

STANDARD OCUPAȚIONAL

Ocupația: Organizator spectacole

Domeniul: Cultură, artizanat și meșteșuguri tradiționale

Cod COR: 342909

2007

Inițiator de Proiect: Asociația EuroDEMOS Iași
Asociația KASTA MORRELY Iași

Echipa de redactare a standardului ocupațional:

Morel Bolea –Trainer of Trainers, Organizator spectacole – Președinte Asociația EuroDEMOS Iași

Simona Alexandra Zancu – Organizator spectacole – Director executiv Asociația EuroDEMOS Iași

Diana Gabriela Alexandroae – Organizator spectacole – Președinte Asociația KASTA MORRELY Iași

Laura Talida Hîrbu – Organizator spectacole, Asociația KASTA MORRELY Iași

Oana Mihaela Ilaşc – Organizator spectacole, Asociația KASTA MORRELY Iași

Ana-Madălina Hriscu – Organizator spectacole, Asociația KASTA MORRELY Iași

Corina Lapteș – Organizator spectacole, Asociația KASTA MORRELY Iași

Maria-Magdalena Oancă – Trainer of Trainers – Asociația EuroDEMOS Iași

Ana Cristina Zacornea – Organizator spectacole – Președinte executiv Asociația EuroDEMOS Iași

Echipa de validare / Referenți de specialitate:

Constantin Popoiu – organizator spectacole, impresar artistic-director adj. –Centrul de pregătire profesională în cultură-București

Leonard Pădureț – vicepreședinte Comitet sectorial ”Cultură, artizanat și meșteșuguri tradiționale”

Dan Tătuț – organizator spectacole-director-S.C. West DeeJay Association S.R.L.-Timișoara

Ariton Ionuț- organizator spectacole-administrator-S.C. East Deejei S.R.L.- Constanța

George Romeo Bunea- manager- director - Școala populară de arte-”Vespasian Lungu”- Brăila

Anca Lupeș – organizator spectacole – director-Star Management S.R.L.

Vasile Mara – organizator spectacole – administrator – S.C. ARASOUND S.R.L.

Descrierea ocupației

Organizatorul de spectacole este specialistul care se ocupă de organizarea spectacolelor în cadrul unei instituții de spectacole (teatru, operă, filarmonică, ateneu etc.) sau în cadrul unei firme/agenții specializate în organizarea de spectacole pentru diverși beneficiari. El poate de asemenea lucra pe cont propriu sau poate fi angajat de o firmă/instituție, pentru a se ocupa exclusiv de organizarea spectacolelor/evenimentelor acesteia.

În funcție de contextul în care lucrează, **organizatorul de spectacole** poate organiza diverse tipuri de spectacole: dramatice, lirice, coregrafice (dans, balet), spectacole-concurs, concerte, spectacole aniversare, spectacole tematice, spectacole eveniment, spectacole, emisiuni televizate, spectacole de modă, spectacole de varietăți, spectacole omagiale, spectacole de gală, spectacole de televiziune, spectacole umoristice, spectacole de circ, spectacole de divertisment, festivaluri, spectacole de imagine, spectacole de campanie, spectacole folclorice etc.

Organizatorul de spectacole elaborează proiectul de spectacol, stabilind caracteristicile generale, conținutul spectacolului, planul de organizare și necesarul de resurse, în funcție de cerințele beneficiarilor, preferințele și caracteristicile publicului țintă și potențialul artistic existent, ținând cont de caracteristicile pieței spectacolelor.

Organizatorul de spectacole asigură încheierea contractelor cu colaboratorii necesari pentru organizarea spectacolului, dovedind capacități de negociere și colaborare eficientă, asigurând de asemenea o bună derulare a relațiilor contractuale.

Organizatorul de spectacole elaborează programul și scenariul derulării spectacolului, în funcție de proiectul inițial și potențialul artistic disponibil, în mod atractiv și cursiv pentru captarea și menținerea interesului publicului.

Organizatorul de spectacole se ocupă de coordonarea activităților de pregătire a spectacolului, urmărind punerea la punct a programului artistic, amenajarea locației, dotările tehnice necesare și toate cerințelor de organizare și pregătire prin instruirea și monitorizarea echipelor de specialitate implicate în realizarea spectacolului.

Organizatorul de spectacole asigură de asemenea promovarea spectacolului conform unui plan bine stabilit, asigurând logistica necesară prin colaborarea cu personalul calificat din organizații specializate.

Organizatorul de spectacole coordonează desfășurarea spectacolului, furnizând materialele necesare participanților, asigurând o bună colaborare între echipele de specialitate implicate, supervizând permanent activitatea acestora pentru derularea cursivă a programului artistic, fără decalaje și disfuncționalități.

După desfășurarea spectacolului, **organizatorul de spectacole** se ocupă de gestionarea activităților post-spectacol, onorând angajamentele față de părțile implicate în spectacol, asigurând returnarea bunurilor către furnizori în bune condiții, realizarea analizei financiare, raportului final, și a portofoliului spectacolului.

UNITĂȚI DE COMPETENȚĂ

| Categorii de competențe | Nr. | Titlul unității |
|---|------------|--|
| FUNDAMENTALE | 1. | Comunicarea interactivă |
| | 2. | Lucrul în echipă |
| | 3. | Planificarea activității proprii |
| GENERALE PE DOMENIUL DE ACTIVITATE | 4. | Comunicarea în limbi străine (opțională) |
| | 5. | Aplicarea NSSM și NPSI |
| SPECIFICE OCUPAȚIEI | 6. | Elaborarea proiectului spectacolului |
| | 7. | Derularea activității contractuale cu colaboratorii |
| | 8. | Elaborarea programului spectacolului |
| | 9. | Coordonarea activităților de pregătire a spectacolului |
| | 10. | Promovarea spectacolului |
| | 11. | Coordonarea desfășurării spectacolului |
| | 12. | Gestionarea activităților post-spectacol |

UNITATEA 1 COMUNICAREA INTERACTIVĂ

Descriere

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare organizatorului de spectacole de a comunica permanent cu membrii echipei de lucru, facilitând schimbul de informații necesar soluționării operative a temei și cu terții: mass-media, parteneri, colaboratori, clienți, invitați.

| Elemente de competență | Criterii de realizare |
|---|---|
| 1. Transmite și primește informații | 1.1. Transmiterea și primirea de informații se realizează prin utilizarea unor metode specifice corelate cu tipul comunicării 1.2. Schimbul de informații se realizează într-un limbaj specializat, la obiect, clar, corect și concis 1.3. Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor 1.4. Schimbul de informații este realizat cu operativitate, prin utilizarea mijloacelor de comunicare adecvate |
| 2. Susține discuții pe teme profesionale | 2.1. Dialogurile sunt purtate în cadrul colectivului de lucru, fiind respectate opiniile și drepturile tuturor participanților la discuție 2.2. Punctele de vedere proprii sunt comunicate deschis pentru clarificarea problemelor apărute 2.3. Opiniile sunt susținute cu argumente clare, prin intervenții prompte, logice, cu referire directă la subiectul abordat 2.4. Divergențele apărute sunt rezolvate cu calm, urmărindu-se îndeplinirea scopului propus 2.5. Urmărește atingerea scopului propus prin adaptarea mesajului și tehnicilor de comunicare în funcție de feedback-ul interlocutorului |

Gama de variabile

Metode de comunicare: în scris sau verbal

Tipul comunicării: formală, informală

Colectivul de lucru: personalul artistic și tehnic, interpreți, consilieri, colaboratori, angajați

Mijloace de comunicare: telefon, fax, rețele de calculatoare, internet, corespondență.

