

# Direction technique planification prévisionnelle et élaboration budgétaire dans le spectacle et l'événement

## Formation à l'encadrement

**Session 2024** : du 18 novembre au 20 décembre

Cette formation accueillera les stagiaires de la formation  
Directeur technique de spectacle et d'événement

5 semaines, 175h, 35 h / semaine

7h/jour entre 9h et 17h, sauf indication spécifique

14 participants

Éligible CPF

7600 € HT / 9120 € TTC par participant  
Le CFPTS est assujéti à la TVA (20%)

# 1/ CONTEXTE PROFESSIONNEL

## Objectif de la formation

Développer les compétences administratives, logistiques et managériales pour participer pleinement au projet de direction en tant que directeur technique : expertiser et analyser un projet dans ses phases de création et de diffusion ; veiller à la faisabilité technique, organisationnelle et budgétaire ; coordonner et gérer l'ensemble des acteurs nécessaires au bon déroulement d'un projet et planifier leurs actions.

Les compétences visées sont applicables dans les divers champs professionnels du spectacle vivant et de l'événementiel.

## Objectifs pédagogiques

- Identifier les règles administratives nécessaires à la planification des salariés du service technique (permanents ou intermittents).
- Élaborer des plannings prévisionnels en se référant aux obligations réglementaires ou aux analyses des fiches techniques.
- Définir les moyens financiers nécessaires au bon déroulement technique d'un projet, d'un spectacle ou d'un événement.
- Élaborer des budgets techniques (théâtre en ordre de marche, création, diffusion).
- Utiliser les moyens et outils (bureautique, rapports, notes) au service du directeur technique et ordonnancer les documents établis sous sa responsabilité.

## Public

Régisseurs confirmés désireux de développer leurs savoir-faire administratifs pour élaborer des budgets et planifier les équipes, pour une structure fixe ou un événement ponctuel.

## Prérequis

Maîtrise d'au moins une régie spécialisée (plateau, lumière, son, vidéo, exposition, production, bâtiment, etc.) et de la régie générale ; expérience de direction d'équipe ; maîtrise de la bureautique (traitement de texte, tableur, pdf, Internet...). Être en possession d'un ordinateur portable.

## Évaluation des prérequis

Étude du dossier de candidature et entretien de sélection.

# 2/ DESCRIPTION DE LA FORMATION

## Contenu

### A - ENVIRONNEMENT ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

- Introduction au droit social appliqué au spectacle vivant et à l'événement
- Gestion du temps de travail et rémunération
- Gestion administrative et financière de la salle de spectacle
- Droit de la commande publique et maîtrise d'ouvrages publics
- Relations et négociation avec les prestataires

### B - PLANIFICATION PRÉVISIONNELLE

- Élaboration de planning d'organisation de spectacle ou d'événement
- Planification de l'entretien et de la maintenance des installations techniques du bâtiment
- Planification des permanents d'une salle de spectacle
- Présentation de logiciels de planification

### C - STRUCTURATION DES BUDGETS ET DES PLANS D'INVESTISSEMENT

- Définitions comptables et élaboration de budgets
- Évolutions technologiques et politique d'investissement en matériel scéno-technique

### D - MÉTHODOLOGIE

- Élaboration du budget : théâtre en ordre de marche argumenté
- Élaboration de plannings ressources humaines permanents et intermittents
- Élaboration de plannings de montage, d'exploitation et de démontage de spectacle et d'événements
- Rédaction d'un plan d'investissement argumenté
- Mise en forme de documents professionnels
- Communication en présentation ou en réunion
- Soutenance orale de ses choix budgétaires prévisionnels
- Techniques de prise de parole en public

## Évaluation des acquis

Épreuve d'évaluation, écrite et orale, à partir d'une étude de cas portant sur le positionnement du directeur technique vis-à-vis des questions relatives à l'analyse et l'élaboration de plannings et de budgets de spectacle et d'événement.

## Validation

Attestation de fin de formation.

En fonction des résultats obtenus lors des épreuves de certification, la certification du bloc de compétences - RNCP34992BC03 - Décider des moyens prévisionnels et superviser l'exploitation d'un spectacle, enregistré par décision de France Compétences du 14/10/2020 pour une durée de cinq ans - est délivrée par le CFPTS.

## 3/ MOYENS DE LA FORMATION

### Méthodes pédagogiques

Cours théoriques - cas pratiques - mises en situation professionnelle - rencontres professionnelles.

