

# **STANDARD OCUPAȚIONAL**

**Ocupația: Impresar artistic**

**Domeniul :** Învățământ, educație, cultură, mass media

**Cod COR: 342908**

**București 2005**

**Inițiator de proiect : Centrul pentru Formare, Educație Permanentă și Management în Domeniul Culturii, București**

**Coordonator proiect: Mircea Dumitrescu, director C.F.E.P.M.D.C.- București**

**Echipa de redactare a standardului ocupațional:**

**Constantin Popoiu**, impresar, expert consultant, C.F.E.P.M.D.C.- București

**Natalia Niculescu**, expert consultant, C.F.E.P.M.D.C.- București

**Echipa de validare / Referenți de specialitate:**

**Voicu Enăchescu**, dirijor, vicepreședinte Comisia de Atestare a Artiștilor Liber Profesioniști, director Centrul Național de Cultură „Tinerimea Română”

**Aurora Corbeanu**, impresar, director executiv UNITER (Uniunea Teatrală din România )

**Constantin Chiriac**, impresar, director Teatrul „Radu Stanca” din Sibiu

**Mihai Constantinescu**, director ARTEXIM ( agenție de impresariat artistic )

**Octavian Plăvițiu**, impresar, vicepreședinte Patronatul Agențiilor de Impresariat Artistic din România ( PAIR )

## UNITĂȚI DE COMPETENȚĂ

<b>Domeniu de competență</b>	<b>Nr. crt.</b>	<b>Titlul unității</b>
<b>FUNDAMENTALE</b>	1	Comunicarea interactivă
	2	Dezvoltarea profesională
	3	Utilizarea calculatorului
<b>GENERALE PE DOMENIUL DE ACTIVITATE</b>	4	Comunicarea în limbi străine
	5	Transmiterea documentelor
	6	Planificarea activității proprii
<b>SPECIFICE OCUPAȚIEI</b>	7	Prospectarea pieței artistice
	8	Elaborarea ofertelor de prestație artistică
	9	Seleționarea artiștilor
	10	Promovarea artiștilor impresariați
	11	Încheierea contractelor de impresariat artistic
	12	Negocierea contractelor de prestație artistică cu beneficiarii
	13	Acordarea de asistență la încheierea contractelor dintre artiști și beneficiari
	14	Monitorizarea derulării contractelor de prestație artistică
	15	Organizarea întâlnirilor de afaceri

## Descrierea ocupației

**Impresarul artistic** este specialistul care , în baza unei înțelegeri scrise cu un artist interpret sau executant, acționează în numele și pe seama acestuia pentru identificarea posibilităților de execuție sau de interpretare a unor opere literare sau artistice.

Impresarul prospectează piața artistică pentru identificarea potențialilor beneficiari–producători, editori, organizatori de spectacole etc. și stabilirea necesităților acestora. El identifică și selecționează artiștii care corespund criteriilor de promovare, astfel încât oferta de prestații artistice să răspundă cerințelor pieței.

**Impresarul artistic** încheie contracte de reprezentare cu diverși artiști, în condiții de exclusivitate sau ne-exclusivitate, după evaluarea atentă a celor neconsacrați și selecționarea riguroasă a persoanelor consacrate. El elaborează și susține ofertele de prestație artistică în fața clienților, poartă discuții de specialitate și negociază atât clauzele standard ale contractelor dintre artiști și beneficiari, cât și modul specific de lucru al artiștilor.

În unele situații, impresarul artistic finanțează pregătirea unor artiști pe care-i reprezintă, stabilind prioritățile și resursele necesare în acest scop și promovează artiștii în cauză prin mijloace adecvate impactului urmărit asupra publicului țintă.

**Impresarul artistic** acordă asistență de specialitate artiștilor în relația directă cu beneficiarii pentru încheierea contractelor de prestație artistică, mediază dialogul dintre părți și , atunci când este cazul, propune soluții de rezolvare a unor eventuale disensiuni.

**Impresarul artistic** monitorizează derularea contractelor de prestație artistică aflate în curs de desfășurare urmărind respectarea obligațiilor reciproce de către părți și intervenind cu profesionalism, dacă situația o impune, pentru rezolvarea promptă a problemelor.

**Impresarul artistic** lucrează de regulă pe cont propriu, sau în cadrul unei agenții de impresariat, unde, prin specificul profesiei, desfășoară o activitate cu grad ridicat de independență, fiind subordonat direct directorului general.

## UNITATEA 1

### Comunicarea interactivă

#### Descriere

Unitatea descrie competența necesară comunicării eficiente cu diverse persoane aflate în contact în timpul desfășurării activității profesionale.

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. Informațiile sunt selectate cu atenție și verificate cu responsabilitate. 1.5. Schimbul de informații este realizat cu operativitate, prin utilizarea mijloacelor de comunicare adecvate.
2. Participă la discuții pe teme profesionale	2.1. Discuțiile purtate au în vedere atingerea obiectivelor propuse. 2.2. Discuțiile sunt purtate cu calm și echilibru, respectându-se punctul de vedere al interlocutorului. 2.3. Punctele de vedere proprii sunt comunicate deschis, pentru clarificarea problemelor apărute. 2.4. Opiniile sunt susținute cu argumente clare, prin intervenții prompte, logice, cu referire directă la subiectul abordat. 2.5. Interlocutorii sunt tratați cu înțelegere și atenție. 2.6. Eventualele divergențe sunt rezolvate cu tact, într-o manieră constructivă.

#### *Gama de variabile*

Metode de comunicare: în scris și verbal

Tipul comunicării: comunicare formală, informală

Mijloace de comunicare: telefon, fax, e-mail, corespondență.

Obiectivele comunicării: negocieri, încheieri de contracte, prospectarea pieței etc.

#### *Ghid pentru evaluare*

Cunoștințele necesare se referă la:

- mijloace de comunicare
- tehnici de negociere
- terminologia de specialitate.