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- Tipuri de activități profesionale
- Schema organizatorică
- Terminologia de specialitate

La evaluare se va urmări:

- Capacitatea de exprimare clară, corectă, concisă și la obiect a punctelor de vedere
- Capacitatea de menținere a relațiilor cu persoane diverse implicate în activitatea profesională, pentru îndeplinirea operativă a obiectivelor
- Capacitatea de utilizare a unui limbaj adecvat situației și interlocutorilor
- Modul de adresare și maniera de aplicare a normelor de comportament civilizate în societate
- Capacitatea de alegere a mijloacelor de comunicare adecvate scopului comunicării
- Capacitatea de soluționare amiabilă a conflictelor

UNITATEA 2

LUCRUL ÎN ECHIPĂ

Descriere

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile organizatorului de spectacole privitoare la desfășurarea activităților la locul de muncă prin colaborare eficientă în cadrul echipei de lucru.

| Elemente de competență | Criterii de realizare |
|---|---|
| 1. Identifică responsabilitățile în cadrul echipei | 1.1. Responsabilitățile sunt identificate clar din sursele autorizate în conformitate cu obiectivele echipei 1.2. Identifică cu atenție aspectele caracteristice responsabilităților în cadrul echipei 1.3. Termenele de realizarea a sarcinilor sunt realiste și identificate în timp util 1.4. Exigențele profesionale și rezultatul așteptat sunt clar identificate și adoptate 1.5. Responsabilitățile sunt identificate în corelație cu disponibilitățile proprii și tipul echipei de lucru. |
| 2. Desfășoară activități în echipă | 2.1. Activitățile sunt îndeplinite responsabil și dinamic conform surselor autorizate urmărind îndeplinirea obiectivelor echipei 2.2. În desfășurarea activităților în echipă sunt respectate normele de relaționare și comportament. 2.3. Respectă cu precizie exigențele așteptate și termenele limită de lucru, adaptându-se la situații neprevăzute 2.4. Eventualele indisponibilități sau erori sunt comunicate în timp optim pentru a fi soluționate. |

Gama de variabile

Surse autorizate: fișa postului, regulamentul instituției, contractul încheiat, managerul instituției/firmei, beneficiarul spectacolului, superiorul ierarhic etc.

Obiectivul echipei: organizarea de spectacole, promovarea, pregătirea spectacolelor, încheierea de contracte, analiza pieței, contractarea artiștilor, furnizorilor etc.

Aspecte caracteristice: metode și proceduri specifice, resurse disponibile, probleme și factori de risc situaționali, durata și timpul alocat.

Disponibilitățile proprii: aptitudini, calități, pregătire, competență, rezistența la efort prelungit, capacitatea de muncă, timpul disponibil, experiență etc.

Tipul echipei: permanentă (echipa de la locul de muncă); situațională (constituită pentru un anumit spectacol).

Membrii echipei: manageri, parteneri, beneficiari, directori, regizori artistici, regizori de culise, producători, editori, scenografi, artiști, tehnicieni, operatori, impresari artistici, consultanți artistici, coregrafi, maeștri etc.

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- Obiectivele echipei
- Responsabilități și sarcini de lucru
- Componenta echipei

La evaluare se va urmări:

- Capacitatea de integrare în colectiv și colaborare eficientă cu membrii echipei
- Responsabilitatea și dinamismul în derularea activităților în echipă
- Capacitatea de îndeplinire a responsabilităților în echipă
- Adaptabilitatea la situații neprevăzute
- Capacitatea de a se încadra în exigențele așteptate și termenele limită fixate
- Modul de relaționare și comportament în cadrul echipei

UNITATEA 3

PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII PROPRII

Descriere

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare pentru planificarea riguroasă a activității prin organizarea timpului de lucru, în scopul realizării eficiente în termen și în bune condiții a responsabilităților proprii.

| Elemente de competență | Criterii de realizare |
|---|--|
| 1. Identifică prioritățile în activitate | 1.1. Prioritățile sunt identificate în conformitate cu obiectivele profesionale 1.2. Prioritățile sunt identificate corect și complet în concordanță cu planul colectiv și sursele autorizate 1.3. Prioritățile sunt stabilite în urma analizei obiective a criteriilor de prioritate 1.4. Prioritățile sunt stabilite cu discernământ pentru asigurarea fluenței în activitate și evitarea disfuncționalităților |
| 2. Planifică etapele activității | 2.1. Etapele sunt stabilite în funcție de criteriile de prioritate și caracteristicile activităților ce trebuie planificate 2.2. Etapele sunt planificate riguros în corelație cu planul colectiv și sursele autorizate 2.3. Planificarea etapelor se face în funcție de disponibilitățile proprii în vederea încadrării în termenul de realizare și respectând exigențele activității 2.4. Programul este întocmit flexibil pentru a permite adaptarea la situații neprevăzute |
| 3. Desfășoară activitățile planificate | 3.1. Activitățile sunt realizate operativ pentru încadrarea în termen, conform programului stabilit 3.2. Activitățile sunt desfășurate organizat prin respectarea succesiunii etapelor planificate 3.3. Programul este realizat cu responsabilitate și dinamism pentru valorificarea timpului disponibil 3.4. Disfuncționalitățile și factorii perturbatori apăruiți sunt identificați și soluționați cu promptitudine |
| 4. Revizuieste planul de activitate | 4.1. Activitățile nerealizate sunt replanificate cu promptitudine pentru încadrarea în termenele prestabilite 4.2. Activitățile sunt replanificate în funcție de programul existent ținând cont de factorii perturbatori 4.3. Activitățile replanificate sunt corelate cu cele aflate în derulare, pentru asigurarea cursivității programului de activitate 4.4. Noile activități sunt planificate ținând cont de programul aflat în derulare |

Gama de variabile

Surse autorizate: superior ierarhic, manager, beneficiar, fișa postului, regulamentul instituției, contractul încheiat etc.

Criterii de prioritate: importanța, urgența, timpul disponibil, complexitatea, amploarea, dificultatea.

Disfuncționalități: întârzieri, neîncadrarea în termen, omiterea unei activități, etape, desfășurarea incompletă a activităților, supraaglomerări,

Tipul activității: organizarea unui spectacol, întâlniri de negocieri, întâlniri de lucru, activități de pregătire, activități organizatorice, activități de promovare, formalități administrative etc.

Caracteristicile activităților: durata, locul de desfășurare, număr de participanți, complexitatea, dificultatea, condițiile de desfășurare.

Disponibilități proprii: aptitudini, calități, pregătire, competență, capacitate de efort, timp disponibil, ritm de lucru, experiență.

Situații neprevăzute: decalarea/contramandarea unui spectacol, schimbarea programului artistic, decalarea programului, absența unor artiști/participanți, probleme cu partenerii, întârzieri, probleme financiare, probleme organizatorice etc.

Factori perturbatori: probleme tehnice, indisponibilitatea unor artiști/participanți, insuficiența locurilor pentru public, absența unor participanți/invitați, inadecvarea condițiilor de desfășurare, probleme cu furnizorii etc.

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- Caracteristicile activităților specifice
- Criterii de prioritate
- Tipuri de disfuncționalități specifice activității
- Situații neprevăzute și factori perturbatori specifici
- Noțiuni de planificare și organizare

La evaluare se va urmări:

- Capacitatea de identificare a priorităților
- Capacitatea de analiză și etapizare corectă a activităților de desfășurat
- Capacitatea de planificare eficientă a activității în funcție de caracteristicile activității
- Responsabilitatea în respectarea programului de activitate
- Capacitatea de adaptare a programului la situații neprevăzute

UNITATEA 4

COMUNICAREA ÎN LIMBI STRĂINE

Descriere

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare pentru a putea comunica într-o limbă străină de largă circulație, prin mesaje coerente, în diverse contexte, pentru purtarea de dialoguri cu profesioniști din domeniul showbizz-ului. Această unitate este opțională.

| Elemente de competență | Criterii de realizare |
|--|--|
| 1. Primește și transmite informații | 1.1. Primirea și transmiterea informațiilor este corelată cu specificul temei abordate 1.2. Limbajul utilizat este specific tipului și formei de comunicare 1.3. Mesajele sunt transmise prin utilizarea unui limbaj îngrijit și corect |
| 2. Participă la discuții pe teme profesionale/diverse | 2.1. Opiniile sunt exprimate coerent și fluent pentru clarificarea problemelor apărute 2.2. Discuțiile pe teme profesionale sunt purtate cu utilizarea termenilor de specialitate din domeniu 2.3. Dialogurile pe teme diverse se susțin cu exprimarea clară a ideilor și prin utilizarea unui limbaj corect |

Ghid pentru evaluare

Teme de dialog: profesionale, probleme organizatorice, probleme diverse, promovarea de servicii, promovarea imaginii, prezentarea diverselor materiale, prezentarea unor activități, evenimente, proiecte, furnizarea de informații din domeniul de activitate, prezentarea unor persoane necunoscute etc.

