

**DOSSIER DE
PRÉSENTATION**

2025

**CHARGÉ·E
D'ADMINISTRATION
D'UNE ENTREPRISE
CULTURELLE**

DU 18 DÉCEMBRE 2024 AU 8 JUILLET 2025

SOMMAIRE



AVANT-PROPOS	3
DURÉE, PUBLICS VISÉS, PRÉ-REQUIS, FICHES MÉTIERS, TARIF CALENDRIER DES CANDIDATURES, MODALITÉS PÉDAGOGIQUES	4
L'ARDEC	5
L'ACTION CHARGÉ·E D'ADMINISTRATION D'UNE ENTREPRISE CULTURELLE	6

PROGRAMME

STAGE ET VALIDATION	8
PRÉAMBULE ET SUIVI	11
BLOC DE COMPETENCES N°1 CONTRIBUER AU MANAGEMENT ET A LA COORDINATION DES EQUIPES	13
BLOC DE COMPETENCES N°2 ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE ARTISTIQUE ET/OU CULTURELLE	14
BLOC DE COMPETENCES N°3 ASSURER LA GESTION ADMINISTRATIVE D'UNE ENTREPRISE ARTISTIQUE ET/OU CULTURELLE	16
BLOC DE COMPETENCES N°4 ASSURER LA GESTION FINANCIERE D'UNE ENTREPRISE ARTISTIQUE ET/OU CULTURELLE	18
PRÉPARATION AUX EXAMENS	20

INFOS PRATIQUES

FORMATEUR·RICE·S	22
ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE	23
MATÉRIEL ET ESPACES MIS À DISPOSITION DES STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE	24
LIEU DE LA FORMATION	25
RESTAURATION & ANNULATION	26
MODALITÉS D'ACCÈS	27
CHARTRE DES STAGES	29
CONTACT & PARTENAIRES	32

AVANT-PROPOS



Vous souhaitez intégrer le cycle de formation « Chargé-e d'administration d'une entreprise culturelle » proposé par L'Ardec et inscrit au Plan Régional de Formation mis en place et financé par la Région Occitanie.

Vous trouverez dans ce dossier de présentation le programme détaillé de chaque module constituant le parcours de formation ainsi qu'une présentation de nos différent·e·s intervenant·e·s. Pour l'animation de nos actions, nous nous appuyons sur des professionnel·le·s dont l'exercice de leur métier au quotidien apporte, en plus des connaissances techniques, une véritable expérience de terrain.

Notre enseignement a pour objectif de permettre à chacun·e d'acquérir les compétences clés pour intégrer une structure du spectacle vivant à l'issue de la formation.

L'équipe de formation

CHIFFRES CLÉS 2023

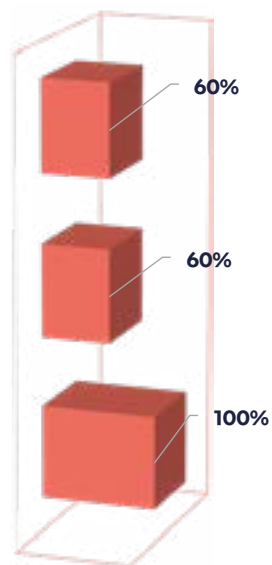
« Le groupe et l'équipe pédagogique ont été d'un grand soutien pour moi lors de cette formation, et cette dernière correspondait parfaitement à ce que j'étais venu chercher. »

Stagiaire 2023

Taux d'insertion professionnelle dans le secteur culturel à la sortie

Taux de réussite au diplôme

Taux de satisfaction



DURÉE



**DU 18 DÉCEMBRE 2024
AU 8 JUILLET 2025**

- 486,5 heures en centre
- 241,5 heures en entreprise articulant mentorat et stage pratique

PUBLICS VISÉS



- Demandeur-se-s d'emplois souhaitant développer un projet professionnel dans le champ artistique et culturel
- Intermittent-e-s du spectacle
- Salarié-e-s en plan de formation

PRÉ-REQUIS



- Niveau Bac
- Expériences dans le secteur culturel et/ou du spectacle vivant (12 mois minimum)

FICHES MÉTIERS



ADMINISTRATEUR·TRICE

ADMINISTRATEUR·TRICE
DE PRODUCTION

TARIF



8190 €

Pour les personnes demandeuses d'emploi, prise en charge possible par la Région Occitanie dans le cadre du Plan Régional de Formation et de Pôle emploi.

COMMENT FINANCER
VOTRE FORMATION ?

CALENDRIER DES CANDIDATURES



16 septembre 2024

Dossier de candidature à télécharger en ligne sur notre site internet

WWW.LARDEC.FR

26 septembre & 17 octobre 2024

au Tri Postal, Montpellier
+ 3 octobre 2024 à France Travail Culture Spectacle, Montpellier
Réunions d'informations collectives

3 novembre 2024

Date limite des candidatures

Courant novembre 2024

Entretiens

Mi-décembre 2024

Résultats

18 décembre 2024

Début de la formation

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES



Méthodes expositive, participative et active



L'ARDEC



Depuis plus de 25 ans, L'Ardec, Association Régionale pour le Développement des Entreprises Culturelles, accompagne, conseille et forme les opérateurs artistiques et culturels de la région Occitanie.

Forte de ses 26 années d'existence et de ses 500 adhérent·e·s réparti·e·s dans les différents secteurs du spectacle vivant, L'Ardec occupe une place à la fois centrale et transversale. Elle joue un rôle d'observation et d'analyse lui permettant d'identifier les besoins et demandes du secteur et d'y répondre de façon réactive et adaptée.

Véritable outil technique, elle garantit aux structures associatives une conformité vis à vis des réglementations en vigueur via notre service paye et une lisibilité financière aux équipes de production et aux partenaires qui les soutiennent grâce à notre accompagnement en gestion.