La evaluare se urmărește:

- capacitatea de exprimare concisă, clară și la obiect a punctelor de vedere
- capacitatea de utilizare a unui limbaj adecvat situației și interlocutorilor;
- capacitatea de alegere a mijloacelor de comunicare cele mai adecvate scopului comunicării.
- capacitatea de rezolvare a conflictelor.

## UNITATEA 2

## Dezvoltarea profesională

**Descriere:**

Unitatea descrie competența necesară pentru identificarea nevoilor personale de instruire și dezvoltarea profesională în vederea realizării în condiții optime a activităților specifice.

Elemente de competență	Criterii de realizare
1. Identifică necesitățile proprii de instruire	1.1. Necesarul de instruire este identificat cu realism în funcție de nivelul de pregătire propriu. 1.2. Necesarul de instruire se stabilește pe baza autoevaluării obiective. 1.3. Nevoile de instruire sunt stabilite în funcție de cerințele și noutățile din domeniu.
2. Stabilește metodele de instruire	2.1. Metodele de instruire sunt stabilite în funcție de nevoile de instruire. 2.2. Metodele de instruire sunt stabilite în funcție de posibilitățile existente. 2.3. Metodele de instruire sunt alese cu realism, în vederea asigurării unei eficiențe maxime a pregătirii.
3. Realizează autoinstruirea	3.1. Autoinstruirea se desfășoară continuu, în corelație cu necesitățile identificate prin autoevaluare. 3.2. Autoinstruirea se realizează cu responsabilitate, în funcție de obiectivele urmărite.
4. Participă la pregătire/instruire	4.1. Participarea la pregătire se face cu responsabilitate pentru însușirea optimă a cunoștințelor necesare. 4.2. Participarea la cursuri se face în mod activ, asigurându-se asimilarea cunoștințelor la nivelul propus. 4.3. Instruirea se realizează ori de câte ori este nevoie, în corelație cu noutățile relevante pentru activitatea desfășurată.

**Gama de variabile**

Metode de instruire: autoinstruire, schimburi de experiență, navigare pe Internet, participare la cursuri etc.

**Ghid pentru evaluare**

Cunoștințele necesare se referă la:

- utilizarea calculatorului
- navigarea pe Internet
- tipuri de surse de informare

La evaluare se va urmări:

- capacitatea de autoevaluare obiectivă pentru identificarea necesităților proprii de instruire
- disponibilitatea de a participa la cursuri de perfecționare;
- interesul manifestat pentru autoperfecționarea continuă;
- capacitatea de asimilare și de memorare cât mai completă a noilor cunoștințe din domeniu
- ușurința de operare cu termenii de specialitate.

## UNITATEA 3

### Utilizarea calculatorului

#### Descriere:

Unitatea descrie competența necesară pentru operarea calculatorului în scopul sistematizării informațiilor și utilizării băncii de date pentru activitatea specifică de impresariere.

Elemente de competență	Criterii de realizare
1. Introduce date în calculator	1.1. Datele sunt introduse cu acuratețe, în conformitate cu scopul propus. 1.2. Datele sunt introduse corect, în corelație cu cerințele aplicației software. 1.3. Datele sunt organizate în mod logic, pentru o ușoară accesare.
2. Prelucrează informațiile	2.1. Informațiile introduse sunt verificate cu atenție pentru asigurarea corectitudinii bazei de date. 2.2. Informațiile sunt salvate și păstrate cu respectarea condițiilor de securitate și confidențialitate. 2.3. Bazele de date sunt reactualizate permanent. 2.4. Informațiile sunt arhivate pe diferite suporturi de memorie, asigurându-se conservarea și accesul rapid la acestea, ori de câte ori este nevoie.
3. Tipărește documente specifice	3.1. Documentele specifice finale sunt listate în conformitate cu scopul urmărit. 3.2. Documentele sunt tipărite în numărul de exemplare solicitat, în funcție de necesități. 3.3. Documentele sunt listate cu verificarea îndeplinirii criteriilor de calitate.

#### *Gama de variabile*

Scop propus la introducerea informațiilor: bancă de date artiști aflați sub contract, bancă de date potențiali colaboratori, bancă de date beneficiari tradiționali și potențiali beneficiari, listă evenimente ce urmează a se organiza, diverse modele de contracte cadru etc.

Suporturi de memorie: CD, dischete etc.

Documente specifice: contracte diverse, oferte de prestație artistică, CV-uri etc.

Criterii de calitate: aspect îngrijit, respectarea formatului necesar, documente complete etc.

#### *Ghid pentru evaluare*

Cunoștințele necesare se referă la:

- noțiuni de operare PC
- navigarea pe Internet
- limbajul de specialitate

La evaluare se va urmări:

- capacitatea de introducere corectă a datelor
- ușurința în operarea calculatorului
- atenția în tipărirea documentelor specifice respectând criteriile de calitate necesare

## UNITATEA 4

### Comunicarea în limbi străine

#### Descriere

Unitatea descrie competența necesară pentru preluarea și transmiterea informațiilor specifice în limbi străine de largă circulație, comunicarea de mesaje coerente, în diverse contexte, pentru purtarea de dialoguri în situații conversaționale curente sau în contact cu profesioniști din domeniu.

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
<b>1. Primește și transmite informații</b>	1.1. Primirea și transmiterea mesajelor 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.
<b>2. Participă la discuții pe teme profesionale/diverse</b>	2.1. Opiniile sunt exprimate coerent și fluent pentru clarificarea problemelor apărute; 2.2. Modul de adresare este civilizată și politicos; 2.3. Discuțiile pe teme profesionale sunt purtate cu utilizarea termenilor de specialitate specifici domeniului; 2.4. Dialogurile pe teme diverse se susțin cu exprimarea clară a ideilor și prin utilizarea unui limbaj corect.

#### GAMA DE VARIABLE

Teme de dialog: profesionale, contractuale, probleme diverse, prezentarea ofertelor de prestație artistică, furnizarea de informații din domeniul artistic, prezentarea unor persoane necunoscute etc.