Tipuri de comunicare: formală, informală

Forma de comunicare: scrisă și verbală

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- Vocabularul de bază al limbii străine
- Reguli gramaticale
- Termeni de specialitate din domeniul showbizz-ului

La evaluare se va urmări:

- Modalitatea de exprimare fluentă în limba străină
- Capacitatea de a prezenta activități/detalii legate de profesie, în limba străină
- Capacitate de a înțelege informațiile conținute în texte redactate pe teme generale și profesionale
- Capacitatea de a furniza informații diverse, de specialitate, într-o limbă străină de circulație internațională

UNITATEA 5

APLICAREA NSSM ȘI NPSI

Descriere

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare pentru desfășurarea activității în condiții de siguranță din punct de vedere al normelor de securitate și sănătate în muncă și de PSI.

| Elemente de competență | Criterii de realizare |
|---|--|
| 1. Aplică normele de sănătate și securitate în muncă | 1.1. Normele de securitate și sănătate în muncă sunt însușite și aplicate în conformitate cu specificul locului de muncă. 1.2. Situațiile de risc sunt identificate și raportate cu promptitudine conform reglementărilor de la locul de muncă. 1.3. Normele de protecția muncii sunt aplicate în corelație cu tipurile de accidente ce pot surveni. 1.4. Prevederile legislative în domeniul protecției muncii și reglementările specifice locului de muncă sunt însușite prin participarea la instructajele periodice. |
| 2. Aplică normele de PSI | 2.1. Normele PSI sunt însușite și aplicate conform specificului fiecărui loc de muncă. 2.2. Aparatura electrică este utilizată în conformitate cu instrucțiunile producătorului și cu reglementările legale în vigoare. 2.3. Pericolul de incendiu este identificat și raportat cu promptitudine persoanelor cu răspundere în domeniu. 2.4. Prevederile legislative în domeniul PSI sunt însușite prin participarea la instructajele periodice. |
| 3. Aplică procedurile de urgență și evacuare | 3.1. Comunicarea în situații de urgență se realizează cu calm, claritate și stăpânire de sine pentru evitarea panicii. 3.2. Indicarea căilor de evacuare pentru evitarea supraaglomerării spațiilor critice se face cu precizie și discernământ 3.3. Echipamentele de stingere a incendiilor sunt utilizate cu rapiditate și corectitudine pentru evitarea amplificării situației critice. 3.4.-Evacuarea în caz de urgență se efectuează în conformitate cu planurile afișate la loc vizibil. 3.5. Intervenția de urgență este adecvată tipului de accident produs. |

Gama de variabile

Situații de risc: scurtcircuite, defecțiuni la cabluri și prize, defecțiuni ale echipamentelor utilizate etc.

Spații critice: spații înguste, spații în care au fost observate evenimente cu potențial de risc, spații în care s-au produs diverse accidente etc.

Tipuri de accidente: electrocutări, accidente mecanice

Aparatura utilizată: microfoane diverse, mixer, amplificator, boxe, instalații de lumini etc.

Echipamentul de stingere a incendiilor: hidranți, extincitoare, lopeți, nisip, găleți, furtunuri etc.

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- Normele de SSM și PSI specifice activităților
- Amplasarea și modul de utilizare a echipamentelor de stingere a incendiilor
- Tipuri de echipamente pentru stingerea incendiilor
- Tipuri de accidente posibile
- Proceduri de evacuare în caz de incendiu
- Căile de evacuare în caz de incendiu

La evaluare se va urmări:

- Capacitatea de aplicare corectă a reglementărilor specifice locului de muncă și a reglementărilor generale privind securitatea și sănătatea în muncă și a normelor PSI
- Corectitudinea și promptitudinea cu care acționează în caz de urgență sau accident
- Capacitatea de decizie și de reacție în situații neprevăzute
- Calmul și stăpânirea de sine în situații critice

UNITATEA 6

ELABORAREA PROIECTULUI SPECTACOLULUI

Descriere

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare organizatorului de spectacole pentru elaborarea proiectului de spectacol, a planului de organizare și necesarului de resurse, în funcție de cerințele beneficiarilor, preferințele și caracteristicile publicului țintă și potențialul artistic existent, ținând cont de caracteristicile pieței spectacolelor.

| Elemente de competență | Criterii de realizare |
|---|--|
| 1. Identifică caracteristicile generale ale spectacolului | 1.1. Caracteristicile spectacolului sunt identificate în funcție de preferințele categoriei de public țintă vizat 1.2. Caracteristicile spectacolului sunt identificate ținând cont de caracteristicile pieței spectacolelor 1.3. Caracteristicile spectacolului sunt stabilite în conformitate cu cerințele beneficiarului |
| 2. Stabilește conținutul spectacolului | 2.1. Tipurile de manifestări artistice din conținutul spectacolului sunt corect stabilite. 2.2. Conținutul spectacolului este stabilit în funcție de tipul de spectacol și locația aleasă 2.3. Conținutul spectacolului este stabilit cu originalitate, în funcție de potențialul artistic disponibil și prestațiile concurenței 2.4. Conținutul spectacolului este adaptat în funcție de preferințele publicului vizat |
| 3. Concepe planul de organizare | 3.1. Planul de organizare este complet, specificând toate acțiunile și etapele necesare realizării spectacolului 3.2. Planul de organizare este conceput în funcție de caracteristicile generale și conținutul spectacolului 3.3. Planul de organizare este detaliat precizând toate detaliile specifice acțiunilor/etapelor de lucru |
| 4. Stabilește necesarul de resurse pentru realizarea spectacolului | 4.1. Necesarul de resurse este stabilit complet, fără omisiuni, având în vedere toate categoriile de resurse pe care le implică realizarea spectacolului 4.2. Necesarul de resurse este stabilit în funcție de caracteristicile, conținutul spectacolului și planul de organizare stabilit 4.3. Necesarul de resurse este calculat corect și riguros, cu prețurile reale actuale de pe piață 4.4. Necesarul de resurse este structurat pe capitole de buget în funcție de tipurile de resurse implicate 4.5. Necesarul de resurse este stabilit cu discernământ, identificând după caz, sursele și modalitățile posibile de finanțare. |

Gama de variabile

Caracteristici generale ale spectacolului: scopul, obiectivele, impactul dorit, tipul spectacolului, publicul țintă, tematica/mesajul, amploarea, complexitatea, perioada derulării, locația etc.

Preferințele publicului: tipurile de spectacole preferate, artiștii/trupele preferate, tipurile de manifestări preferate, frecvența participării la spectacole (sezonier, ocazional, frecvent, periodic), momentele/ perioadele preferate.

Categoriile de public țintă: tineri, adolescenți, copii, adulți, publicul larg, public elitist, select, categorii profesionale precise (politicieni, oameni de afaceri, medici, profesori, avocați etc.), fanii unui anumit gen artistic, unui artist, etc.

Caracteristicile publicului țintă: vârsta, profesia, categoria socială, nivelul de studii, stilul de viață, venitul, mediul cultural, educația etc.