Nous développons également des dispositifs d'accompagnement spécifiques centrés sur les problématiques de structuration professionnelle des entreprises du spectacle vivant. Pour ces actions, nous mobilisons des compétences croisées en phase avec les réalités économiques et les difficultés croissantes rencontrées par les équipes professionnelles de production.

La professionnalisation et la sécurisation des parcours professionnels des salarié·e·s du secteur culturel font aussi partie de nos missions prioritaires. Nous proposons un catalogue de formations modulaires autour de cycles juridiques, gestion et analyse financière, production et diffusion de spectacles, financements, cohésion et organisation du travail et communication mais aussi des formations certifiantes ou professionnalisantes à l'attention des « nouveaux entrants » dans le cadre du PRF.

Nous sommes aidés et soutenus depuis 1999 par la Région Occitanie, la Direction Régionale des Affaires Culturelles Occitanie et la Ville de Montpellier.

L'ACTION CHARGÉ·E D'ADMINISTRATION D'UNE ENTREPRISE CULTURELLE



Depuis 1999, L'Ardec met en place dans le cadre du Plan Régional de Formation (PRF) des actions de formation autour des métiers et fonctions supports (production, administration) du spectacle vivant, permettant à chaque stagiaire d'élaborer ou d'étoffer une identité et une posture professionnelles participant à la consolidation et à la sécurisation de son parcours professionnel.

Dans un contexte économique toujours plus fragile pour les entreprises culturelles, la structuration financière et juridique des projets s'avère primordiale. Les structures culturelles s'inscrivent également dans un cadre partenarial (institutions, coproducteurs, etc.) où les indicateurs économiques précis et fiables conditionnent la réussite d'un projet.

Nous proposons un parcours de formations techniques où sont abordés tous les aspects comptables, budgétaires, fiscaux, juridiques et sociaux, spécifiques aux structures culturelles et artistiques, ainsi que la maîtrise d'outils organisationnels et de coordination nécessaires au montage de projets culturels. Ces apports techniques sont complétés par un cursus sur la connaissance des esthétiques artistiques et la dimension européenne des projets culturels.

Cette formation, d'une durée de 486,5 heures en centre, comprenant rencontres professionnelles, enseignements, accompagnement, préparation et passage des examens, ainsi que 241,5 heures en entreprise comprenant mentorat et stage pratique, se déroulera du 18 décembre 2024 au 8 juillet 2025 inclus.

DOMAINES DE COMPÉTENCES

Elle vise l'acquisition et le renforcement de 4 grands domaines de compétences :

1. Contribuer au management et à la coordination des équipes
2. Accompagner le développement de l'entreprise artistique et/ou culturelle
3. Assurer la gestion administrative d'une entreprise artistique et/ou culturelle
4. Assurer la gestion financière d'une entreprise artistique et/ou culturelle

OBJECTIFS

À l'issue de la formation vous serez en mesure de :

- Situer le projet artistique et culturel dans son contexte et déterminer les conditions économiques et réglementaires de sa réalisation
- Assurer la gestion et l'administration d'un projet culturel
- Organiser votre travail pour une meilleure efficacité professionnelle et personnelle
- Développer les bases stratégiques nécessaires à la recherche de financements publics et privés

PRO GRA MME*

* Attention, certain·e·s intervenant·e·s
sont susceptibles d'être modifié·e·s.

STAGE ET VALIDATION



Cette formation est organisée sous forme d'alternance entre des périodes en centre de formation et des périodes de stage en entreprise (6 semaines).

Ces stages doivent vous permettre de mettre en application les différents apports en connaissance vus lors des temps théoriques, mais également une immersion en milieu professionnel, nécessaire pour comprendre la réalité de terrain et les particularités des entreprises culturelles.

PÉRIODE ET ORGANISATION

LE STAGE SERA DÉCOUPÉ EN DEUX TEMPS :

- 1. Une période de mentorat / tutorat de 8,5 jours** qui vous permettra de vous familiariser avec la structure de stage mais également d'être épaulé-e dans votre compréhension du secteur, de ses enjeux et du métier de chargé-e d'administration.

Calendrier :

- Les vendredi 17 et 24 janvier
- Le jeudi 30 janvier au soir : réunion tuteurs, suivie d'un pot convivial au tri postal, rassemblant l'équipe pédagogique, les stagiaires et les tuteurs
- Les vendredi 14 et 28 février
- Les vendredi 7 et 21 mars
- Le lundi 24 mars
- Le vendredi 11 avril
- Le vendredi 6 juin matin pour un temps de bilan

Ces temps sont également pensés comme des points d'appui, des espaces privilégiés entre un-e mentor-e et un-e mentoré-e pour construire et faire évoluer sa posture professionnelle.

Une proposition de contenus, en adéquation avec le rythme et les domaines abordés en formation vous est faite, mais n'est pas obligatoire.

En revanche, les dates d'accueil du stagiaire ne peuvent être modifiées.

Compréhension de l'environnement culturel et artistique

- Découverte de la structure, de son environnement, des métiers en présence, des enjeux
- Lecture de différents documents : projets et bilans, rapports d'activités, dossiers de demandes de subventions...
- Participation à des réunions partenariales ou groupes de travail thématiques
 - Les vendredi 17 et 24 janvier

La recherche de financements publics et privés

- Cartographie des partenaires institutionnels, stratégiques, opérationnels, financeurs publics et privés
- Lecture de dossiers de demandes de subventions et des bilans associés
- Prise de connaissance des plateformes de dépôt
- Compréhension des outils de gestion prévisionnelle utilisés à l'interne
- Les budgets : construction, suivi, clôture
 - Les vendredi 14 et 28 février

La gestion budgétaire et contractuelle

- Les budgets : suite
- Compréhension de la Lecture et analyse des différents contrats émis par la structure : contrats de cession, coproduction, coréalisation, notes de droits d'auteurs
- Prise de connaissance des contrats d'engagements des artistes ou du personnel de la structure
- Compréhension des logiques liées à la gestion de personnels et à la TVA si concerné : embauches, déclarations sociales et fiscales
 - Les vendredi 7 et 21 mars
 - Le lundi 24 mars

Clôture comptable

- Compréhension de ce que suppose une clôture comptable, notamment pour le.la chargé.e d'administration
- Lien au cabinet et/ou commissaire aux comptes : rôles et fonctions de chacun
 - Le vendredi 11 avril

2/ Une période d'immersion dans la structure, à temps plein, dont les missions auront été affinées lors de la première période.