Tipuri de comunicare: formală, informală.

Forme de comunicare: scrisă, verbală.

#### GHID PENTRU EVALUARE

Cunoștințe :

- vocabularul de bază al limbii străine
- noțiuni de morfologie și sintaxă ale limbii străine respective
- reguli gramaticale
- situații conversaționale frecvent întâlnite
- termenii de specialitate din domeniu

Evaluarea va urmări :

- capacitatea de a înțelege corect punctele esențiale din vorbirea standard pe teme fundamentale
- Modalitatea de exprimare a mesajelor orale cu utilizarea unor expresii coerente în descrierea experiențelor proprii și a diferitelor activități;
- Capacitatea de a prezenta activități/detalii legate de profesie;
- Capacitatea de a argumenta opiniile personale, proiecte personale și profesionale;
- Capacitatea de a redacta corect texte pe teme de interes personal/profesional
- Capacitatea de a înțelege informațiile conținute în texte redactate în limbaj uzual sau oficial pe teme personale sau profesionale;
- Capacitatea de a furniza informații artistice de specialitate în limbi străine de circulație internațională
- Capacitatea de a utiliza limbajul de specialitate

## UNITATEA 5

**Transmiterea documentelor****Descriere:**

Unitatea descrie competența necesară pentru transmiterea documentelor specifice utilizând modalitatea cea mai adecvată scopului propus.

<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare</b>
<b>1.</b> Stabilește destinația documentelor	1.1. Destinația documentelor este stabilită în corelație cu scopul propus. 1.2. Destinația documentelor este stabilită în funcție de conținutul lor. 1.3. Destinația documentelor este stabilită în conformitate cu prevederile legislative în vigoare.
<b>2.</b> Stabilește modalitățile de transmitere	2.1. Modalitățile de transmitere sunt stabilite în funcție de destinația documentelor. 2.2. Modalitățile de transmitere sunt stabilite în funcție de timpul disponibil și termenul de predare a documentelor. 2.3. Modalitățile de transmitere sunt stabilite în funcție de tipul documentelor.
<b>3.</b> Transmite documentele specifice	3.1. Documentele sunt transmise cu utilizarea modalității celei mai eficiente, în funcție de scopul propus. 3.2. Documentele sunt transmise operativ, respectând termenele prestabilite. 3.3. Documentele sunt transmise complet, respectându-se principiul confidențialității.

***Gama de variabile***

Documente: oferte către beneficiari, analize de piață, contracte diverse, situații financiare etc.

Destinația documentelor: beneficiari, instituții diverse, alți impresari, artiști, etc.

Scopul propus: contactarea unor noi potențiali beneficiari, răspunsuri la cereri de oferte primite, reglementarea unor probleme contractuale etc.

Modalități de transmitere: poștă, poștă specială, fax, curier, delegat, transmitere directă, e-mail etc.

***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințele necesare se referă la:

- tipuri de documente de transmis
- destinația documentelor și termenele de transmitere
- modalități de transmitere a documentelor

La evaluare se urmărește:

- capacitatea de stabilire a destinației documentelor în funcție de scopul propus
- capacitatea de stabilire a mijloacelor de transmitere adecvate, în corelație cu conținutul documentelor și timpul avut la dispoziție
- capacitatea de transmitere a documentelor specifice utilizând modalitatea cea mai indicată și respectând principiul confidențialității

## UNITATEA 6

### Planificarea activității proprii

**Descriere:**

Unitatea descrie competența necesară pentru stabilirea caracteristicilor esențiale ale contextului muncii în vederea planificării eficiente a activităților de desfășurat.

Elemente de competență	Criterii de realizare
1. Stabilește prioritățile zilnice	1.1.Prioritățile sunt stabilite cu discernământ, în funcție de specificul activității. 1.2.Prioritățile zilnice sunt stabilite cu responsabilitate pentru asigurarea fluenței în activitate și evitarea disfuncționalităților.
2. Planifică etapele activităților	2.1.Etapele de realizare a activităților sunt stabilite corect și realist, în funcție de complexitatea proiectelor artistice. 2.2.Etapele activității sunt stabilite cu atenție, în vederea încadrării în termenele de finalizare a proiectelor. 2.3.Programul întocmit este flexibil, asigurând posibilitatea operării de modificări și adaptări la situații neprevăzute. 2.4. Programul de activități este întocmit cu atenție ținând cont de etapele stabilite astfel încât să se asigure corelarea între termenele intermediare.
3. Revizuieste planul de activități	3.1.Activitățile nerealizate sunt replanificate prompt pentru încadrarea în termenele prestabilite. 3.2.Durata activităților este restabilită în funcție de timpul disponibil și de priorități. 3.3.Activitățile replanificate sunt corelate permanent cu cele aflate în derulare pentru asigurarea cursivității programului de realizat.

***Gama de variabile***

Priorități: întâlniri cu clienții, întâlniri cu artiști diverși, semnări de contracte, negocieri etc.  
Situații neprevăzute: amânarea unor spectacole, absențe ale diverșilor participanți , întâlniri urgente solicitate de clienți etc.

***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințele necesare se referă la:

- prioritățile în activitatea desfășurată
- noțiuni de planificare și organizare;
- tipuri de disfuncționalități posibile și de situații neprevăzute

La evaluare se urmărește:

- capacitatea de identificare a priorităților în activitate
- capacitatea de planificare a etapelor activității zilnice
- capacitatea de analizare a activităților de îndeplinit
- capacitatea de evaluare a complexității activităților de îndeplinit
- capacitatea de respectare a programului de activități și a termenelor stabilite
- capacitatea de adaptare a programului la situații neprevăzute fără afectarea termenului final.

## UNITATEA 7

## Prospectarea pieței artistice

**Descriere:**

Unitatea descrie competența necesară pentru identificarea artiștilor preferați de public și a potențialilor beneficiari, analizarea atentă a informațiilor și prelucrarea acestora pentru corelarea ofertei de prestații artistice cu cererea existentă pe piață.

