



Collaborer avec une équipe technique

En faisant pleinement partie de la Qualité de Vie au Travail, la question de la collaboration entre technique, artistique, production, administratif,... est un sujet qui se retrouve à différents niveaux de la gestion des établissements culturels, compagnies, et les nombreux projets qui y voient le jour de façon sédentaire ou par le biais de leur diffusion.

Bien que le fonctionnement actuel des lieux de diffusion et de création soient le résultat de l'évolution des 70 dernières années, plusieurs difficultés peuvent être pointées mais parmi celles qui sont le plus visibles, sont celles de la communication et la compréhension réciproque des métiers et des tâches qui concernent l'ensemble des acteurs du spectacle vivant dont la technique fait partie.

L'objectif de ce module est de sensibiliser et préparer les acteur-rices artistiques, production et administratifs, diffuseurs, à une meilleure compréhension des enjeux et vocabulaires techniques qui les amèneront à mieux collaborer, gérer, planifier, et communiquer avec leurs équipes techniques, quelles qu'en soient leurs tailles, permanentes ou intermittentes.

OBJECTIFS (Compétences)

Objectif stratégique

Favoriser la qualité de vie au travail des différents acteurs d'une structure (ERP, compagnie, tiers lieu culturel, festival...) liée au spectacle vivant par le biais relationnel et collaboratif

Objectif opérationnel

Faciliter, fluidifier et mieux organiser le fonctionnement collaboratif quotidien d'un ERP, d'une compagnie, d'un festival, d'un tiers lieu culturel, la gestion d'un projet artistique... dans son organisation technique (permanente et/ou intermittente) et la pratique du bon vocabulaire technique

Objectif pédagogique global

Les compétences et connaissances qui devront être acquises:

- vocabulaire technique et sa pratique à bon escient
- se repérer et se situer dans un lieu de diffusion (ERP, CTS, PA...)
- connaître la composition et le fonctionnement type d'une équipe technique
- en connaître les implications techniques dans son fonctionnement en terme de gestion quotidienne et de co-activité
- les rythmes de travail types d'une équipe technique (et leur application légale au regard du code du travail)
- les responsabilités juridiques dans la gestion d'une équipe technique
- les étapes clés saisonnières de la gestion d'une structure par l'équipe technique (contrôles réglementaires, maintenance...)

Optionnel:

- administrer une équipe technique
- appréhender la prévention des risques dans l'organisation technique d'un lieu, ou autre

Objectifs pédagogiques partiels

- se situer «techniquement» dans son environnement de travail et/ou celui d'un tiers
- acquérir et pratiquer le bon vocabulaire
- savoir à qui on s'adresse dans ses demandes techniques
- prendre en compte les attentes de son équipe technique ou de celle d'un tiers
- anticiper les problématiques réglementaires techniques dans la gestion de son lieu ou de son projet
- planifier plus facilement sa saison et/ou la création, la diffusion de son projet en corrélation avec l'organisation du temps de travail de l'équipe technique
- améliorer les phases de recrutement et les fiches de postes de l'équipe technique (permanente et/ou intermittente)
- intégrer l'équipe technique au projet culturel de l'établissement dans sa dimension opérationnelle
- organiser la diffusion, la faisabilité d'un projet sur un territoire en collaboration avec l'équipe technique
- gérer de façon efficace la prévention des risques et la qualité de vie au travail

Durée | 3 jours (24 H)

Lieu | TSV
(V. les Maguelone)

Effectif | 3 à 6 participant-e-s

Coût | 1 152 € *

Intervenant.e.s | Mickael ROTH

(la liste des intervenant.e.s peut être sujette à modifications)

Public | Acteur-rices artistiques, production et administratifs, diffuseurs...

Pré-requis | Aucun pré-requis

Outils | Salle de cours équipée, salle de spectacle

CONTENUS

Jour 1

Le lieu de diffusion et sa gestion technique / acquérir le bon vocabulaire technique

Présentation des participant.es / retour sur certains aspects du questionnaire préalable (si nécessaire)

- définition d'un lieu de diffusion et de ses différentes formes en terme d'ERP, les espaces techniques qui le compose
- approche des différents lieux de représentation et leurs avantages / contraintes techniques et/ou réglementaires
- se situer dans l'espace scénique et acquérir les bons termes techniques

La composition et le fonctionnement d'une équipe technique / acquérir le bon vocabulaire technique

Définitions des différents postes techniques et leur hiérarchisation

Directeur.rices techniques, régisseur.ses généraux.ales, régisseur.ses, électricien.nes, machinistes, opérateur.rices son, habilleur.ses, backliners,... quelles compétences?