- Du 22 avril au 30 mai 2025 inclus

Vous aurez éventuellement la possibilité d'allonger le stage à l'issue de la formation, soit à partir du 9 juillet 2025.

VALIDATION DU PARCOURS

L'évaluation des stagiaires se fait en deux étapes :

- 1. Epreuves écrites** sur les matières suivantes : budgets de production, contrats, les obligations sociales et contractuelles liées à la dimension internationale d'un projet (7 heures).
- 2. Un dossier de synthèse** à réaliser par le ou la stagiaire sur un cas fictif. Ce travail sera ensuite défendu par le candidat devant un jury de professionnel·le·s

Pour valider le titre, une moyenne de 10 est requise sur les 4 épreuves écrites et sur la production de votre dossier de synthèse et de sa soutenance. La note de 8 est éliminatoire.

PRÉAMBULE ET SUIVI



28 HEURES

SÉMINAIRE DE RENTRÉE

MERCREDI 18 DÉCEMBRE MATIN, JEUDI 9 & VENDREDI 10 JANVIER

- Informations générales, présentation du groupe, déroulé pédagogique et méthodologie des dossiers de synthèse
- Focus sur les métiers culturels et sur l'environnement de l'entreprise culturelle
- Approche de la dynamique collective, de ce qui fera ou non la réussite de la formation.

INTERVENANT·E·S

- **Gilles ALBALAT** - Directeur de L'Ardec
- **Saâdia MOHAMED** - Responsable de formation
- **Valérie WEIDMANN** - Coach, formatrice et facilitatrice en intelligence collective

EXAMENS ET JURY

LUNDI 16 JUIN

- Examens écrits

LUNDI 7 & MARDI 8 JUILLET

- Jury



BLOC DE COMPETENCES N°1

CONTRIBUER AU MANAGEMENT ET A LA COORDINATION DES EQUIPES



66,5 HEURES

TRAVAILLER AVEC UNE ÉQUIPE TECHNIQUE

FÉVRIER
10,5 HEURES

Intervenant

Cyril KLEIN

Directeur technique et responsable pédagogique
de TSV

Objectifs de la formation

- Pratiquer le vocabulaire technique à bon escient
- Comprendre le fonctionnement et l'organisation technique d'un spectacle
- Appréhender globalement les caractéristiques techniques d'un lieu de spectacle
- Argumenter les conditions techniques de base d'un spectacle

TRAVAILLER EN COLLECTIF

JANVIER & AVRIL
14 HEURES

Intervenante

Agnès DELBOSC

Consultante



INGÉNIERIE DE PROJET CULTUREL

JANVIER
14 HEURES

Intervenante

Melina CHOSSON
Entrepreneure chez Entrelacs
Conseil à l'émergence de tiers lieux

Objectifs de la formation

- Acquérir une méthodologie de projet culturel et événementiel
- Appréhender les différentes dimensions : logistiques, budgétaires, de planification, partenariales et d'encadrement d'équipes.
- Travailler la question du sens du projet, du contenu, du lien aux artistes et intervenants, du lien au territoire.

L'INTERMITTENCE

JUIN
7 HEURES

Intervenante

Sophie ALBRECHT
Administratrice de compagnies

Objectifs de la formation

- Maîtriser le cadre légal et réglementaire de l'intermittence,
- Comprendre les spécificités du régime,
- Décortiquer et analyser des cas pratiques réels et concrets.
- Appréhender la dimension multi-employeur-se-s

ADAPTER SES PRATIQUES PROFESSIONNELLES AUX ENJEUX CLIMATIQUES

JANVIER
14 HEURES

Intervenante

Marion SER
Consultante et formatrice

Objectifs de la formation

- Maîtriser les enjeux environnementaux et notamment ceux liés au réchauffement climatique
- Doter les stagiaires d'outils simples de mesure et d'analyse de l'impact de leur activité
- Établir une stratégie adaptative de transformation de leur environnement professionnel
- Se constituer un réseau d'acteurs œuvrant à l'adaptation de la culture aux enjeux environnementaux

ÉGALITÉ H/F

JANVIER & AVRIL
7 HEURES

Intervenante

Julie JOSSERAND
Conseillère à Occitanie en scène

Objectifs de la formation

- Contribuer à une meilleure égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans son environnement de travail.

BLOC DE COMPETENCES N°2

ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE ARTISTIQUE ET/OU CULTURELLE



115,5 HEURES

RENCONTRES PROFESSIONNELLES : CULTURE & PARTENAIRES PUBLICS

JANVIER, FÉVRIER, MARS &
AVRIL
24,5 HEURES

**Intervenant·e·s pressenti·e·s (en
cours) :**

- La Boutique d'Écriture & CO
- L'Atelline
- Bouillon Cube
- CCN de Montpellier

STRUCTURATION ET RÉSEAUX PROFESSIONNELS

JANVIER & FÉVRIER
10,5 HEURES

Intervenante

Julie JOSSERAND
Conseillère à Occitanie en scène

Objectifs de la formation

- Comprendre l'organisation et la structuration des esthétiques danse, théâtre, arts de la rue et cirque,
- Cartographier les différents réseaux en Occitanie (création/diffusion, centres de formation spécifiques, structures d'accompagnement, cles emblématiques...),
- Identifier les réseaux de création et de diffusion au niveau national.