<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare</b>
1. Identifică artiștii care corespund criteriilor agenției	1.1. Artiștii sunt identificați prin aplicarea unor metode specifice. 1.2. Artiștii sunt identificați permanent, în scopul corelării ofertei de impresariere cu cerințele spectatorilor. 1.3. Artiștii sunt identificați cu obiectivitate, în funcție de criterii prestabilite.
2. Identifică potențialii beneficiari	2.1. Potențialii beneficiari sunt identificați în funcție de specificul evenimentelor artistice organizate. 2.2. Potențialii beneficiari sunt identificați în funcție de caracteristicile locațiilor în care se organizează evenimentele artistice. 2.3. Identificarea beneficiarilor se realizează permanent pe baza unor criterii prestabilite. 2.4. Beneficiarii sunt identificați prin aplicarea unor metode specifice.
3. Culege date privind concurența	3.1. Culegerea de date se realizează prin aplicarea unor metode diverse de investigare. 3.2. Datele culese sunt corecte și relevante în raport cu scopul propus. 3.3. Datele sunt culese în corelație cu specificul activității de impresariere desfășurate. 3.4. Datele culese se referă la toate aspectele relevante privind concurența.
4. Analizează informațiile culese	4.1. Informațiile sunt analizate cu discernământ, în scopul dezvoltării activității proprii. 4.2. Informațiile sunt analizate operativ, în funcție de necesitățile obiective. 4.3. Informațiile sunt analizate în funcție de obiectivele propuse în planul propriu de activitate.
5. Elaborează studiul de piață	5.1. Studiul de piață elaborat este viabil și util. 5.2. Studiul de piață este complet și detaliat. 5.3. Studiul de piață este elaborat prin selecționarea, sintetizarea și structurarea atentă a informațiilor culese.

### ***Gama de variabile***

Metode specifice de identificare: observare directă a prestației artistice, discuții cu beneficiarii, studiul mass-mediei etc.

Criterii de identificare: preferințele publicului, calitatea prestației, potențialul de dezvoltare al artistului, trăsături de caracter și comportament, tarife practicate etc.

Beneficiari potențiali: organizatori de spectacole, producători de evenimente artistice, producători de fonograme etc.

Specificul evenimentelor artistice: spectacole de operă, folclor, divertisment etc.

Caracteristicile locațiilor: dimensiune, condiții de securitate ale artiștilor, condiții de muncă (căldură, iluminare, aerisire, protecție împotriva intemperiilor etc.)

Criterii de identificare a beneficiarilor: putere financiară, seriozitate contractuală, tarife practicate etc.

Metode specifice de identificare a beneficiarilor: observare directă a condițiilor oferite, discuții cu artiștii și alți beneficiari, studiul informațiilor prezentate pe Internet și în mass-media etc.

Metode de investigare: studiul mass-media, obținere de informații din discuții cu artiștii, obținere de informații de pe Internet etc.

Aspecte relevante privind concurența: poziția pe piață, proiecte de viitor, artiști aflați în portofoliu, tarife practicate, alte avantaje salariale, raport calitate/preț privind serviciile prestate etc.

Relevanța datelor se referă la: veridicitate, diversitate, arie de cuprindere etc.

### ***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințele necesare se referă la:

- noțiuni de marketing
- tehnici de comunicare
- tipuri de surse de informații

La evaluare se va urmări:

- obiectivitatea în identificarea artiștilor și a potențialilor beneficiari existenți pe piață
- capacitatea de obținere a informațiilor privind concurența
- capacitatea de analiză și sinteză a informațiilor obținute
- capacitatea de elaborare a unui studiu de piață viabil și util prin selecționarea și structurarea atentă a informațiilor dobândite

## UNITATEA 8

## Elaborarea ofertelor de prestație artistică

**Descriere:**

Unitatea descrie competența necesară conceperii și redactării ofertelor de prestație artistică în vederea obținerii de contracte pentru artiștii impresariați.

Elemente de competență	Criterii de realizare
1. Identifică necesitățile potențialilor beneficiari	1.1.Necesitățile potențialilor beneficiari sunt identificate prin metode specifice. 1.2.Necesitățile potențialilor beneficiari sunt identificate în timp util, pentru elaborarea ofertelor de prestație artistică în corelație cu acestea. 1.3.Necesitățile potențialilor beneficiari sunt identificate permanent pentru corelarea activității de impresariere cu dinamica cererii existente pe piața artistică.
2.Selectează cererile de ofertă	2.1.Cererile de ofertă primite de la beneficiari sunt selectate cu atenție în urma unei analize minuțioase a acestora. 2.2.Cererile de ofertă sunt analizate și selectate în funcție de obiectivele activității de impresariere. 2.3.Cererile de ofertă sunt selectate în funcție de trăsăturile beneficiarului.
3.Selecționează artiștii impresariați	3.1.Arțiștii aflați sub contract de impresariere artistică sunt selecționați cu atenție, în funcție de posibilitățile de încadrare în cerințele beneficiarilor. 3.2.Arțiștii sunt selectați în funcție de calitatea prestațiilor anterioare. 3.3.Arțiștii sunt selectați avându-se în vedere clauzele conținute în contractele de impresariere.
4. Elaborează ofertele de prestație artistică	4.1.Ofertele sunt elaborate în corelație cu conținutul cererilor de ofertă selecționate. 4.2.Ofertele se întocmesc în mod operativ. 4.3.Ofertele sunt elaborate corect și complet, conținând toate informațiile necesare. 4.4.Ofertele sunt redactate folosind limbajul de specialitate adecvat. 4.5.Ofertele elaborate sunt însoțite atunci când este necesar, de materiale de prezentare adecvate.

**Gama de variabile**

Metode specifice de identificare: discuții directe, studiul cererilor de ofertă, culegere de informații din mass-media, Internet etc.

