

Standard ocupațional
Impresar artistic, cod COR 333908

Inițiator:

Institutul Național Pentru Cercetare și Formare Culturală (INCFC)

Data elaborării:

01.04.2024 – 03.01.2025

Autori:

09.04.2025 – 18.04.2025

Dr. Georgeta VLĂDUȚU, specialist formare profesională INCFC,
impresar artistic;

Dana-Ligia NECULA, specialist formare profesională, impresar
artistic;

Verificare profesională:

Cristian - Sorin OCHIU,
impresar artistic FORWARD AGENCY SRL

Data verificării:

08.01.2025

23.04.2025

Avizare:

Ministerul Culturii

Data avizării:

11.03.2025

11.06.2025

Validare documentație:

Comitetul Sectorial din Ramura Cultura

Data validării sectoriale:

03.07.2025

Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări

Data aprobării:

Decizia ANC nr. 266/29.07.2025

Nr. RS – 12/29.07.2025

STRUCTURA STANDARDULUI OCUPAȚIONAL

SECȚIUNEA A - CERINȚELE PIETEI MUNCII

1. Denumirea grupei de bază și a ocupației/codul COR aferent

Grupa de bază 3339 – Agenți de servicii comerciale neclasificați în grupele de bază anterioare
Impresar artistic, cod COR 333908

2. Denumirea tradusă a ocupației (En):

Talent agent

3. Descriere și activități/sarcini specifice grupei de bază

3.1. Descrierea grupei de bază în cadrul căreia este încadrată ocupația, conform COR/ ISCO-08

3339 Agenți de servicii comerciale neclasificați în grupele de bază anterioare.
Această grupă de bază cuprinde agenții de servicii comerciale neclasificați în altă parte în grupa minoră 333 – Agenți de servicii comerciale. De exemplu, grupa de bază include pe cei care stabilesc contracte de afaceri, vând servicii comerciale, cum ar fi spațiu publicitar în mass-media, aranjează contracte pentru atleți de performanță, animatori și artiști, pentru publicarea de cărți, producția de piese de teatru sau de înregistrări, interpretări și vânzări de muzică și vânzări de proprietăți și bunuri prin licitație.

3.2. Activități/ sarcini specifice ale grupei de bază conform ISCO-08

- (a) obținerea de informații despre serviciile de vândut și nevoile potențialilor cumpărători;
- (b) negocierea contractelor în numele vânzătorului sau cumpărătorului și explicarea termenilor de vânzare și de plată către client;
- (c) semnarea acordurilor în numele vânzătorului sau cumpărătorului și asigurarea respectării contractului;
- (d) asigurarea faptului că serviciul de afaceri achiziționat este pus la dispoziția cumpărătorului în formatul convenit la momentul convenit;
- (e) vânzarea prin licitație a diferitelor tipuri de proprietăți, mașini, mărfuri, animale, artă, bijuterii și alte obiecte.
- (f) organizarea de excursii de grup pentru călătorii de afaceri sau de vacanță și efectuarea de rezervări în masă pentru călătorii și cazare.

4. Activități/ sarcini specifice ale ocupației

1. Planifică și organizează activități

Planifică numărul maxim de activități profesionale pe care este în măsură să le îndeplinească într-o anumită perioadă de timp;
Stabilește prioritățile zilnice.

2. Utilizează instrumente digitale pentru colaborare, creare de conținuturi și soluționare de probleme

Aplică tehnici de tehnoredactare computerizată;
Utilizează software pentru prezentări.

3. Acționează pentru reducerea impactului nefavorabil al activităților profesionale asupra mediului

Aplică normele de protecție a mediului, specifice locului de muncă;
Identifică posibile surse de poluare;
Gestionează corect selecția, depozitarea și evacuarea deșeurilor rezultate în urma desfășurării activității.

4. Învăță pe tot parcursul vieții

Identifică nevoile proprii de pregătire personală și profesională;
Participă la programe de pregătire personală și profesională;
Evaluează calitatea și relevanța sesiunilor de formare;
Studiază literatura de specialitate, participă la workshop-uri, seminarii și alte forme de pregătire.

5. Asumarea responsabilităților

Analizează consecințele deciziilor luate, pe care și le asumă.

6. Aplică prevederile normelor de sănătate și securitate în muncă și ale reglementărilor din domeniul situațiilor de urgență

Aplică normele de securitate și sănătate în muncă;
Identifică situațiile de risc;
Aplică procedurile de urgență și evacuare;
Cunoaște tipurile de accidente de muncă posibile și modalități de prevenire a producerii lor.

7. Aplică prevederile actelor normative specifice domeniului, codului de etică și de conduită profesională

Respectă principiile de etică și deontologie profesională;
Urmărește aplicarea prevederilor legislației privind contractele specifice domeniului.

8. Asigură egalitatea de gen în activitatea sa

Promovează egalitatea de șanse și de tratament egal între femei și bărbați;
Urmărește aplicarea principiului remunerării egale pentru muncă egală între femei și bărbați;
Promovează prevenirea și combaterea hărțuirii la locul de muncă.

9. Lucrează în echipă la locul de muncă

Cunoaște rolurile și atribuțiile individuale în cadrul echipei;
Respectă raporturile ierarhice și funcționale în cadrul echipei.

10. Comunică cu colegii și clienții, eficient

Adaptează stilul de comunicare în funcție de destinatar;
Acordă atenție interlocutorului;
Folosește ascultarea activă;
Utilizează limbajul de specialitate.