Caracteristicile pieței spectacolelor: calitatea spectacolelor, frecvența spectacolelor, varietatea spectacolelor, perioada anului, sezonul, preferințele publicului etc.

Beneficiari: instituții de spectacole (teatru, operă, filarmonică, ateneu etc.), firme/agenții specializate în organizare de spectacole, societatea, firme și companii (producători, comercianți, ofertanți de servicii din orice domeniu de activitate), instituții oficiale, organizații, corporații, partide politice, autorități publice, hoteluri și localuri, televiziuni, case de producție video-tv etc.

Tipuri de manifestări artistice: numere de dans (modern, contemporan, de societate, balet, irlandez, popular, indian etc.), numere muzicale (vocale, instrumentale, simfonice, corale, de muzică ușoară, populară), teatru, numere umoristice, balet, pantomimă, manifestări folclorice, prezentări de modă, iluzionism, fachirism, numere de circ, focuri de artificii etc.

Tipuri de spectacol: dramatice, lirice, coregrafice (dans, balet), spectacole-concurs, concerte, spectacole aniversare, spectacole tematice, spectacole eveniment, spectacole, emisiuni televizate, spectacole de modă, spectacole de varietăți, spectacole omagiale, spectacole de gală, spectacole de televiziune, spectacole umoristice, spectacole de circ, spectacole de divertisment, festivaluri, spectacole de imagine, spectacole de campanie, spectacole folclorice etc.

Locații: sală de spectacol, sală de teatru, amfiteatru, galerie, spațiu expozițional, platou de televiziune, studio de înregistrări video, scenă în aer liber, club, cinematograful, piscină, instituție publică, cinematograful, restaurant, terasă etc.

Potențialul artistic: soliști (vocal, balet, concertist, instrumentist), interpreți, balerini, dansatori, instrumentiști, actori, coriști, iluzioniști, manechine, artiști circ, comici, umoriști, fachiriști, trupe/ ansambluri muzicale (vocale, instrumentale etc.), trupe de dans (modern, contemporan, de societate, sportiv, clasic, irlandez, popular, indian etc.), ansambluri coregrafice, trupe artistice, trupe teatrale, ansambluri umoristice, ansambluri folclorice etc.

Prestațiile concurenței: tipurile de spectacole organizate, calitatea prestațiilor artistice, diversitatea manifestărilor artistice, portofoliul de artiști, notorietatea artiștilor etc.

Etape: concepere, pregătire, instruire, organizare, repetiții, promovare, desfășurare, încheiere, evaluare etc.

Organizator spectacole – 12 unități

Detalii specifice: activități, acțiuni, metode, indicații, personal, participanți, persoane implicate, loc de desfășurare, perioada, data, ora, termen limită, sarcini, resurse necesare/disponibile, responsabili, coordonatori, factori de risc etc.

Categorii de resurse: umane, materiale, tehnice, logistice, financiare, servicii, bunuri mobile și imobile

Capitole de buget: consumabile, personal, administrative, spații, dotări tehnice/logistice, promovare, cazare/diurnă etc.

Tipul resurselor:

- umane: personal artistic, personal tehnic (maestru de lumini, dj, maestru de sunet, vj etc.), personal de securitate și protecție, personal auxiliar, promotori etc.
- tehnice/logistice: boxe, mixer, stație, amplificator, microfoane, reflectoare, aparatură video etc.)
- materiale: costume, accesorii, recuzită, elemente de decor, materiale imprimate etc.
- servicii: promovare, catering, transport, utilități, cazare, diurnă.

Surse de finanțare: sponsori persoane fizice sau juridice, bugetul statului, compania/companiile beneficiare, organizatorul de spectacole etc.

Modalități de finanțare: sponsorizări în bani/servicii, finanțare de la bugetul statului, finanțare prin buget asigurat de beneficiarul evenimentului, finanțare integrală de către organizatorul de spectacole, finanțare mixtă etc.

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- Tipuri, caracteristici, particularități ale spectacolelor
- Categorii, particularități, preferințe ale publicului spectacolelor
- Potențialul artistic, tipuri de programe și manifestări artistice
- Elaborarea și managementul proiectelor
- Noțiuni de organizare și planificare

La evaluare se va urmări:

- Capacitatea de a elabora corect proiectul de spectacol prin includerea tuturor elementelor esențiale
- Capacitatea de a stabili caracteristicile spectacolului corespunzător cerințelor beneficiarului și publicului țintă
- Atenția și responsabilitatea în elaborarea planului de organizare complet, detaliat și bine structurat precizând toate acțiunile și etapele necesare realizării spectacolului
- Precizia și rigurozitatea în calcularea corectă a necesarului de resurse complet și structurat

UNITATEA 7

DERULAREA ACTIVITĂȚII CONTRACTUALE CU COLABORATORII

Descriere

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare organizatorului de spectacole pentru încheierea și buna derulare a unor contracte avantajoase cu colaboratorii necesari în realizarea spectacolului.

| Elemente de competență | Criterii de realizare |
|--|---|
| 1. Selectează colaboratorii necesari | 1.1. Colaboratorii sunt selectați în funcție de necesitățile existente pentru organizarea spectacolului 1.2. Colaboratorii sunt selectați pe baza unor criterii de selecție prestabilite corelate caracteristicilor spectacolului 1.3. Selecția furnizorilor se bazează pe documentarea prealabilă din surse de informare disponibile 1.4. Selecția se realizează în funcție de resursele disponibile pe baza aspectelor relevante legate de colaboratori |
| 2. Negociază condițiile contractuale | 2.1. Condițiile contractuale sunt adaptate la caracteristicile colaboratorului abordat 2.2. Negocierea se realizează cu abilitate, în limitele resurselor alocate spectacolului, ținând cont de posibilitățile părților 2.3. Condițiile contractuale sunt specificate clar, coerent, fără ambiguități, într-un limbaj accesibil interlocutorului 2.4. Negocierea se face eficient, cu putere de convingere, prezentând argumentele justificative necesare pentru realizarea unui contract avantajos 2.5. Negocierea se realizează prin adaptarea tehnicilor de negociere la caracteristicile și feed-back-ul interlocutorului |
| 3. Încheie contracte cu colaboratorii | 3.1. Contractul încheiat cuprinde toate elementele relevante privind relația contractuală dintre părți 3.2. Contractul încheiat stipulează clar și corect obligațiile părților co-semnatare respectând prevederile legale în vigoare 3.3. La încheierea contractului părțile co-semnatare verifică corectitudinea clauzelor și a condițiilor contractuale negociate anterior 3.4. Contractul este încheiat utilizând corect termenii juridici și termenii de specialitate în funcție de tipul de contract |
| 4. Asigură buna derulare a contractelor | 4.1. Derularea corectă a angajamentelor contractuale se face respectând termenele stipulate în contracte 4.2. Buna derulare a contractelor este asigurată de comunicarea eficientă cu colaboratorii pe parcursul derulării contractelor 4.3. Asigurarea bunei derulări a contractelor se face cu profesionalism, prin-comunicarea și soluționarea promptă, pe cale amiabilă a eventualelor nereguli |

Gama de variabile

Colaboratori:

Furnizori autorizați de produse și servicii: amenajări și decorațiuni, confecții și accesorii, produse tipografice, servicii de imagine și publicitate, transport, servicii de sonorizare, servicii de pază și protecție, servicii de catering, materiale consumabile, hoteluri, restaurante, închiriere spații și săli etc.

parteneri: instituții de spectacole, firme/agenții specializate în organizare de spectacole, societăți/firme/companii, instituții oficiale, organizații, corporații, partide politice, autorități publice, hoteluri și localuri etc.

colaboratori artistici: impresariere artistică, servicii de casting, producție video-tv, artiști, trupe și ansambluri artistice, agenții de manechine etc.

instituții mass-media: presa scrisă, posturi radio, posturi tv etc.