HISTOIRE DES POLITIQUES CULTURELLES

JANVIER
14 HEURES

Intervenant

Emmanuel PIDOUX
Conseiller musique à la Drac Occitanie – site de Toulouse

Objectifs de la formation

- Comprendre l'histoire et le fonctionnement des collectivités publiques
- Percevoir les enjeux des politiques culturelles
- Identifier les points de recoupement entre logiques institutionnelles et logiques du projet

Ce module sera complété par une série de rencontres professionnelles.

PANORAMA DES FINANCEMENTS EUROPÉENS ET CONCEPTION DE PROJETS CULTURELS EUROPÉENS

MARS
21 HEURES

Intervenant

Pierre BRINI
Responsable formation et accompagnement au Laba

Objectifs de la formation

- Comprendre les principes, objectifs et modalités opérationnelles de l'action européenne en faveur de la culture
- Savoir évaluer la dimension européenne d'un projet culturel pour orienter au mieux la recherche de financements
- Acquérir une méthodologie efficace de montage de dossiers de financements européens

MÉTHODOLOGIE DES DEMANDES DE SUBVENTIONS ET RECHERCHES DE FINANCEMENTS

FÉVRIER & MARS
31,5 HEURES

Intervenantes

Clayre PITOT
Co-directrice de Bouillon Cube
Sophie LAURENT
Directrice de Scopie

Objectifs de la formation

- Acquérir une méthodologie pour la recherche de financements adaptés à son projet
- Cartographier les différents échelons de collectivités et de l'administration et leurs champs d'intervention et les temporalités
- Savoir analyser et répondre aux attendus spécifiques des financeurs
- Comprendre les logiques de co-financements
- Comprendre l'articulation entre politique de la ville et droit commun

RECHERCHE DE FINANCEMENTS PRIVÉS : LE MÉCÉNAT

MARS
14 HEURES

Intervenant

Frédéric JUSSIAN
Consultant en ingénierie culturelle et stratégie de mécénat

Objectifs de la formation

- Décrire l'environnement du mécénat dans les domaines de la culture
- Donner des indications pertinentes pour les aider dans leur recherche de mécène

BLOC DE COMPETENCES N°3

ASSURER LA GESTION ADMINISTRATIVE D'UNE ENTREPRISE ARTISTIQUE ET/OU CULTURELLE



105 HEURES

L'ENGAGEMENT DE PERSONNEL DANS LE SECTEUR CULTUREL

FÉVRIER
21 HEURES

Intervenant

Loïc MASSINI
Administrateur de compagnies

Objectifs de la formation

- Acquérir les connaissances pour gérer l'ensemble des aspects relatifs à l'engagement de personnels dans le secteur artistique et culturel
- Maîtriser et connaître les différentes formes de contractualisation
- Connaître les formalités et les déclarations liées à l'embauche

DROITS D'AUTEUR·E : LES RÈGLES DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

FÉVRIER
14 HEURES

Intervenante

Fanny SCHWEICH
Juriste spectacle vivant, formatrice

Objectifs de la formation

- Connaître la réglementation des droits d'auteur·e et les modalités pratiques de son respect
- Maîtriser les clauses d'un contrat d'auteur·e
- Identifier les différentes sociétés d'auteur·e·s



LES FORMES JURIDIQUES DANS LE DOMAINE CULTUREL

JANVIER
10,5 HEURES

Intervenante

Saâdia MOHAMED
Responsable de formation l'ARDEC

Objectifs de la formation

- Association loi 1901, SARL EURL, SCIC...
- Connaître les obligations et les responsabilités
- Appréhender les limites et les avantages de chaque statut

LÉGISLATION SOCIALE ET FISCALE À L'INTERNATIONAL

AVRIL
10,5 HEURES

Intervenante

Coralie GUIBERT
Playtime - Bureau de production

Objectifs de la formation

- Identifier le cadre juridique applicable
- Appliquer la législation en vigueur pour prévenir les risques liés à l'organisation de tournées à l'étranger

LES ENJEUX DU MÉTIER DE CHARGÉ·E D'ADMINISTRATION

FÉVRIER
28 HEURES

Intervenante

Marie SEGUIN
Administratrice de Production

LA FISCALITÉ DE L'ENTREPRISE CULTURELLE

FÉVRIER
7 HEURES

Intervenant

Gilles ALBALAT
Directeur de L'Ardec

Objectifs de la formation

- Repérer et maîtriser les conditions d'assujettissement ou d'exonération aux différents impôts et taxes
- Être en mesure d'évaluer les incidences économiques pour la structure
- Comprendre les mécanismes de collecte de la TVA

LES CONTRATS DE DIFFUSION DANS LE SPECTACLE VIVANT

MARS & AVRIL
14 HEURES

Intervenante

Fanny SCHWEICH
Juriste spectacle vivant, formatrice

Objectifs de la formation

- Maîtriser le cadre juridique et réglementaire applicable aux contrats de diffusion
- Identifier les différentes catégories de contrat et leurs spécificités
- Adapter les contenus aux différentes situations rencontrées

BLOC DE COMPETENCES N°4

ASSURER LA GESTION FINANCIERE D'UNE ENTREPRISE ARTISTIQUE ET/OU CULTURELLE



98 HEURES

CONSTRUIRE DES OUTILS PERFORMANTS AVEC UN TABLEUR

JANVIER
14 HEURES

Intervenant

Jean-Philippe BAILLAUD
Consultant en gestion et dirigeant de
Système B

Objectifs de la formation

- Mettre en place des tableaux de gestion fiables et faciles à mettre à jour
- Exploiter les différentes possibilités d'un tableur pour gagner en efficacité et faciliter l'analyse de ses données chiffrées