Obiective ale activității de impresariere: lansare pe piață a artiștilor noi, obținerea de contracte favorabile pentru artiștii din portofoliu, promovarea artiștilor, obținerea unor beneficii financiare în corelație cu volumul de activitate depus, atragerea unor noi beneficiari etc.

Impresar artistic - 15 unități

Trăsăturile beneficiarului: seriozitate în relații contractuale, credibilitate, putere financiară, calitatea bazei materiale puse la dispoziție etc.

Cerințele beneficiarilor: datele de identificare ale artiștilor, calitatea prestației artistice, durata prestației artistice, preș, garanții etc.

Beneficiari: organizatori de spectacole, producători de fonograme, producători de spectacole radio TV, etc.

Clauze conținute în contractele de impresariere: exclusivitate, valoarea baremului minim pentru o prestație artistică, durata prestației artistice, locul și rolul în cadrul spectacolului, facilități oferite ( transport, hrană, cazare, acompaniament etc. )

Informații necesare pentru elaborarea ofertei: numele artiștilor participanți, tipul prestației artistice, durata prestației artistice, repertoriul, tarif propus, elemente de logistică necesare etc.

Materiale promoționale: casete video, CD-uri, casete audio, albume foto etc.

### ***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințele necesare se referă la:

- noțiuni specifice domeniului economico-financiar
- comunicare în limbi străine
- noțiuni de operare PC
- conținutul contractelor de impresariere încheiate
- particularitățile artiștilor aflați sub contract.

La evaluare se va urmări:

- capacitatea de analiză și selecție obiectivă a cererilor de ofertă primite
- capacitatea de selecționare a artiștilor aflați sub contract în conformitate cu cerințele beneficiarilor
- capacitatea de redactare a unei oferte complete și convingătoare în corelație cu cererile de ofertă selecționate
- calitatea ofertelor de prestație artistică elaborate

## UNITATEA 9

## Seleționarea artiștilor

**Descriere:**

Unitatea descrie competența necesară pentru selecționarea artiștilor consacrați, liberi de contract și a artiștilor neconsacrați în vederea încheierii de către aceștia a contractelor de impresariere artistică.

<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare</b>
<b>1.Evaluează artiștii neconsacrați</b>	1.1.Evaluarea artiștilor neconsacrați se realizează prin stabilirea metodelor de evaluare relevante. 1.2.Evaluarea artiștilor neconsacrați se realizează prin aplicarea unor instrumente adecvate. 1.3.Evaluarea artiștilor neconsacrați se efectuează pe baza unor criterii corelate cu obiectivul evaluării 1.4.Decizia în urma evaluării se bazează pe colectarea dovezilor necesare și suficiente privind competențele artistice.
<b>2.Selecționează artiștii consacrați</b>	2.1.Arțiștii sunt selecționați în corelație cu situația contractuală a acestora. 2.2.Arțiștii sunt selecționați în conformitate cu cerințele beneficiarilor. 2.3.Arțiștii sunt selecționați în funcție de particularitățile acestora și specificul rolurilor pe care urmează să le interpreteze.
<b>3.Stabilește termenii precontractuali</b>	3.1.Termenii precontractuali sunt stabiliți cu discernământ, pe baza cererilor artistului. 3.2.Termenii precontractuali sunt stabiliți cu atenție, în corelație cu obiectivele activității artistice. 3.3.Termenii precontractuali sunt stabiliți în mod echilibrat, în concordanță cu posibilitățile reale ale părților. 3.4.Termenii precontractuali vizează elementele esențiale ale contractului.

**Gama de variabile**

Metode de evaluare: observare directă, studiul portofoliului, analiza referințelor de la terți, simulare etc.

Instrumente de evaluare: metode de evaluare operaționalizate cuprinzând obiectivele evaluării, rezultatul așteptat și modalitatea de apreciere a rezultatului obținut.

Criterii de evaluare: aspectul fizic, calități artistice, starea de sănătate etc.

Cerințele beneficiarilor: organizarea unor turnee, serii de spectacole, producerea unor fonograme, clip-uri, video-clipuri etc.

Particularități le artiștilor: genul artistic practicat, cota de piață, potențialul artistic, trăsături de caracter și comportament, tarife practicate etc.

Cererile artistului: logistica necesară desfășurării activității, procentul din încasări aferent impresarului, condiții generale de muncă, diverse facilități ( transport, masă, cazare gratuite, telefon etc.), condiții speciale etc.

Impresar artistic - 15 unități

Elementele esențiale ale contractelor: exclusivitate sau neexclusivitate, durata, aspecte financiare, obligațiile părților, clauze de reziliere/încetare a contractului, penalizări etc.

### ***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințe:

- metode de evaluare
- modul de aplicare a instrumentelor de evaluare
- criteriile de evaluare specifice
- portofoliul de artiști aflați în evidență
- obiectivele activității proprii de impresariere
- tehnica negocierii
- legislație contractuală

La evaluare se va urmări:

- modul de stabilire a metodelor de evaluare adecvate
- modul de aplicare a instrumentelor de evaluare utilizate
- discernământul în adoptarea deciziilor privind selecționarea artiștilor în corelație cu cerințele beneficiarilor și capacitatea lor artistică
- capacitatea de aplicare a tehnicilor de negociere în stabilirea termenilor precontractuali cu artiștii ce urmează a fi impresariați
- capacitatea de susținere a prevederilor legislației contractuale în dialogul cu artiștii ce urmează a fi impresariați.

## UNITATEA 10

### Promovarea artiștilor impresariați

#### Descriere

Unitatea descrie competența necesară promovării artiștilor impresariați prin selectarea corectă a tipului și mijloacelor de promovare cu impact asupra publicului țintă.