Necesități: personal specializat, logistică/aparatură, promovare/publicitate, manifestări artistice, amenajare/decor, spații/săli, materiale (costume, accesorii, elemente de recuzită etc.), servicii (promovare, catering, transport, utilități, cazare, diurnă).

Criterii de selecție prestabilite: pachetul de servicii/ produse, standarde de calitate, tarife, autorizații, calificări, timpul de execuție, experiență necesară etc.

Caracteristicile spectacolului: scopul, obiectivele, impactul dorit, tipul spectacolului, publicul țintă, tematica/mesajul, amploarea, complexitatea, perioada derulării, locația etc.

Surse de informare disponibile: baze de date publice sau private, instituții publice/private, pagini albe/aurii, internet, mass-media etc.

Aspecte relevante: tarife practicate, calitatea serviciilor, autorizații, calificări, portofoliu, experiența anterioară, performanțe, poziție pe piață etc.

Condiții contractuale: obiectul, durata, drepturile și obligațiile părților, termene de plată, tarife, servicii, termene de execuție/prestare a serviciilor, termene de predare a bunurilor etc.

Caracteristicile colaboratorului: domeniul de activitate, prestigiul/dimensiunea, statutul juridic, serviciile/produsele furnizate, rolul în cadrul proiectului, naționalitate, segmente de piață și grupuri țintă vizate etc.

Posibilitățile părților: financiare, umane, timpul disponibil, posibilități de promovare, servicii/bunuri, logistică, expertiză etc.

Stiluri de negociere: englez, american, german, francez, mediteranean, oriental, chinez, comunist etc.

Caracteristicile interlocutorului: statut, vârstă, naționalitate, gen, nivel de educație, experiență, profesie, trăsături de personalitate, stil de negociere etc.

Elemente relevante ale contractului: părțile contractante, acordul părților, obiectul contractului, durata, valoarea contractului, timpii de executare, termenele de plată, modalitățile de plată, drepturile și obligațiile părților, clauze de forță majoră, rezolvarea litigiilor, clauze finale etc.

Tipul de contract: contract de prestări servicii, contract de parteneriat, contract de colaborare, contract de vânzare-cumpărare, contract de transport, contract de închiriere, contract de promovare etc.

Angajamente contractuale: prestare servicii, furnizare/închiriere produse, activități diverse, prestații artistice, onorarii, plăți, facilități, condiții de participare (cazare, diurnă, transport) etc.

Nereguli: neîncadrarea în termene, neconformitatea serviciilor prestate, neîndeplinirea corectă a obligațiilor, modificări cantitative sau calitative ale produselor/serviciilor, conflicte, neînțelegeri, modificarea condițiilor de lucru, cazuri de forță majoră etc.

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- Categoriile și tipurile de colaboratori
- Criteriile de selecție a colaboratorilor
- Serviciile de specialitate și tarife practicate pe piața artistică
- Legislația în domeniul spectacolelor
- Tipuri, elemente, clauze ale contractelor
- Termeni de specialitate și termeni juridici
- Tehnici, stiluri și reguli de negociere

La evaluare se va urmări:

- Obiectivitatea și discernământul în selectarea colaboratorilor în funcție de necesitățile existente
- Fermitatea și puterea de convingere în negocierea contractelor prin prezentare de argumente justificative eficiente pentru obținerea unui contract avantajos
- Adaptarea eficientă a stilului și tehnicilor de negociere la caracteristicile și feedback-ul interlocutorului
- Respectarea prevederilor legislative în vigoare
- Diplomația în contracararea obiecțiilor exprimate de parteneri/furnizori
- Corectitudinea în respectarea angajamentelor contractuale
- Tenacitatea și diplomația în asigurarea bunei derulări a relațiilor cu colaboratorii

UNITATEA 8

ELABORAREA PROGRAMULUI SPECTACOLULUI

Descriere

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare la elaborarea programului spectacolului, prin valorificarea optimă a conținutului artistic și al activităților specifice și la redactarea scenariului pentru desfășurarea spectacolului, în mod coerent prin includerea și organizarea tuturor informațiilor necesare.

| Elemente de competență | Criterii de realizare |
|--|--|
| 1. Proiectează activitățile specifice | 1.1. Activitățile specifice sunt concepute în concordanță cu tipul spectacolului 1.2. Proiectarea activităților specifice se face în mod atractiv, adaptat caracteristicilor publicului țintă. 1.3. Activitățile specifice sunt stabilite în funcție de resursele disponibile și timpul alocat desfășurării spectacolului 1.4. Activitățile specifice sunt concepute cu originalitate și creativitate pentru a completa manifestările artistice din cadrul spectacolului |
| 2. Stabilește programul spectacolului | 2.1. Ordinea momentelor din programul spectacolului este stabilită cu discernământ. 2.2. Programul spectacolului este stabilit în mod atractiv, corect și precis, funcție de caracteristicile momentelor artistice 2.3. Programul spectacolului este antrenant și cursiv, astfel încât să capteze și să întrețină interesul publicului pe toată durata derulării spectacolului. 2.4. Programul spectacolului este stabilit ținând cont de caracteristicile publicului țintă |
| 3. Redactează scenariul spectacolului | 3.1. Scenariul este redactat complet cuprinzând toate informațiile necesare derulării spectacolului 3.2. Scenariul este redactat în concordanță cu programul spectacolului prin colaborarea cu specialiștii 3.3. Scenariul este redactat într-un stil accesibil și este ușor de înțeles și de asimilat 3.4. Scenariul este redactat într-o manieră clară, coerentă și concisă, însoțit de anexele necesare. |

Gama de variabile

Activități specifice: tombola, discursuri, concursuri diverse, concursuri interactive, licitații, decernări de premii / distincții, pauze promoționale, activități promoționale etc.

Caracteristicile publicului țintă: vârsta, profesia, categoria socială, nivelul de studii, stilul de viață, venitul, mediul cultural, educația etc.

Manifestările artistice: numere de dans (modern, contemporan, de societate, balet, irlandez, popular, indian etc.), numere muzicale (vocale, instrumentale, simfonice, corale, de muzică

Organizator spectacole – 12 unități

ușoară, populară), teatru, numere umoristice, balet, pantomimă, manifestări folclorice, prezentări de modă, iluzionism, fachirism, numere de circ, focuri de artificii etc.

Caracteristicile momentelor artistice: tipul, durata, complexitatea, genul artistic, coregrafia, atractivitatea, calitatea, numărul de participanți, participarea publicului etc.

Informații necesare: ordinea și descrierea momentelor artistice/activităților specifice, durata momentelor, indicațiile de regie, indicații scenice, indicații de sunet, indicații coregrafice, modul de desfășurare al activităților, indicații pentru activitățile de protocol etc.

Specialiști: regizor artistic, regizor scenă, regizor de culise, scenarist, producător delegat, consultant artistic, maestru de ceremonii etc.

Anexe necesare: prezentările momentelor artistice/artiștilor, lista sponsorilor, colaboratorilor, momentele promoționale, discursuri, descrierea activităților specifice, liste de premii etc.