METTRE EN PLACE ET SUIVRE LA COMPTABILITÉ DE SA STRUCTURE (INITIATION ET APPROFONDISSEMENT)

MARS
28 HEURES

Intervenant

- Gilles ALBALAT – Directeur de L'Ardec

Objectifs de la formation

- Savoir organiser un système comptable simple
- Comprendre les mécanismes et maîtriser les techniques d'enregistrement
- Produire et analyser les différents documents de synthèse (bilan, compte de résultat)



SÉCURISER SON BUDGET DE PRODUCTION AVEC DES OUTILS DE GESTION ADAPTÉS

MARS
28 HEURES

Intervenant

Denis FORGERON
Administrateur de production

Objectifs de la formation

- Acquérir une méthodologie pour mettre en place une gestion budgétaire efficace des projets
- Elaborer des tableaux de bord et des indicateurs pour améliorer le suivi des productions
- Prendre les décisions stratégiques et opérationnelles adéquates pour limiter les risques de déséquilibres budgétaires

MAÎTRISER LES OUTILS DE L'ANALYSE FINANCIÈRE ET DU CONTRÔLE BUDGÉTAIRE (INITIATION ET APPROFONDISSEMENT)

AVRIL & JUIN
28 HEURES

Intervenant

Gilles ALBALAT
Directeur de L'Ardec

Objectifs de la formation

- Apprendre à lire et comprendre le bilan et compte de résultat
- Comprendre la dimension financière de son activité pour l'optimiser
- Bâtir une stratégie financière pour la consolidation de ses projets



PRÉPARATION AUX EXAMENS



73,5 HEURES

PRÉPARATION DU DOSSIER DE SYNTHÈSE

AVRIL & JUIN
21 HEURES

Intervenantes

- **Saâdia MOHAMED** – Responsable de formation à l'ARDEC
- **Carole LACOURTIADE** – Consultante et formatrice

RÉGULATION ET INTÉGRATION PROFESSIONNELLE

**JANVIER, FÉVRIER,
AVRIL & JUIN**
17,5 HEURES

Intervenant.e.s :

- **Gilles ALBALAT** – Responsable pédagogique à L'Ardec
- **Saâdia MOHAMED** – Responsable de formation

Objectifs

- Se positionner dans le secteur d'activités
- Connaître le réseau
- Acquérir les techniques de recherche d'emploi

PRÉPARATION DES ÉPREUVES

AVRIL

EXAMEN BLANC + AUTO-CORRECTION

JUIN

ORAUX BLANCS

21 HEURES

Intervenant.e.s

- **Gilles ALBALAT** – Responsable pédagogique à l'Ardec
- **Saâdia MOHAMED** – Responsable de formation à l'ARDEC

COMMUNICATION ORALE & GESTION DU STRESS

JUIN
14 HEURES

Intervenante

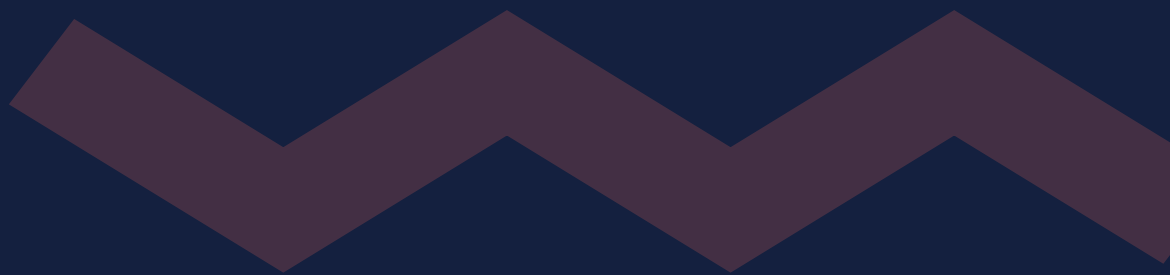
Agathe DAUMAIL

Facilitatrice en théâtre forum et Coach en développement relationnel

Objectifs

- Réussir avec aisance et efficacité les situations de communication parlée (réunions, entretiens conférences, accueil du public)
- Développer sa capacité à structurer sa pensée et à la clarifier

INFOS PRATI QUES



FORMATEUR·RICE·S



- **Gilles ALBALAT** - Directeur de L'Ardec
- **Sophie ALBRECHT** - administratrice de compagnies
- **Jean-Philippe BAILLAUD** - Consultant en gestion et dirigeant de Système B
- **Pierre BRINI** - Responsable accompagnement et formation au LABA
- **Melina CHOSSON** - Entrepreneure chez Entrelacs - Conseil à l'émergence de tiers lieux
- **Mireille COURDEAU** - Consultante, formatrice, cabinet Phosphoros
- **Agathe DAUMAIL** - Facilitatrice en théâtre forum et Coach en développement relationnel
- **Anne FONTANESI** - Directrice de production à ICI-CCN de Montpellier
- **Denis FORGERON** - Administrateur de production
- **Coralie GUIBERT** - Administratrice de production, Playtime
- **Julie JOSSERAND** - Conseillère à Occitanie en scène
- **Frédéric JUSSIAN** - Consultant en ingénierie culturelle et stratégie mécénat
- **Cyril KLEIN** - Directeur technique et responsable pédagogique de TSV
- **Sophie LAURENT** - Directrice de Scopie - Bureau de production
- **Loïc MASSINI** - Administrateur de compagnies
- **Saâdia MOHAMED** - Responsable de formation à L'Ardec
- **Clayre PITOT** - Co-directrice de l'association Bouillon Cube
- **Fanny SCHWEICH** - Formatrice et juriste dans le spectacle vivant
- **Marion SER** - Consultante et formatrice
- **Valérie WEIDMANN** - Coach, formatrice et facilitatrice en intelligence collective
- **Agnès DELBOSC** - Cabinet Bifurques
- **Carole LACOURTIADE** - Consultante et formatrice