- les collaborateur.rices techniques artistiques : scénographes, éclairagistes, créateur.rice sonore, costumier.e...
- la possible polyvalence des postes techniques en fonction de l'importance de la structure
- permanent.es / intermittent.es

Découverte en ligne de lexiques techniques

Découverte de deux outils numériques en ligne pour consulter le vocabulaire technique

Quizz technique

Les rythmes de travail d'une équipe technique / acquérir le bon vocabulaire technique

Le découpage type d'une journée de travail:

- accueil, déchargement, montage, conduites, balances, répétitions, mise, exploitation, démise, démontage et rechargement
- maintenance du bâtiment, construction et/ou adaptation d'un décor, travail «de bureau», planification...

Temps d'échanges et de questions

Jour 2

La fiche technique, outil essentiel pour se comprendre

- une fiche technique, c'est quoi ?
- identifier les termes et catégories techniques propres à sa bonne rédaction
- identifier les données essentielles (plans, planning, contacts...)
- la bonne préparation d'une tournée, un travail commun administration/production/technique
- étude fiche technique de la salle visitée l'après-midi

Visite d'un lieu et rencontre avec une équipe technique

- mise en pratique du bon vocabulaire technique au cours de la visite
- étude de la fiche technique de la salle sur site

Temps d'échanges et de questions avec l'équipe technique du lieu

Jour 3

Les obligations réglementaires employeur/salarié

- cadre juridique lié au Code du Travail dans l'exécution d'une journée type en technique : notion de service, temps de pause, amplitude horaire, temps de travail, temps de repos quotidien et hebdomadaire...
- rappels des obligations réglementaires types vis à vis de l'employeur et du salarié technique : l'obligation de moyen, l'obligation de résultat
- responsabilité civile et pénale

Les étapes clés d'une saison en structure et sa gestion technique

- maintenance et entretien réglementaire des équipements qui le nécessitent et la planification de ces opérations
- préparation de la programmation (étude et validation technique, planification, enchainements...)
- cas particuliers de la programmation des opérations hors les murs

Administration et technique

- budget technique permanent.es et intermittent.es, consommables, investissements et contrat de maintenance (location/achat)
- budget annexe technicien.nes «non scéniques», maintenance du bâtiment, nettoyage des locaux
- l'importance des fiches de postes et leur utilité
- le livret d'intégration, quand est-il nécessaire ?
- les réunions techniques: un temps de partage à prévoir
- les entretiens annuels d'évaluation et leurs 3 points clés (bilan général de l'année, évaluation des compétences et objectifs sur l'année à venir)
- les partenaires de la prévention des risques (médecine du travail, INRS, bureau de contrôle...)
- repères numériques et bibliographiques

Temps d'échanges et de questions

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE ET ÉVALUATION

Un questionnaire préalable sera envoyé aux participant.es en amont de la formation. Cela permettra d'établir un premier profil des différent.es participant.es, leurs attentes, leurs objectifs, leurs problématiques éventuelles au sein de leur expérience collaborative, et de mieux y répondre dès le début de la formation en l'adaptant au vu des retours du questionnaire.

Un Keynote servira de support comme déroulé à la formation, avec des exemples concrets et simples, en suivant comme chemin la découverte du lieu scénique dans son ensemble, ses fonctionnements internes et externes, le vocabulaire technique en relation avec chaque item: géographie de l'espace scénique, fonctionnement hiérarchique, découverte d'outils numériques / lexiques sur le web, planification, études et rédaction d'une fiche technique.

Enfin une visite sur un site viendra compléter l'apprentissage acquis de la formation et la mise en application du bon vocabulaire au sein d'un lieu et d'une équipe.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Vous remplissez en ligne une fiche d'inscription et nous envoyez par mail l'ensemble des pièces complémentaires demandées.

Tout dossier incomplet ne pourra pas être traité.

Un accusé de réception vous est adressé dès que nous sommes en possession de l'ensemble des pièces demandées.

Afin que vous puissiez effectuer des démarches pour obtenir le financement du coût pédagogique de votre formation, un devis vous sera envoyé.

Pour tout projet de formation, vous pouvez faire appel à un Conseil en Évolution Professionnelle (CEP).

Ce dispositif d'accompagnement gratuit et personnalisé est ouvert à toute personne souhaitant faire le point sur sa situation professionnelle.

Il inclut un entretien individuel, un conseil visant à définir son projet professionnel, et un accompagnement dans la mise en œuvre de ce projet.

Il pourra également faire le point avec vous sur vos possibilités de financements. Adressez-vous à votre OPCO (Afdas, Uniformation etc.), à France Travail, l'APEC, une mission locale, CAP emploi...

ACCESSIBILITÉ



Si vous avez des besoins d'aménagement spécifiques, n'hésitez pas à contacter notre référente handicap. Ensemble, nous identifierons les éventuelles contraintes et trouverons des solutions adaptées dans la mesure du possible.

* Pour des formations intra-entreprise, le devis sera établi sur demande.

Validation

Attestation faisant état des résultats après évaluation

Type d'action

Action de formation - Développement de compétences des salarié.e.s.
Non certifiant



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATION