaborer des programmes de développement professionnel, négocier le développement ou l'adaptation de programmes de formation, élaborer des programmes de planification de carrière, établir des profils à des fins de recrutement et élaborer des descriptions de postes.

Les individus assumant des responsabilités dans la domaine du Développement, de la mise en marché et de la distribution dans l'industrie de la musique doivent être capable de...

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES :

A. DÉVELOPPER UNE VISION D'ENTREPRISE

- 1. Évaluer le marché potentiel d'un créneau
- 2. Définir le créneau
- 3. Élaborer un plan d'affaires

B. OBTENIR DU FINANCEMENT

- 1. Examiner des possibilités de financement public et privé
- 2. Trouver des investisseurs
- 3. Obtenir du crédit
- 4. Profiter d'incitatifs fiscaux
- 5. Obtenir des subventions

C. DÉNICHER DES TALENTS

- 1. Faire de la publicité pour recruter des artistes
- 2. Assister à des concerts, événements promotionnels (showcases) et conférences
- 3. Évaluer des démos
- 4. Faire passer des auditions
- 5. Engager un, une artiste

D. DÉVELOPPER DES TALENTS ET ÉLABORER DES PROJETS

- 1. Définir l'orientation musicale d'un, d'une artiste et d'un projet
- 2. Faciliter la création de l'équipe de soutien d'un, d'une artiste
- 3. Peaufiner l'image d'un, d'une artiste
- 4. Établir le répertoire d'un, d'une artiste
- 5. Favoriser l'épanouissement des talents d'interprétation d'un, d'une artiste

E. SUPERVISER UN PROJET D'ENREGISTREMENT

- 1. Évaluer les exigences de la production
- 2. Réunir une équipe de production
- 3. Établir un calendrier de production
- 4. Superviser un projet
- 5. Constituer une équipe de conception visuelle d'un produit
- 6. Fournir une copie de l'étiquette
- 7. Approuver le produit final
- 8. Contracter des ententes avec des fournisseurs et des manufacturiers

F. COMMERCIALISER UNE ÉTIQUETTE, DES ARTISTES ET DES PRODUITS

- 1. Créer une marque de commerce pour une maison de disques
- 2. Élaborer un plan de marketing
- 3. Créer et gérer des sites Web
- 4. Faire la publicité des artistes, de l'étiquette et des produits
- 5. Assurer la couverture médiatique

- 6. Créer la documentation et les articles promotionnels
- 7. Développer et mettre en œuvre des stratégies de marketing Internet
- 8. Mettre en œuvre des stratégies de marketing novatrices et de guérilla de marketing
- 9. Produire un vidéoclip
- 10. Assister, participer à des événements, conférences et remises de prix
- 11. Exploiter des possibilités de commercialisation au détail du produit
- 12. Assurer la diffusion à la radio
- 13. Organiser des événements promotionnels
- 14. Obtenir des commandites d'entreprises
- 15. Se faire connaître par le biais d'associations liées à l'industrie
- 16. Suivre de près et évaluer l'impact des stratégies de commercialisation

G. EXPLOITER LES DROITS SUR L'ENREGISTREMENT SONORE

- 1. Assurer la distribution numérique et matérielle d'un produit
- 2. Garantir les contrats d'attribution de licences
- 3. Déposer les demandes d'enregistrement de droits d'auteur
- 4. Tirer parti des nouvelles technologies

H. GÉRER DES RESSOURCES FINANCIÈRES

- 1. Élaborer des budgets
- 2. Avoir recours à des services professionnels
- 3. Assurer une utilisation optimale des ressources financières
- 4. Suivre de près la situation financière
- 5. Faire des prévisions et des ajustements
- 6. Gérer les emprunts et les subventions

I. EFFECTUER DES TÂCHES ADMINISTRATIVES

- 1. Se conformer à diverses obligations d'inscription ou d'enregistrement
- 2. Calculer et payer les droits d'auteur
- 3. Se conformer aux exigences de déclaration et de fiscalité

J. GÉRER LES RESSOURCES HUMAINES

- 1. Élaborer des descriptions de fonctions
- 2. Développer et mettre en application des politiques et des procédures
- 3. Recruter des employés
- 4. Accueillir et intégrer les nouveaux employés
- 5. Former les employés et agir à titre de mentor
- 6. Assigner les mandats et les responsabilités
- 7. Canaliser les efforts et motiver les employés
- 8. Évaluer le rendement des employés
- 9. Participer à des programmes de stages ou à des programmes d'apprentissage

K. TROUVER DE NOUVEAUX APPORTS CONTINUS DE REVENU

- 1. Exploiter les possibilités de produits dérivés
- 2. Étudier les possibilités d'édition
- 3. Exploiter les possibilités d'engagement d'un, d'une artiste
- 4. Obtenir des revenus de l'audiovisuel
- 5. Exploiter les possibilités de droits d'exploitation

COMPÉTENCES GÉNÉRALES :

L. DÉMONTRER DES HABILITÉS DE COMMUNICATION

- 1. Pratiquer l'écoute active
- 2. Persuader
- 3. Faire des exposés
- 4. Utiliser la terminologie en usage dans son domaine d'activité
- 5. Faire du réseautage
- 6. Utiliser un langage clair et précis

M. DÉMONTRER DES COMPÉTENCES PERSONNELLES

- 1. Négocier
- 2. Établir des priorités et gérer son emploi du temps
- 3. Faire preuve de passion et d'enthousiasme
- 4. Sortir des sentiers battus
- 5. S'adapter au changement
- 6. Prendre des risques
- 7. Faire preuve de jugement
- 8. Innover
- 9. Motiver
- 10. Accepter la critique
- 11. Donner de la rétroaction
- 12. Prendre des décisions
- 13. Pressentir le potentiel d'un, d'une artiste
- 14. Anticiper les tendances
- 15. Penser de façon stratégique
- 16. Résoudre des problèmes
- 17. Faire preuve de persévérance
- 18. Démontrer des habiletés interpersonnelles
- 19. Maintenir sa concentration
- 20. Faire preuve de polyvalence
- 21. Composer avec le stress
- 22. Faire preuve de leadership
- 23. Collaborer
- 24. Respecter les échéanciers
- 25. Déléguer
- 26. Faire preuve de rigueur et d'un souci du détail
- 27. Planifier
- 28. Démontrer un esprit d'analyse