Elemente de competență	Criterii de realizare
1.Stabilește bugetul pentru promovare	1.1.Bugetul pentru promovare este stabilit în funcție de politica economică a agenției/impresarului. 1.2.Bugetul este stabilit pe baza analizei detaliate a potențialului artistului. 1.3.Bugetul pentru promovare este stabilit în funcție de prevederile contractelor încheiate. 1.4.Bugetul pentru promovare este stabilit urmărindu-se atragerea de fonduri din diverse surse de finanțare.
2.Selectează mijloacele de promovare	2.1. Selectarea mijloacelor de promovare este realizată în funcție de impactul acestora asupra grupului țintă vizat. 2.2.Alegerea mijloacelor de promovare este realizată în funcție de tipul de prestație artistică practicat. 2.3.Alegerea mijloacelor de promovare este făcută cu respectarea încadrării în bugetul promoțional prestabilit.
3.Alege tipul de promovare	3.1.Tipul de promovare este ales în funcție de natura produsului artistic comercializat. 3.2.Tipul de promovare este ales în corelație cu scopul urmărit. 3.3.Tipul de promovare este ales în funcție de bugetul prestabilit și impactul așteptat asupra publicului.
4.Organizează/participă la manifestări promoționale	4.1.Organizarea/participarea la manifestările promoționale se realizează urmărindu-se în permanență îndeplinirea obiectivelor propuse pentru promovarea artistului. 4.2.Manifestările promoționale sunt organizate cu respectarea condițiilor prestabilite. 4.3.Manifestările promoționale sunt organizate într-o manieră atractivă și convingătoare, adecvată publicului țintă.

#### *Gama de variabile*

Contracte încheiate: contracte de impresariere, contracte de promovare

Surse de finanțare: sponsori, donații etc.

Mijloace de promovare: prospecte, cataloage, pliante, înregistrări audio-video, promovare mass-media etc.

Impresar artistic - 15 unități

Grup țintă: adolescenți, persoane de vârstă a treia, grupuri cu opțiuni artistice diverse etc.

Tip de prestație artistică: dans, interpretare vocală sau instrumentală, teatru, interpretare roluri de circ etc.

Tip de promovare: agresiv, ofensiv, de menținere etc.

Produs artistic promovat: roluri diverse, melodii interpretate, înregistrări video etc.

Scopul urmărit: intrare pe piață, menținere pe piață, relansare, promovare evenimente speciale etc.

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

Manifestări promoționale: turnee promoționale, prezentări ale artiștilor/produselor artistice în cadrul unor emisiuni televizate și de radio etc.

### ***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințele necesare se referă la:

- noțiuni de legislație economico-financiară
- legislație privind sponsorizarea
- mijloace de promovare
- tipuri de promovare
- noțiuni privind organizarea manifestărilor de promovare

La evaluare se va urmări:

- capacitatea de a stabili resursele financiare în funcție de politica economică a agenției/impresarului
- abilitatea de a alege corect cele mai eficiente tipuri și mijloace de promovare
- capacitatea de organizare a unor manifestări promoționale atractive și convingătoare
- capacitatea de participare în cadrul unor manifestări promoționale urmărind îndeplinirea obiectivelor propuse pentru promovarea artiștilor

## UNITATEA 11

**Încheierea contractelor de impresariat artistic****Descriere:**

Unitatea descrie competența necesară pentru negocierea clauzelor contractuale și încheierea contractelor de impresariere cu artiștii.

<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare</b>
1. Întocmește proiectul de contract	1.1. Proiectul de contract este întocmit respectându-se toate prevederile legislative în vigoare. 1.2. Proiectul de contract este întocmit cu includerea tuturor informațiilor semnificative pentru relația profesională care urmează a fi stabilită între părți. 1.3. Proiectul de contract este clar, corect și utilizează limbajul de specialitate necesar.
2. Prezintă artiștilor proiectul de contract	2.1. Proiectul de contract este prezentat detaliat, cu explicarea semnificației clauzelor contractuale. 2.2. Proiectul de contract este prezentat cu claritate, evidențiindu-se drepturile și obligațiile ambelor părți. 2.3. Proiectul de contract este prezentat într-un limbaj accesibil, adaptabil interlocutorului, prezentându-se argumentele justificative necesare.
3. Negociază clauzele contractuale	3.1. Clauzele contractuale sunt negociate abordând o atitudine cordială, dar fermă. 3.2. Clauzele contractuale sunt negociate susținând cu consecvență interesele agenției, pe bază de argumente. 3.3. Clauzele contractuale sunt negociate folosind un limbaj clar și concis. 3.4. Timpul afectat negocierilor este suficient pentru discuții și aprobări. 3.5. Îmbunătățirile rezultate din negocieri, acceptate de părți, se definesc în mod clar și sunt consemnate cu acuratețe.
4. Încheie contractul de impresariere	4.1. Contractul este redactat respectându-se toate aspectele rezultate în urma negocierii. 4.2. Forma finală a contractului este verificată de ambele părți din punct de vedere al corectitudinii și includerii tuturor informațiilor necesare. 4.3. Eventualele erori de formă și conținut sunt remediate cu operativitate. 4.4. Contractul este încheiat cu respectarea cerințelor legale/prevederilor normelor interne ale agenției..

### ***Gama de variabile***

Informații semnificative: părțile contractante, obiectul contractului, aspecte financiare, obligațiile părților, clauze de forță majoră, rezolvarea litigiilor etc.

Părțile contractelor: agenție/impresar, artist.

Prevederi ale normelor interne: persoane care semnează contractul, aplicarea ștampilei, viza compartimentului juridic, număr de exemplare etc.

### ***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințele necesare se referă la:

- legislația specifică în vigoare
- elemente economico-financiare
- particularitățile artistului
- obiectivele activității de impresariere
- informații privind tarifele practicate pe piața artistică

La evaluare se va urmări:

- modul de întocmire a proiectelor contractelor de impresariere artistică
- abilitatea în explicarea și argumentarea clauzelor contractuale
- capacitatea de aplicare a tehnicilor de negociere în concordanță cu particularitățile interlocutorilor și în contexte diferite
- capacitatea de transpunere în formă contractuală a elementelor negociate cu artistul
- capacitatea de sinteză a informațiilor necesare pentru redactarea contractului
- corectitudinea și acuratețea redactării unui contract de impresariere artistică
- atenția în verificarea formei finale a contractului
- rigurozitatea manifestată în asigurarea prevederilor legislative în vigoare și/sau a normelor interne ale agenției referitoare la forma și conținutul contractului încheiat

## UNITATEA 12

### Negocierea contractelor de prestație artistică cu beneficiarii

#### Descriere:

Unitatea descrie competența necesară impresarului pentru susținerea convingătoare a ofertelor de prestație artistică, negocierea clauzelor contractuale și obținerea acordului din partea beneficiarilor în vederea încheierii contractelor cu artiștii.

Elemente de competență	Criterii de realizare
1. Susține oferta de prestație artistică	1.1.Oferta de prestație artistică este susținută în concordanță cu necesitățile beneficiarului identificate în prealabil. 1.2.Oferta de prestație artistică este susținută în funcție de politica agenției/impresarului. 1.3.Oferta de prestație artistică este susținută în corelație cu potențialul și disponibilitatea artiștilor aflați sub contract de impresariere. 1.4.Oferta de prestație artistică este susținută prin prezentarea de materiale suplimentare..
2.Negociază clauzele contractuale	2.1.Clauzele contractuale sunt negociate într-o manieră cordială, dar fermă. 2.2.Obiecțiile beneficiarului sunt identificate în corelație cu prevederile contractului de impresariere. 2.3.Contracarea eventualelor obiecții se efectuează prin metode specifice. 2.4.Negocierea se efectuează avându-se în vedere realizarea unui echilibru de interese. 2.5. Negocierea se realizează în limitele împuternicirii acordate de artist.
3.Obține acceptul din partea beneficiarului	3.1.Forma și tipul acceptului sunt în funcție de limitele împuternicirii acordate de către artist. 3.2.Acceptul este obținut după abordarea tuturor aspectelor esențiale pentru relația de colaborare. 3.3.Acceptul este obținut respectându-se prevederile legislative în vigoare. 3.4.Contractul de prestație artistică este încheiat direct, atunci când este cazul, în conformitate cu prevederile contractului de impresariere.

#### *Gama de variabile*

Necesitățile beneficiarului: tipul prestației artistice, durata prestației, cota de piață a artistului, tarife practicate de către artist, logistica artistului etc.

Materiale suplimentare de prezentare: casete audio, video, CD-uri, albume foto, dosar de presă etc.

Împuternicire acordată de artist: specială ( pentru un contract ), generală ( pentru mai multe contracte )

Tipul acceptului: de principiu, definitiv

Forma acceptului: accept verbal, precontract, contract

Impresar artistic - 15 unități

Prevederi contract de impresariere: drept de reprezentare și semnătură în numele artistului, obținerea acordului artistului înainte de semnarea contractului etc.

Aspecte esențiale pentru relația de colaborare: tipul prestației artistice, număr de prestații, periodicitate, aspecte financiare, drepturile și obligațiile părților etc.

### ***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințele necesare se referă la:

- legislația specifică
- limbi străine
- elemente economico-financiare
- tehnici de negociere
- prevederile contractului de impresariere
- necesitățile beneficiarului
- noțiuni de psihologie

La evaluare se urmărește:

- puterea de convingere și coerența în susținerea ofertei de prestație artistică
- abilitatea, tenacitatea și flexibilitatea, diplomația în contracararea obiecțiilor exprimate de beneficiari
- realismul în realizarea echilibrului de interese între părți
- modul de respectare a prevederilor împuternicirii acordate de artistul impresariat
- rigurozitatea în abordarea tuturor aspectelor esențiale pentru relația de colaborare în vederea obținerii acceptului din partea beneficiarului, cu respectarea prevederilor legislative în vigoare.

## UNITATEA 13

**Acordarea de asistență la încheierea contractelor dintre artiști și beneficiari****Descriere:**

Unitatea descrie competența necesară pentru susținerea artiștilor în discuțiile cu beneficiarii în vederea încheierii contractelor de prestație artistică și medierea dialogului dintre părți.

Elemente de competență	Criterii de realizare
1. Mediază dialogul dintre părți	1.1.Dialogul dintre părți este mediat susținând cu consecvență obligațiile asumate prin contractul de impresariere. 1.2.Dialogul este mediat respectând termenii acceptului obținut din partea beneficiarului. 1.3.Dialogul este mediat cu tact și flexibilitate, urmărind punerea de acord a intereselor celor două părți . 1.4.Clauzele contractuale sunt susținute ori de câte ori este nevoie, cu argumente solide și în cunoștință de cauză.
2. Propune soluții de rezolvare a eventualelor disensiuni	2.1.Soluțiile propuse sunt realiste,viabile și acceptabile pentru ambele părți. 2.2.Soluțiile propuse servesc în permanență interesele artistului și ale agenției. 2.3.Soluțiile sunt prezentate într-un limbaj adecvat interlocutorilor.
3. Verifică modul de încheiere a contractului dintre artist și beneficiar	3.1.Contractul dintre artist și beneficiar este verificat cu atenție avându-se în vedere aspectele relevante pentru colaborare. 3.2.Forma și conținutul contractului corespund prevederilor legislative în vigoare. 3.3.Semnarea contractului de către artist se efectuează în cunoștință de cauză, după consultarea impresarului și clarificarea finală a tuturor problemelor de interes.

**Gama de variabile**

Părți aflate în dialog: artiști și beneficiari ( organizatori de spectacole, producători de fonograme, realizatori de emisiuni radio-TV etc. ).

Forma contractului: număr de exemplare, semnături ale părților, aplicarea ștampilei etc.