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE



GILLES ALBALAT

**DIRECTEUR PÉDAGOGIQUE
RÉFÉRENT QUALITÉ**

- g.albalat@lardec.fr
- 04 67 92 21 74



SAÂDIA MOHAMED

**RESPONSABLE DE FORMATION
RÉFÉRENTE SUIVI EN ENTREPRISE**

- formation@lardec.fr
- 04 67 92 90 90



MATHILDE CHUMILLAS

**ASSISTANTE DE FORMATION
RÉFÉRENTE HANDICAP
RÉFÉRENTE ÉGALITÉ HOMME-FEMME**

- formation@lardec.fr
- 04 67 92 90 93
- 07 67 57 00 53

MATÉRIEL ET ESPACES MIS À DISPOSITION DES STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE



ACCÈS AUX RESSOURCES

LIEN DROPBOX

Ressources pédagogiques, organisation et administration de la formation

ABONNEMENTS

Disponibles en libre-service à l'espace ressources. A consulter sur place.

Mensuels

- La lettre du spectacle
- La lettre de l'entreprise culturelle

Hebdomadaire

- La Gazette de Montpellier

Quotidien

- Midi-Libre

OUVRAGES PROFESSIONNELS

Disponibles à la demande : emprunt de 3 ouvrages maximum par personne pour une durée maximale de 2 semaines. Se renseigner auprès du service formation.

Détail des ouvrages à retrouver à l'espace ressources.

MATÉRIEL INFORMATIQUE

DISPONIBLES À LA DEMANDE DURANT LES MODULES DE FORMATION

- 2 Vidéoprojecteurs
- 2 paper-boards avec feutres
- 9 ordinateurs portables

LOGICIELS SUR ORDINATEURS

- 1 logiciel Ciel Compta Formation
- 1 logiciel de paie Spaiection
- 1 logiciel de synthèse vocale ADELE TEAM



LIEU DE LA FORMATION



LE TRI POSTAL

Toutes nos formations ont lieu au Tri Postal, notre espace de travail collaboratif labellisé tiers-lieu Occitanie situé dans le quartier Hôpitaux-Facultés à Montpellier. Le Tri postal est mis à disposition des stagiaires hormis les espaces de bureaux clos (ateliers). Le coworking et la Bulle sont disponibles dans la limite des places disponibles et sur la période de formation.

ADRESSE

Le Tri Postal

120 rue Adrien Proby
34090 Montpellier

[GOOGLE MAPS](#)

ACCÈS

Tramway : ligne 1,
arrêt Hôpital Lapeyronie

Bus : la Navette,
arrêt Eugène Bataillon

En voiture : parking privé

À vélo : 10 min du centre

Stations Vélomagg :

Vélostation 37 Fac des Sciences
ou Vélostation 36 Occitanie

ACCESSIBILITÉ

Notre équipe se tient informée des dispositifs en matière d'accessibilité pour accompagner les personnes en situation de handicap dans le cadre des formations professionnelles.

Nous sommes sensibilisé-e-s aux répercussions que peuvent avoir certains handicaps, c'est pourquoi nous réalisons une veille constante et un aménagement progressif de nos dispositifs, démarches, outils, supports pour les parcours de formation.

Cherchons ensemble une réponse à vos besoins, voici quelques exemples :

Troubles visuels : adaptations des couleurs, polices, tailles, transmission d'éléments explicatifs en amont de la formation, aide à la prise de note pendant la formation...

Troubles psychiques : adaptations du rythme, transmission d'une feuille de route, attention renforcée pendant la formation...

Mobilité réduite : salles en conformité accessibilité handicap, adaptation matérielle, aménagement des temps de pause, mobilisation de ressources externes...

Troubles cognitifs, auditifs... Nous vous invitons à en parler avec nous. Nous sommes à votre disposition.



FICHE
ACCESSIBILITÉ

MODALITÉS D'ACCÈS



FORMATION EN PRÉSENTIEL

(pouvant être organisée en distanciel selon le contexte sanitaire)

EN CAS DE FORMATION À DISTANCE

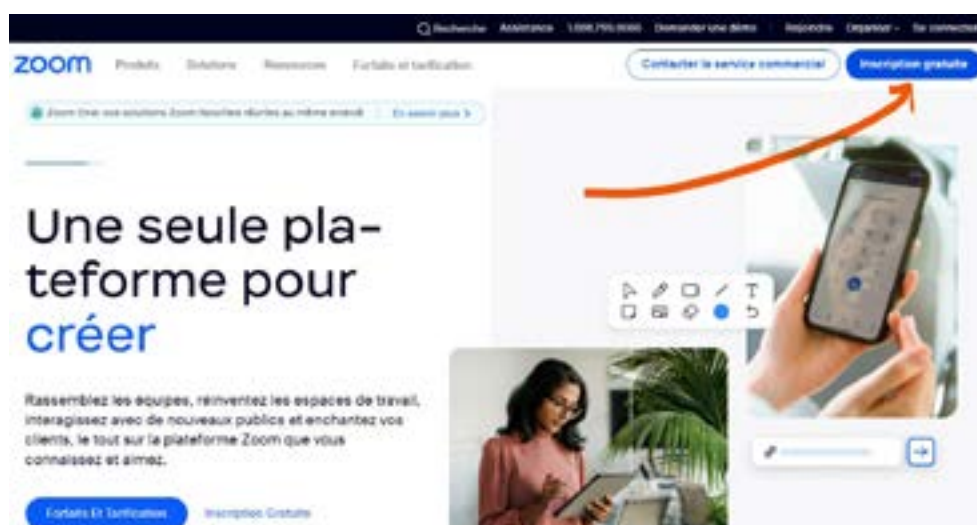
La veille de la formation vous recevrez un mail à vous indiquant le lien ZOOM pour vous connecter. Le jour J, cliquez sur ce lien (de préférence 15 minutes avant le début de la formation pour vérifier que tout fonctionne bien et pouvoir commencer à l'heure).