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- Tipologii de public țintă
- Elaborarea programelor artistice
- Tipuri de activități specifice în cadrul spectacolelor
- Redactarea scenariului spectacolului
- Elemente și anexe ale scenariului de spectacol

La evaluare se va urmări:

- Originalitatea și creativitatea în conceperea activităților specifice diverse și atractive pentru publicul țintă
- Creativitatea în stabilirea programului artistic atractiv și cursiv pentru captarea interesului publicului
- Precizia și rigurozitatea în stabilirea programului eficient de derulare a spectacolului
- Coerența, claritatea, acuratețea în redactarea scenariului
- Stilul accesibil în redactarea scenariului pe baza programului spectacolului
- Atenția și responsabilitatea în redactarea scenariului complet

UNITATEA 9

COORDONAREA ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A SPECTACOLULUI

Descriere

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare pentru coordonarea activităților de pregătire a spectacolului, urmărind punerea la punct a programului artistic, amenajarea locației, dotările tehnice necesare și toate cerințele de organizare și pregătire prin instruirea și monitorizarea echipelor de specialitate implicate în realizarea spectacolului.

| Elemente de competență | Criterii de realizare |
|--|--|
| 1. Stabilește echipele de specialitate | 1.1. Echipele de specialitate sunt stabilite în funcție de necesarul de resurse umane al spectacolului. 1.2. Stabilirea echipelor de specialitate necesare se face în funcție de personalul specializat disponibil 1.3. Stabilirea echipelor se face în concordanță cu caracteristicile spectacolului și planul de organizare al acestuia. |
| 2. Furnizează informații / instrucțiuni echipelor de specialitate | 2.1. Informațiile/instrucțiunile furnizate pe baza proiectului spectacolului acoperă integral cerințele de organizare și pregătire a spectacolului 2.2. Furnizarea de informații și instrucțiuni se face corect și la obiect pentru îndeplinirea criteriilor de execuție a sarcinilor 2.3. Informațiile/instrucțiunile sunt furnizate cu promptitudine, pentru pregătirea riguroasă a spectacolului și asigurarea fluentei în activitate 2.4. Furnizarea de informații cu privire la termene limită stabilite se face cu discernământ, pentru îndeplinirea sarcinilor |
| 3. Supervizează pregătirea programului artistic | 3.1. Punerea în scenă a momentelor artistice este făcută conform programului și scenariului stabilit 3.2. Pregătirea programului artistic este asigurată de încadrarea momentelor artistice în timpul alocat desfășurării spectacolului 3.3. În pregătirea programului artistic se urmărește cu consecvență respectarea caracteristicilor momentelor artistice 3.4. Supervizarea pregătirii programului artistic este realizată urmărind cu rigurozitate atingerea calității optime a prestațiilor artistice 3.5. Pregătirea programului artistic se face după un program precis cu implicarea tuturor participanților |
| 4. Supraveghează amenajarea locației spectacolului | 4.1. Locația este amenajată după o schemă precisă, în funcție de tipul spectacolului 4.2. Spațiul scenic este amenajat în concordanță cu programul artistic și scenariul spectacolului 4.3. Elementele de decor sunt amplasate optim conform scenografiei 4.4. Sala este amenajată în colaborare cu specialiști, în funcție de tipul și particularitățile locației 4.5. Locația este amenajată în mod ergonomic pentru valorificarea optimă a spațiului și asigurarea confortului participanților |
| 5. Verifică dotările tehnice necesare | 5.1. Dotările tehnice corespund necesarului de resurse tehnice stabilit, în funcție de tipul și particularitățile spectacolului 5.2. Dotările tehnice necesare sunt adaptate tipului și particularităților locației 5.3. Dotările tehnice sunt asigurate prin colaborare cu personalul tehnic specializat |

| | |
|---|--|
| | 5.4. Dotările tehnice sunt în stare de funcționare optimă, la parametri de calitate corespunzători |
| 6. Monitorizează activitatea echipelor de specialitate | 6.1. Monitorizarea echipelor de specialitate se face conform sarcinilor și instrucțiunilor trasate 6.2. Monitorizarea echipelor se face cu respectarea termenelor limită și criteriilor de execuție a sarcinilor 6.3. Activitatea echipelor este verificată permanent pe baza planului de organizare stabilit anterior 6.4. Colaborarea cu coordonatorii echipelor de specialitate se face direct, cu implicarea activă în pregătirea spectacolului 6.5. Eventualele disfuncționalități sunt soluționate cu operativitate prin cele mai eficiente metode |

Gama de variabile

Echipe de specialitate: administrativă, echipe tehnice (de sunet, lumini), echipa de decoratori, de promovare, de protocol, echipele artistice, de creație, coregrafică, de efecte speciale etc.

Personal specializat:

artistic (trupe artistice, soliști, artiști lirici, instrumentiști, actori, dansatori, balarini, iluzioniști, maeștri, corepetitori, coregrafi, umoriști, peruchieri, impresari artistici etc.);

tehnic (maestru de lumini, operator sunet, maestru de sunet, tehnician sunet, pirotehniști, artificieri, electrician, disk jockey, operator video, cameraman, operator imagine, editor imagine, tehnicieni etc.);

de creație (scenarist, maestru de ceremonii, regizor artistic, scenograf, regizor scenă, regizor culise, designer, machior, make-up artist, stilist, consultant artistic, producător delegat, compozitor, etc.);

administrativ (manager, director, organizator, consilieri, contabil etc.);

de promovare (promotori, oameni de imagine, designeri, copyright-eri, tipografi, producători video-tv etc.);

de protocol (coordonator protocol, hostesse, oameni de imagine, manechine, personal de catering);

auxiliar (supraveghetor sală, controlor bilete, garderobier, plasatoare, personal pază etc.).

Informații/instrucțiuni: sarcinile de lucru, metode și proceduri specifice, resurse necesare și disponibile, probleme și factori de risc, termen limită, durata și timpul alocat, informații specifice pentru îndeplinirea sarcinilor etc.

Cerințe de organizare și pregătire: pregătirea elementelor din programul artistic, promovarea spectacolului, pregătirea locației, pregătirea materialelor necesare, pregătirea dotărilor tehnice, asigurarea participării publicului, pregătirea serviciilor de protocol, pregătirea recuzitei pentru spectacol, asigurarea machiajului și imaginii de scenă etc.

Criterii de execuție: exigențe profesionale, rezultat așteptat, parametri de calitate/cantitate etc.

Caracteristicile momentelor artistice: tipul, durata, complexitatea, genul artistic, coregrafia, atractivitatea, calitatea, numărul de participanți, participarea publicului etc.

Disfuncționalități: întârzieri, neîncadrare în termene, aglomerări, suprapuneri, nerespectarea criteriilor de execuție, a termenelor, a instrucțiunilor, neîndeplinirea sarcinilor, conflicte, neconcordanțe, nesincronizare, probleme de comunicare etc.

Elemente de decor: cortine, fundaluri decorative, elemente de butaforie, trepte, podium, elemente de mobilier, ornamente (decorative, baloane, ornamente florale etc.), fețe de masă, huse etc.

Organizator spectacole – 12 unități

Specialiști în amenajări: scenografi, artiști plastici, butafori, pictori scenografi, sculptori, specialiști în design ambiental etc.

Tipul locației: sală de spectacol, sală de teatru, amfiteatru, galerie, spațiu expozițional, platou de televiziune, studio de înregistrări video, scenă în aer liber, club, piscină, instituție publică, cinematograful, restaurant, terasă etc.

Particularitățile locației: dimensiuni, formă, amplasamentul spațiului scenic, amplasamentul publicului, unghiuri de vizibilitate, acustică, detalii ambientale (trepte, stâlpi de susținere, ornamente etc.) amplasarea locației (interior, exterior), expunere la intemperii (vânt, ploaie).

Dotări tehnice: dotări pentru sonorizare, lumini, aparatură video, efecte speciale etc.

Necesarul de resurse tehnice: instalație de sonorizare, boxe, mixer, stație, amplificator, microfoane, instalație de lumini, reflectoare, aparatură video, aparatură de proiecție, instalații pentru efecte speciale (focuri de artificii, aburi, confetti) etc.

Particularitățile spectacolului: program artistic, scenariu, număr estimat de participanți, televizat sau netelevizat, durata, complexitatea etc.

Personal tehnic specializat: maestru de lumini, operator sunet, maestru de sunet, tehnician sunet, pirotehniști, artificieri, electrician, disk jockey, operator video, cameraman, operator imagine, editor imagine etc.