### Intervenants pressentis

Véronique ALTER : administratrice - Théâtre 71 ; Valentina BRESSAN : directrice technique - Scénographe ; Nicholas CHAMPION : gérant de Playtime Production ; Monique COGNARD : administratrice culturelle ; Philippe CUVELETTE : Coordinateur sécurité / Responsable gestion de crise ; Olivier DESJARDINS : directeur technique du Festival VivaCités ; Fabien FORESTIER : régisseur bâtiment - Opéra de Lille ; Jean-Pierre GEGAUFF : Régisseur général - logistique des formations - formateur en prévention des risques - CFPTS ; Lucia GOJ : directrice technique du Théâtre du Châtelet ; Jihad Michel HOBALLAH : Consultant\_ Coach ; Gilles HUGO : Directeur - sociétés de prestation ; Carole KOHEN : directrice technique - PLAYTIME PRODUCTION ; Thierry MALVOISIN : directeur technique au CFPTS - formateur en prévention des risques ; Marie-Claude MARTIN : administratrice - CDN de Sartrouville ; Laurent MATIGNON : directeur technique - Théâtre de la Colline ; Julie MERTZWEILLER : scénographe-peintre ; Olivier MORALES : directeur technique - Théâtre National de Chaillot ; Anne POLLOCK : administratrice ; Jeanine TEMIN : formatrice en management\_communication ; Claire VERTANESSIAN : consultante RH; et diverses personnalités invitées du secteur du spectacle.

### Matériel pédagogique

Supports de cours des formateurs - remise de documentation.

### Lieu de la formation

CFPTS Bagnolet, 92 avenue Gallieni 93170 BAGNOLET

### Équipements et matériel technique

- Des salles de cours équipées d'un poste informatique relié à un vidéoprojecteur
- Une salle informatique en réseau avec connexion Internet équipée d'un poste de travail par stagiaire sous Windows avec les suites bureautiques Microsoft Office/LibreOffice, les logiciels de DAO QCAD Pro/SketchUp Pro/AutoCAD, de LAO Wysiwyg et d'une imprimante laser A3 ; poste formateur identique relié à un vidéoprojecteur
- Un plateau équipé permettant de mettre en œuvre un réseau scénique cuivre et fibre optique incluant son, lumière et vidéo : console lumière, gradateurs, projecteurs traditionnels et asservis, nodes Ethernet <> DMX ; console son Dante, convertisseurs de formats audio, processeurs-amplificateurs réseaux et écoutes correspondantes ; vidéoprojecteur scénique contrôlable en Ethernet de type Panasonic/Christie ; convertisseurs VGA-Ethernet/ HDMI-HDBase T / HDMI-FibreOptique
- Des postes informatiques (Internet, logiciels bureautique, DAO QCAD Pro/SketchUP Pro/AutoCAD, LAO Wysiwyg) accessibles hors temps de formation.

## En complément, nous vous conseillons

AutoCAD 2D et 3D

Direction technique - encadrement de la prévention des risques dans le spectacle et l'événement

Direction technique - gestion des ressources humaines dans le spectacle et l'événement

Direction technique - conduite de projet dans le spectacle et l'événement

Gestion de projet d'exposition

Gestion technique et financière du bâtiment de spectacle

Direction technique - planification prévisionnelle et élaboration budgétaire dans le spectacle et l'événement

OF2024-541-6.12.2023v13

## 4/ MODALITÉS D'INSCRIPTION ET INTERLOCUTEURS

---

### Information et orientation :

Le CFPTS est là pour vous conseiller et vous orienter sur le choix de votre formation en fonction de votre projet professionnel et de votre parcours personnel.

Des entretiens et un accompagnement individualisés peuvent vous être proposés.

N'hésitez pas à nous solliciter pour obtenir toute information relative au contenu des formations et aux dispositifs de financement : [orientation@cfpts.com](mailto:orientation@cfpts.com).

### Inscription :

Vous pouvez obtenir un dossier de candidature :

- auprès de Marie Komperdra, responsable d'accueil (01 48 97 25 16 / [contact@cfpts.com](mailto:contact@cfpts.com))
- via notre site internet, en remplissant le formulaire : <https://www.cfpts.com/inscription/formulaire-de-telechargement>

Une fois le dossier complété, vous devez le renvoyer avec les pièces demandées par mail à l'adresse [suividossier@cfpts.com](mailto:suividossier@cfpts.com), ou par courrier.

### Interlocuteurs :

Orientation	Aurélie Clonrozier
Administration	Amandine Chauvey, Nawel Mazouzi, Emeline Lemaire
Pédagogie	Béatrice Gouffier, Florence Leroy, Maria Basch, Mathilde Czyzyszyn

Inscription et suivi administratif au 92 avenue Gallieni, 93170 BAGNOLET  
01 48 97 25 16 / [contact@cfpts.com](mailto:contact@cfpts.com)

Suivez-nous sur les réseaux sociaux !  
[Facebook](#) | [X](#) | [LinkedIn](#) | [Instagram](#) | [YouTube](#)