Pour télécharger Zoom

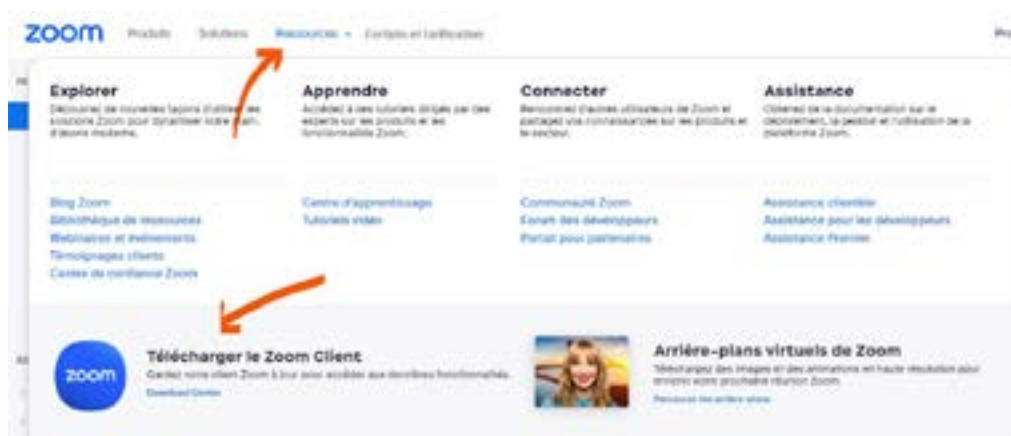
1. Ouvrez votre navigateur et rendez-vous sur la page d'accueil de Zoom. Créez un compte en cliquant sur « Inscription gratuite ». Suivez ensuite les instructions de Zoom.

[HTTPS://ZOOM.US/](https://zoom.us/)

Si vous disposez déjà d'un compte, sautez cette étape et connectez-vous.



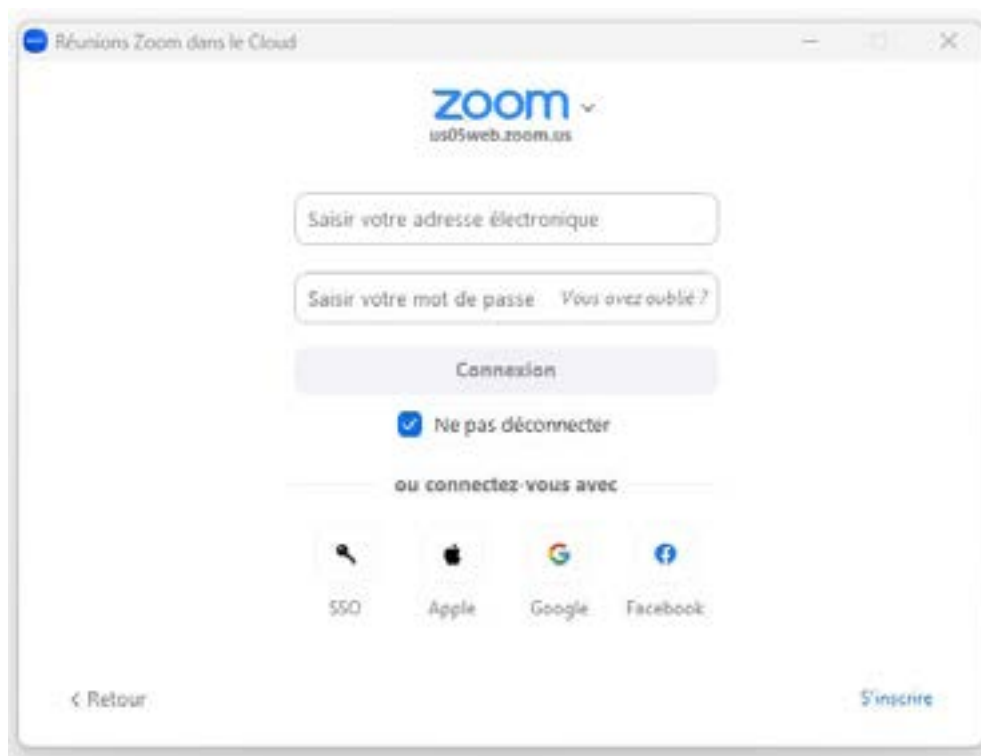
2. Une fois votre compte créé, cliquez sur « Ressources » dans la barre de menu du haut, puis sur « Télécharger le Zoom Client ».



3. La page « Centre de téléchargement » s'ouvre. Dans la rubrique « Client de bureau Zoom », cliquez sur le bouton bleu « Télécharger ».



4. Une fois le client Zoom obtenu, rendez-vous dans le dossier de téléchargement choisi et double-cliquez dessus pour installer l'application. Il ne restera plus qu'à vous connecter.



5. Vérifiez que votre micro et votre caméra fonctionnent bien.
6. Pensez à couper votre micro quand vous ne prenez pas la parole.
7. L'intervenant-e sera désormais là pour répondre à vos questions.

**Si vous rencontrez un problème technique,
vous pouvez nous joindre au 0467922174.**

CHARTES DES STAGES



INTRODUCTION

Dans le cadre de la formation proposée par l'ARDEC, le développement des stages est fondamental en matière d'orientation et d'insertion professionnelle. En effet, le stage permet la mise en œuvre de connaissances théoriques dans un cadre professionnel et donne au stagiaire une expérience du monde de l'entreprise et de ses métiers.