Parametrii de calitate: sensibilitatea microfoanelor, protecția microfoanelor, fidelitatea aparaturii, puterea boxelor, puterea reflectoarelor etc.

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- Sarcini și instrucțiuni în organizarea spectacolelor
- Personalul calificat din domeniul spectacolelor
- Pregătirea programelor artistice
- Noțiuni de managementul echipelor/resurselor umane
- Noțiuni generale de imagine și machiaj de scenă
- Elemente utilizate în amenajările tip spectacol
- Categoriile de dotări tehnice și parametrii tehnici necesari pentru diverse tipuri de spectacole

La evaluare se va urmări:

- Capacitatea de a stabili eficient echipele în funcție de necesitățile de personal ale spectacolului
- Responsabilitatea în furnizarea instrucțiunilor necesare îndeplinirii cerințelor de organizare și pregătire a spectacolului
- Rigurozitatea și consecvența în supervizarea pregătirii programului artistic de o calitate optimă
- Atenția și responsabilitatea în verificarea dotărilor tehnice necesare
- Modul estetic și ergonomic de amenajare a spațiului în funcție locația, programul și tipul spectacolului
- Adaptabilitatea la situații neprevăzute și operativitatea în rezolvarea problemelor apărute
- Capacitatea de monitorizare eficientă a pregătirii spectacolului

UNITATEA 10

PROMOVAREA SPECTACOLULUI

Descriere

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare organizatorului de spectacole pentru parcurgerea etapelor necesare promovării spectacolului, conform unui plan bine stabilit, asigurând logistica necesară și colaborarea cu personalul de specialitate calificat.

| Elemente de competență | Criterii de realizare |
|---|--|
| 1. Întocmește planul de promovare | 1.1. Planul de promovare este întocmit în funcție de caracteristicile spectacolului, în concordanță cu cerințele beneficiarului 1.2. În planul de promovare sunt cuprinse activitățile de promovare necesare îndeplinirii obiectivelor propuse 1.3. Planul de promovare este întocmit corect și complet urmărind toate etapele de promovare și includerea tuturor informațiilor necesare 1.4. Întocmirea planului de promovare se face eficient și cu impact asupra grupului țintă, pentru obținerea rezultatelor de imagine optimă |
| 2. Alocă bugetul pentru promovare | 2.1. Bugetul este alocat pe baza analizei detaliate a priorităților de promovare 2.2. Bugetul se alocă structurat în funcție de specificul activităților de promovare 2.3. Bugetul este alocat în mod responsabil și calculat în funcție de resursele financiare disponibile |
| 3. Stabilește mijloacele de promovare | 3.1. Mijloacele de promovare sunt stabilite cu realism și obiectivitate în funcție de bugetul prestabilit 3.2. Mijloacele de promovare sunt stabilite cu responsabilitate urmărind îndeplinirea obiectivelor propuse 3.3. Mijloacele de promovare sunt selectate diversificat în funcție de amploarea campaniei de promovare |
| 4. Organizează activități de promovare | 4.1. Activitățile de promovare sunt organizate cu respectarea condițiilor prestabilite 4.2. Activitățile de promovare sunt organizate diferențiat, într-o manieră atractivă și adecvată grupului țintă 4.3. Activitățile de promovare sunt organizate prin colaborarea cu personalul de specialitate calificat. 4.4. Organizarea promovării spectacolului se face asigurând materiale de promovare în colaborare cu personalul/ furnizorii de specialitate autorizați 4.5. Activitățile de promovare sunt organizate asigurând coordonarea susținută a acestora prin modalitatea adecvată evenimentului. |

Gama de variabile

Activități de promovare: conferințe de presă, campanii stradale, caravane promoționale, campanii mass-media, emisiuni, concursuri și interviuri radio-tv etc.

Obiective propuse: atragerea publicului țintă, mediatizarea spectacolului, popularizarea spectacolului, promovarea imaginii beneficiarilor etc.

Etape de promovare: etapa de pre-campanie, etapa de promovare pre-spectacol, promovarea în timpul spectacolului, promovarea post-spectacol etc.

Informații necesare: etapele de promovare, activitățile de promovare, personalul de promovare necesar, sarcinile și indicațiile destinate echipelor de promovare, colaboratorii pentru promovare, metodele specifice de promovare, nivelul de amploare al campaniei etc.

Amploarea campaniei de promovare: local, regional, național, internațional, la nivel de mase, pe grupuri țintă etc.

Condiții prestabilite: resurse financiare, mijloace de promovare, tip de promovare, prestatorul de servicii de promovare, durata promovării etc.

Personal de specialitate calificat: oameni de imagine, promotori specializați, manechine calificate, producători video-tv etc.

Materiale de promovare: afișe, pliante, fluturași, bannere, panouri publicitare, invitații, broșuri, cataloage, mape, obiecte personalizate, stegulețe etc.

Mijloace de promovare: materiale de promovare imprimate, distribuire invitații, signalistică stradală, spoturi radio, spoturi tv, machete publicitare etc.

Personal/furnizori de specialitate: designeri PC, graficieni, copyright-eri, tipografii, agenții de publicitate/reclamă, agenții de imagine, agenții de manechine, producători video-tv, posturi tv, posturi radio, mass-media etc.

Modalități de coordonare: nemijlocit, prin intermediul unor firme specializate, prin intermediul unor diverse colaborări etc.

Ghid pentru evaluare

Cunoștințe necesare se referă la:

- Tipuri și caracteristici ale activităților de promovare
- Tipologii de grupuri țintă
- Materiale de promovare
- Tehnici și mijloace de promovare

La evaluare se va urmări:

- Responsabilitatea și rigurozitatea în elaborarea planului de promovare
- Discernământul și responsabilitatea în alocarea bugetului de promovare
- Obiectivitatea și eficiența în stabilirea mijloacelor de promovare
- Capacitatea de organizare eficientă a activităților de promovare
- Creativitatea și spiritul organizatoric în implementarea activităților de promovare
- Capacitatea de coordonare pentru implementarea eficientă a planului de promovare

UNITATEA 11

COORDONAREA DESFĂȘURĂRII SPECTACOLULUI

Descriere

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare pentru asigurarea bunei derulări a spectacolului în mod organizat, fără disfuncționalități, conform programului, prin facilitarea colaborării și supervizarea activității echipelor și personalului implicat.

| Elemente de competență | Criterii de realizare |
|--|--|
| 1. Furnizează participanților materiale necesare | 1.1. Materialele necesare sunt furnizate tuturor participanților în funcție de rolul fiecăruia 1.2. Materialele sunt furnizate în timp util pentru utilizarea lor eficientă 1.3. Materialele sunt furnizate pe baza scenariului stabilit pentru derularea spectacolului |
| 2. Asigură colaborarea între echipele de specialitate | 2.1. Asigurarea colaborării între echipele de specialitate este eficientă și bine organizată 2.2. Soluționarea disfuncționalităților de orice natură se face prompt, pentru menținerea unei bune colaborări în cadrul echipei. 2.3. Colaborarea între echipe este asigurată prin acordarea de sprijin specializat și consecvent. |
| 3. Asigură buna derulare a activităților de protocol | 3.1. Activitățile de protocol sunt derulate în funcție de caracteristicile și tipul spectacolului 3.2. Activitățile de protocol sunt derulate în colaborare cu agenții specializate ce dispun de personal calificat 3.3. Activitățile de protocol sunt adaptate categoriilor de public vizate și numărului de participanți 3.4. Asigurarea activităților de protocol se face în mod organizat, după un plan bine stabilit, cu respectarea indicațiilor trasate de beneficiari |
| 4. Dirijează buna desfășurare a programului spectacolului | 4.1. Derularea cursivă a programului stabilit, fără decalaje și întreruperi este dirijată conform scenariului 4.2. Asigurarea derulării momentelor artistice în ordinea prestabilită se face cu respectarea programului 4.3. Remedierea oricărei probleme apărute în desfășurarea programului se face cu promptitudine. |
| 5. Supervizează activitatea echipelor de specialitate | 5.1. Îndeplinirea corectă a sarcinilor echipelor de specialitate este verificată conform planului stabilit 5.2. Activitatea echipelor este monitorizată în timpul spectacolului urmărind încadrarea în timpii stabiliți conform programului și scenariului 5.3. Soluționarea problemelor sesizate se face în cadrul echipei, cu promptitudine, profesionalism și operativitate. |

Gama de variabile

Materiale necesare: scenariul/desfășurătorul spectacolului, anexe la desfășurător (prezentările momentelor artistice/artiștilor, lista sponsorilor, colaboratorilor, momentele promoționale, discursuri, descrierea activităților specifice, liste de premii), materialele de promovare, materiale promoționale, CD-uri audio, obiecte de recuzită, premii, diplome etc.