**Ghid pentru evaluare**

Cunoștințele necesare se referă la:

- tehnici de negociere
- limbi străine
- prevederile contractului de impresariere
- termenii acceptului din partea beneficiarului
- legislația specifică domeniului

La evaluare se va urmări:

- capacitatea de susținere a obligațiilor asumate prin contractul de impresariere și de respectare a termenilor acceptului de la beneficiar pentru punerea de acord a intereselor celor două părți
- capacitatea de detaliere și argumentare în fața părților a conținutului clauzelor contractuale
- capacitatea de a oferi soluții realiste în vederea aplanării eventualelor disensiuni
- atenția și responsabilitatea în verificarea formei și conținutului contractului încheiat între artist și beneficiar

## UNITATEA 14

### Monitorizarea derulării contractelor de prestație artistică

#### Descriere:

Unitatea descrie competența necesară pentru monitorizarea derulării contractelor aflate în curs de desfășurare, în vederea asigurării conformității cu clauzele prestabilite.

Elemente de competență	Criterii de realizare
1. Culege informații privind contractele aflate în derulare	1.1. Informațiile sunt culese în timp util, astfel încât să poată servi la soluționarea eventualelor probleme intervenite. 1.2. Informațiile sunt culese în mod selectiv, urmărindu-se relevanța lor pentru activitatea desfășurată. 1.3. Informațiile sunt culese cu atenție, verificându-se corectitudinea acestora.
2. Propune soluții pentru eliminarea disfuncționalităților apărute	2.1. Soluțiile propuse sunt corelate cu tipul disfuncționalităților constatate. 2.2. Soluțiile privind eliminarea disfuncționalităților sunt propuse în funcție de posibilitățile de rezolvare disponibile. 2.3. Soluțiile sunt propuse cu operativitate pentru remedierea rapidă a problemelor apărute în relația cu artiștii și beneficiarii.

#### *Gama de variabile*

Informațiile se referă la: respectarea obligațiilor de către artist, asigurarea de către beneficiar a condițiilor de muncă prestabilite, moralitatea și seriozitatea artistului, respectarea programului etc.

Disfuncționalități: întârzieri în efectuarea plăților, calitatea scăzută a prestației artistice, nerespectarea prevederilor reglementărilor interne, abateri disciplinare etc.

#### *Ghid pentru evaluare*

Cunoștințele necesare se referă la:

- conținutul contractului de prestație artistică încheiat între artist și beneficiar
- modalități de aplanare a conflictelor

La evaluare se va urmări:

- atenția și selectivitatea cu care sunt culese informațiile
- capacitatea de a propune soluții realiste pentru eliminarea disfuncționalităților în relația cu clienții
- capacitatea de verificare a corectitudinii informațiilor.

## UNITATEA 15

## Organizarea întâlnirilor de afaceri

**Descriere:**

Unitatea descrie competența necesară pentru organizarea unor întâlniri de afaceri diverse în scopul lărgirii bazei de colaboratori și a creării de premise pentru dezvoltarea activității de impresariat artistic.

Elemente de competență	Criterii de realizare
1. Asigură condițiile de desfășurare a întâlnirilor de afaceri	<p>1.1. Locul pentru desfășurarea întâlnirilor de afaceri este ales în funcție de tipul partenerilor de afaceri.</p> <p>1.2. Întâlnirile de afaceri sunt programate în corelație cu timpul disponibil al părților participante.</p> <p>1.3. Întâlnirile sunt pregătite cu atenție și minuțiozitate în concordanță cu obiectivele organizatorului.</p> <p>1.4. Întâlnirile sunt organizate într-o manieră profesională, în corelație cu resursele disponibile.</p> <p>1.5. Întâlnirile sunt desfășurate într-un cadru agreabil, relaxat, pentru determinarea unei atitudini favorabile din partea invitaților.</p>
2. Prezintă informații generale privind activitatea de impresariere	<p>2.1. Informațiile prezentate sunt generice, vizând punerea în temă a beneficiarului cu activitatea de impresariere desfășurată.</p> <p>2.2. Informațiile sunt prezentate cu claritate, într-o manieră agreabilă, pentru captarea atenției interlocutorilor.</p> <p>2.3. Informațiile sunt expuse în mod accesibil, cu responsabilitate și profesionalism.</p>
3. Stabilește posibilități de contactare reciprocă	<p>3.1. Posibilitățile de contactare reciprocă sunt stabilite pe baza intereselor comune identificate în cadrul întâlnirii de afaceri.</p> <p>3.2. Posibilitățile de contactare sunt stabilite cu precizarea tuturor detaliilor necesare.</p> <p>3.3. Posibilitățile de contactare sunt stabilite cu specificarea mijloacelor de comunicare agreate.</p>

**Gama de variabile**

Tipul partenerilor de afaceri: beneficiari ( organizatori de spectacole, producători de fonograme, realizatori de emisiuni radio-TV etc. ), alți impresari, artiști.

Obiectivele organizatorului: creșterea numărului de artiști consacrați impresariați, sporirea notorietății artiștilor, câștigarea de noi piețe, creșterea numărului de beneficiari etc.

Informații: tipul de prestații artistice, calitatea prestațiilor artistice, locul pe piață al impresarului/agenției, putere financiară etc.

Interese comune: promovarea unor anumiți artiști, contracte reciproc avantajoase, colaborări între impresari, câștigarea unor noi piețe etc.

Detalii necesare: loc de întâlnire, momentul întâlnirilor viitoare, posibilități de comunicare etc.

Mijloace de comunicare: fax, e-mail, corespondență, telefon etc.

### ***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințele necesare se referă la:

- limbi străine
- noțiuni de comunicare și relații publice
- tipuri de mijloace de comunicare
- obiectivele activității proprii de impresariere

La evaluare se va urmări:

- capacitatea de a organiza întâlniri de afaceri pe o anumită temă, adaptate categoriei de parteneri vizați
- capacitatea de prezentare a unor informații generice privind activitatea de impresariere unor categorii diverse de interlocutori
- capacitatea de a stabili detaliile unor contacte ulterioare întâlnirii de afaceri