Dans cette perspective, il est fondamental de rappeler que les stages ont une finalité pédagogique, ce qui signifie qu'il ne peut y avoir de stage hors parcours pédagogique. En aucun cas un stage ne peut être considéré comme un emploi.

La présente charte a pour objectif de sécuriser la pratique des stages, tout en favorisant leur développement bénéfique à la fois pour les stagiaires et pour les structures les accueillant.

DEFINITION

La finalité du stage s'inscrit dans le projet pédagogique de la formation « Chargé-e d'administration d'une entreprise culturelle » et n'a de sens que par rapport à ce projet.

Dès lors les périodes de stage :

- Permettent la mise en pratique des connaissances en milieu professionnel
- Facilitent le passage vers le monde de l'entreprise

Il sera découpé en deux temps :

- 1/ Une période de mentorat / tutorat.
- 2/ Une période plus classique d'immersion dans la structure.

ENCADREMENT DU STAGE

1. LA FORMALISATION DU PROJET DE STAGE

La formalisation du stage fait l'objet d'une concertation entre la référente suivi en entreprise (Saâdia Mohamed) du centre de formation, le/la stagiaire et le/la tuteur·trice en entreprise.

Ce projet de stage est formalisé dans la convention signée par le centre de formation (ARDEC), la structure et le/la stagiaire.

2. LA CONVENTION

La convention précise les engagements et les responsabilités du centre de formation (ARDEC), de la structure et du/de la stagiaire.

3. LA DURÉE ET LE DÉROULEMENT DU STAGE

La durée du stage est précisée dès les premiers contacts entre le centre de formation et

la structure. Le/la stagiaire en est tenu-e informé-e.

La durée du stage figure explicitement dans la convention de stage.

Pour rappel, le stage sera découpé en deux temps :

1/ Une période de mentorat / tutorat de 8,5 jours qui vous permettra de vous familiariser avec la structure de stage mais également d'être épaulé-e dans votre compréhension du secteur, de ses enjeux et du métier de chargé-e de production.

Calendrier :

- Les vendredi 17 et 24 janvier
- Le jeudi 30 janvier au soir : réunion tuteurs, suivie d'un pot convivial au tri postal, rassemblant l'équipe pédagogique, les stagiaires et les tuteurs
- Les vendredi 14 et 28 février
- Les vendredi 7 et 21 mars
- Le lundi 24 mars
- Le vendredi 11 avril
- Le vendredi 6 juin matin pour un temps de bilan

Ces temps sont également pensés comme des points d'appui, des espaces privilégiés entre un-e mentor-e et un-e mentoré-e pour construire et faire évoluer sa posture professionnelle.

Une proposition de contenus, en adéquation avec le rythme et les domaines abordés en formation vous est faite, mais n'est pas obligatoire.

En revanche, les dates d'accueil du stagiaire ne peuvent être modifiées.

2/ Une période d'immersion dans la structure, à temps plein, dont les missions auront été affinées lors de la première période.

- Du 22 avril au 30 mai 2025 inclus

Vous aurez éventuellement la possibilité d'allonger le stage à l'issue de la formation, soit à partir du 9 juillet 2025.

4. LES RESPONSABLES DE L'ENCADREMENT

Tout stage fait l'objet d'un double encadrement par :

- Une référente suivi en entreprise (Saâdia Mohamed) du centre de formation
- Un membre de la structure (tuteur·trice) accueillant le/la stagiaire

La référente ARDEC et le/la membre de la structure travaillent en collaboration, sont informé·e·s et s'informent de l'état d'avancement du stage et des difficultés éventuelles. Le responsable du stage au sein du centre de formation ARDEC est le garant de l'articulation entre les finalités du cursus de formation et celles du stage, selon les principes de la présente charte.

ENGAGEMENT DES PARTIES

1. LE/LA STAGIAIRE VIS-À-VIS DE LA STRUCTURE

Le/la stagiaire s'engage à :

- Réaliser sa mission et être disponible pour les tâches qui lui sont confiées
- Respecter les règles de la structure ainsi que ses codes et sa culture
- Respecter les exigences de confidentialité fixées par la structure

2. LA STRUCTURE VIS-À-VIS DU/DE LA STAGIAIRE

La structure s'engage à :

- Proposer un stage s'inscrivant dans le projet pédagogique défini par le centre de formation
- Accueillir le/la stagiaire et lui donner les moyens de réussir sa mission
- Respecter le calendrier prédéfini
- Désigner un responsable de stage ou une équipe tutorale dont la tâche sera de :
 1. Guider, épauler et conseiller le/la stagiaire
 2. L'informer sur les règles, les codes et la culture de la structure
 3. Favoriser son intégration au sein de la structure et l'accès aux informations nécessaires
 4. L'aider dans l'acquisition des compétences nécessaires
 5. Assurer un suivi régulier de ses travaux
 6. Le/la conseiller sur son projet professionnel

3. LE CENTRE DE FORMATION VIS-À-VIS DU/DE LA STAGIAIRE

Le centre de formation s'engage à :

- Définir les objectifs du stage et s'assurer que le stage proposé y répond
- Le/la préparer au stage
- Assurer le suivi pendant la durée de son stage, en lui affectant un-e référent-e suivi en entreprise (Saâdia Mohamed) qui veillera au bon déroulement du stage



ACCOMPAGNEMENT • FORMATIONS RENCONTRES PROFESSIONNELLES



www.lardec.fr
120 rue Adrien Proby
34090 Montpellier
04 67 92 90 90
formation@lardec.fr



www.tripostal-mtp.fr
120 rue Adrien Proby
34090 Montpellier
04 67 92 21 74
contact@tripostal-mtp.fr



PARTENAIRES



Cofinancé par
l'Union européenne



SIRET : 40918368800038 – APE : 8559A
Organisme de formation : 91340340634
Charte graphique : Christophe Malsert – Focus Magazine