Echipe de specialitate: echipele artistice, echipele de creație, echipa de coordonare, echipele tehnice (sunet, lumini, înregistrare video, efecte speciale), echipa de protocol.

Disfuncționalități: decalarea programului, defecțiuni tehnice, greșeli tehnice, nerespectarea regiei și scenariului, desincronizări, întârzieri, suprapuneri, timpi morți, neconcordanțe, dificultăți de colaborare, comunicare, materiale nepotrivite/insuficiente etc.

Activități/servicii de protocol: întâmpinarea participanților, conducerea participanților la locurile rezervate, tombole, concursuri cu invitații, distribuire materiale promoționale/ de prezentare, furnizare informații, prezentarea evenimentului, cocktail-uri, bufet-uri etc.

Agenții specializate: agenții de promovarea imaginii, agenții de manechine/hostesse, agenții de catering etc.

Personal calificat: oameni de imagine, manechine, promotori, hostesse, oameni de protocol etc.

Probleme: defecțiuni/erori tehnice (de sunet, lumini, efecte speciale, de electricitate etc.), probleme/erori de amenajare/decor, probleme cu recuzită, probleme de regie, probleme legate de scenariu, probleme de protocol, de repartizare a invitațiilor etc.

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- Noțiuni de organizare și coordonare a spectacolelor
- Materiale necesare în derularea spectacolului
- Echipe de specialitate pentru realizarea spectacolului. Rolurile participanților
- Reguli pentru buna derulare a spectacolelor
- Activități de protocol pentru spectacole

La evaluare se va urmări:

- Promptitudinea în furnizarea materialelor corespunzătoare necesare participanților în funcție de rolul lor
- Capacitatea de coordonare eficientă și menținerea bunei organizări în derularea spectacolului
- Promptitudinea și adaptabilitatea în soluționarea eventualelor disfuncționalități
- Capacitatea de organizare eficientă a activității de protocol în funcție de caracteristicile spectacolului, publicul vizat și numărul de participanți
- Capacitatea de a asigura buna derulare a programului, conform scenariului, fără decalaje și întreruperi
- Adaptabilitatea și spontaneitatea în rezolvarea eventualelor probleme care amenință buna derulare a programului

UNITATEA 12
GESTIONAREA ACTIVITĂȚILOR POST-SPECTACOL

Descriere

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile organizatorului de spectacole referitoare la gestionarea activităților post-spectacol pentru a încheia în bune condiții proiectul spectacolului, asigurând onorarea angajamentelor față de participanții la spectacol, returnarea bunurilor către furnizori, realizarea portofoliului spectacolului și a raportului final

| Elemente de competență | Criterii de realizare |
|--|--|
| 1. Onorează angajamentele față de părțile implicate în realizarea spectacolului | 1.1. Angajamentele sunt onorate corect, conform contractelor/înțelegerilor încheiate inițial cu părțile implicate 1.2. Angajamentele sunt onorate cu responsabilitate și la termenele stabilite 1.3. Angajamentele sunt onorate în mod echitabil față de toate părțile implicate în realizarea spectacolului |
| 2. Verifică returnarea bunurilor utilizate în realizarea spectacolului | 2.1. Bunurile utilizate/luate în custodie sunt returnate în bune condiții furnizorilor 2.2. Bunurile sunt returnate în termenul stabilit anterior cu furnizorii 2.3. Modalitatea de returnare a bunurilor respectă condițiile stabilite anterior cu furnizorii 2.4. Verificarea returnării bunurilor utilizate de participanți către furnizorii/posesorii acestora se face cu rigurozitate. |
| 3. Asigură realizarea portofoliului spectacolului | 4.1. Portofoliul spectacolului cuprinde tipurile de materiale de prezentare relevante 4.2. Portofoliul se realizează în colaborare cu specialiștii în domeniu, în funcție de tipul de spectacol 4.3. În realizarea portofoliului sunt selectate dovezile cele mai sugestive care demonstrează calitatea spectacolului 4.4. Portofoliul realizat este atractiv conținând elementele de impact maxim ale spectacolului |
| 5. Efectuează analiza financiară a desfășurării spectacolului | 5.1. Analiza financiară urmărește evaluarea echilibrului financiar pe baza documentelor contabile primare, în conformitate cu legislația în vigoare. 5.2. Analiza financiară se face cu atenție, în vederea dispunerii măsurilor necesare pentru evitarea unor situații financiare critice. 5.3. Analiza financiară se face cu promptitudine, pentru identificarea situațiilor financiare existente și luarea măsurilor contabile necesare. 5.4. Analiza cuprinde verificarea îndeplinirii obligațiilor financiare, conform legilor în vigoare. |
| 6. Întocmește raportul final | 6.1. Raportul final este întocmit cu responsabilitate în mod obiectiv 6.2. Raportul final este complet conținând toate categoriile de rapoarte și informații relevante 6.3. Raportul este întocmit prin evaluarea obiectivă a modului de organizare și desfășurare 6.4. Raportul cuprinde și analiza feed-back-ului primit din partea publicului/participanților |

Gama de variabile

Angajamente: onorarii, plăți, servicii, produse, diverse prestații, facilități, materiale, documente, recomandări, scrisori de mulțumire etc.

Părțile implicate: beneficiari, parteneri, furnizori, artiști, participanți, colaboratori, sponsori, finanțatori etc.

Specialiștii în domeniu: operatori, graficieni, designeri etc.

Dovezi sugestive: înregistrări video, fotografii, articole de presă, înregistrări tv, interviuri, recomandări, aprecieri.

Elementele de impact: momentele de atracție maximă, reprezentații ale unor artiști consacrați, celebri, momente reușite ale spectacolului, momente cheie, momente centrale din cadrul spectacolului.

Documente contabile primare: facturi, chitanțe, ordine de plată etc.

Situația financiară: creanțe, datorii, profit, pierdere etc.

Măsuri contabile: încasări, plăți, înregistrări/întocmiri acte etc.

Obligații financiare: înregistrări contabile, plata impozitelor, taxelor, întocmirea/predarea actelor contabile, raportări financiare etc.

Situații financiare critice: penalizări, amenzi etc.

Categoriile de rapoarte: raport financiar, raport narativ, raport de evaluare a modului de organizare și desfășurare etc.

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- Angajamente contractuale
- Părțile implicate în realizarea spectacolelor
- Bunuri utilizate în realizarea spectacolelor
- Portofoliul de prezentare, tipuri de materiale de prezentare
- Obligații financiare și documente contabile primare
- Întocmirea raportului final, categorii de rapoarte

La evaluare se va urmări:

- Modul echitabil de onorare a angajamentelor la termen, față de părțile implicate în spectacol
- Punctualitatea și corectitudinea de returnare în bune condiții a bunurilor utilizate pentru spectacol
- Capacitatea de evaluare obiectivă a modului de organizare și derulare a spectacolului
- Urmărirea îndeplinirii obligațiilor financiare conform legislației în vigoare
- Capacitatea de structurare a informațiilor în raportul final complet al spectacolului