Cahier des charges - *modèle*

|  |  |
| --- | --- |
| Compagnie | ABC |
| Fonction du collaborateur | Danseur |
| Titulaire | M. Prénom Nom |
| Taux d’activité | 100% |

1. Mission et raison d’être de la fonction

- Collaborer à la création et à la réalisation de la pièce chorégraphique ”Xyz” par la mise à disposition d’habilités physiques pour l’exécution de mouvements, de créativité et de propositions en relation aux directives données par le chorégraphe.

- Interprétation de la pièce en représentations publiques.

2. Profil de la fonction

* 1. Qualifications (certificats, diplômes) et expériences requises
* Formation professionnelle en danse contemporaine avec de bonnes bases de ballet.
* Expérience en compagnie professionnelle de plusieurs années.
  1. Compétences requises (techniques et sociales)
* Excellente maîtrise technique du mouvement.
* Improvisation.
* Esprit de collaboration en équipe.
* Gestion émotionnelle et maturité personnelle.

3. Position hiérarchique

3.1 Supérieur direct

- Le chorégraphe.

3.2. Relations fonctionnelles

- La direction de la compagnie.

- Le chorégraphe.

- L’administateur.

- Les autres collaborateurs.

4. Remplacement

- Polyvalence nécessaire au remplacement d’autres danseurs.

5. Autorité, pouvoir de décision

- Sur délégation du chorégraphe dans le cadre de ses responsabilités.

6. Responsabilités, attributions

- Préparation physique au travail.

- Suivi du cours de danse quotidien de compagnie.

- Participer à la recherche chorégraphique.

- Assurer la bonne exécutions des mouvements et des propositions artistiques qui sont demandés.

- Engager sa créativité et faire des propositions.

- Intégrer les directives d’interprétation du chorégraphe.

- Participer aux répétitions et aux essayages de costumes.

- Assurer les représentations publiques et leur qualité d’interprétation.

7. Autres responsabilités

- Donner le cours de danse quotidien occasionnellement.

- Animer des ateliers occasionnels pour les classes d’écoles.

- Participer à des séances d’information et de médiation.

- Aider aux différentes tâches de rangement.

- Développer et entretenir des relations de confiance avec les interlocuteurs et partenaires tant internes qu’externes à la compagnie.

- Agir conformément aux objectifs de la compagnie.

- Savoir faire passer l’intérêt général avant l’intérêt particulier.

8. Qualité et sécurité à respecter

- Respecter les réglementations, normes, directives et recommandations.

- Proposer toute mesure utile à l’amélioration de la sécurité dans le travail et des conditions de travail.

- Rechercher la qualtié et l’efficacité.

9. Formation continue

- Le titulaire veille à actualiser ses connaissances en lien avec sa fonction de manière à fournir des prestations de qualité.

- Il participe aux éventuelles formations proposées par la compagnie.

10. Risques et contraintes

- Horaires souples avant une première et en tournée.

- Travail le soir et le dimanche possible.

- Déplacements hors du lieu habituel de travail lors de tournées sur plusieurs jours et à l’étranger.

11. Conditions de travail

- Selon contrat de travail.

12. Etendue du cahier des charges

Le présent cahier des charges n’a pas un caractère exhaustif. Il a pour but de fixer le cadre général des principales activités et responsabilités de l’employé au sein de la compagnie.

Lieu: …………………………………… Date:……………………………………..

Le titulaire ……………………………………………

Représentant de la compagnie ……………………………………………