11. Dezvoltă rețele profesionale și parteneriate

Cunoaște regulile de realizare a rețelilor profesionale și a parteneriatelor;
Identifică oportunități de realizare a parteneriatelor;
Realizează rețele profesionale.

12. Participă la evenimente în scop profesional

Se pregătește adecvat pentru participarea la evenimentele de profil și de business;
Participă activ și eficient la evenimentele de profil și de business.

13. Identifică noi talente în domeniul de activitate

Identifică potențialul de performanță al tinerelor talente;
Elaborează și aplică strategiilor de retenție a talentelor;
Recrutează cu succes artiști talentați.

14 Administrează contracte specifice domeniului profesional

Cunoaște prevederile legislației contractuale referitoare la impresărierea artiștilor
Identifică particularitățile diferitelor tipuri de contracte în funcție de specificul situațiilor concrete;
Completează corect și complet diferite tipuri de contracte specifice domeniului.

15.Efectuează cercetare de piață

Cunoaște metodele de cercetare a pieței;
Înțelege importanța cercetării de piață în planificarea strategică a unei afaceri;
Aplică metodele de cercetare de piață;
Elaborează corect rapoarte de cercetare de piață.

16.Aplică managementul riscurilor în domeniul profesional

Identifică și clasifică riscurile potențiale care se pot manifesta în activitățile profesionale;
Elaborează proceduri de evaluare, monitorizarea și tratare a riscurilor;
Urmărește aplicarea procedurii de management a riscurilor.

17.Întocmește bugetele activităților

Întocmește bugetul în funcție de specificul acțiunii și resursele materiale disponibile;
Urmărește realizarea obiectivelor financiare prestabilite;
Monitorizează permanent modul de derulare a prevederilor bugetare;
Adaptează bugetul la apariția unor situații neprevăzute.

18. Aplică tehnici de negociere

Cunoaște tehnicile și tacticile de negociere;
Cunoaște elementele de bază privind comunicarea eficientă, cu accent pe aspectele paraverbale și limbajul corpului;
Aplică tehnicile și tacticile de negociere.

19.Se adaptează la solicitările creative ale artiștilor

Facilitează exprimarea viziunilor creative ale artiștilor cu care colaborează;
Creează cadrul favorabil pentru exprimarea artistică originală a artiștilor;
Se adaptează la solicitările creative ale artiștilor.

20.Asigură compatibilitatea între locul de desfășurare a spectacolului și artiști

Identifică posibilitățile tehnice ale locației;
Identifică cerințele tehnice ale artistului;
Asigură resursele tehnice necesare pentru satisfacerea cerințelor artistului.

21.Intocmește calendarul activităților artistice pentru artiștii aflați sub contract

Cunoaște diferite metode de planificare a activităților;
Utilizează instrumente de planificare a activităților;
Planifică activitățile artistului.

22.Stabilește contacte cu organizatorii, producătorii evenimentelor artistice și cu artiști consacrați/ celebrități

Cunoaște regulile de respectat pentru a realiza o întâlnire de afaceri de succes;
Participă la întâlniri de afaceri;
Rezolvă situațiile neprevăzute apărute pe timpul întâlnirilor.

23.Analizează date referitoare la artiști și beneficiari și întocmește baze de date

Cunoaște rolul bazelor de date și al elementelor specifice bazelor de date;
Organizează informațiile deținute în bazele de date;
Analizează datele referitoare la artiști, beneficiari și alte categorii profesionale incluse în bazele de date.

24.Consiliază artiștii aflați sub contract în privința oportunităților în carieră

Pregătește sesiunea de consiliere;
Elaborează un plan de acțiune, în vederea soluționării unor situații constatate în cadrul sesiunii de consiliere;
Evaluează corect rezultatele acțiunilor întreprinse.

25.Prospectează piața artistică și identifică noi clienți

Aplică metodelor de prospectare a pieței artistice;
Analizează informațiile obținute ca urmare a prospectării pieței artistice.

26. Planifică obiective specifice pe termen scurt, mediu și lung pentru artiști

Cunoaște etapele de elaborare a strategiei de dezvoltare a carierei;
Definește împreună cu artistul scopul și obiectivele pe termen scurt, mediu și lung;
Evaluează strategia de dezvoltare a carierei artistice.

27. Elaborează propuneri privind participarea artiștilor la diferite proiecte

Cunoaște abilitățile artiștilor aflați sub contract;
Propune artiștilor proiecte în funcție de abilitățile lor.

28. Prezintă artiștii potențialilor angajatori

Pregătește artiști pentru întocmirea unui curriculum vitae eficient;
Cunoaște elementele care trebuie prezentate la un interviu de angajare;
Pregătește artiștii pentru susținerea interviurilor și audițiilor.

29. Monitorizează/urmărește aplicarea legislației privind dreptul de autor și drepturile conexe

Cunoaște reglementările care guvernează proprietatea intelectuală;
Cunoașterea rolului organismelor de gestiune colectivă;
Întocmește contracte de drept de autor independent sau cu sprijinul unui consultant de specialitate în domeniul juridic;
Poate înscrie prestațiile artistice ale artiștilor aflați sub contract la organisme de gestiune colectivă.

30. Contribuie la promovarea artiștilor aflați sub contract

Cunoaște regulile de întocmire a planului de promovare;
Identifică corect principalele modalități de promovare a artistului;
Elaborează mesaje de promovare;
Conduce eficient campania de promovare a unui artist.

31. Impresariază producții artistice

Identifică categoriile de producții artistice și aspectele specifice/definiții ale acestora;
Impresariază producții artistice;
Cunoașterea rolului organismelor de gestiune colectivă specifice diferitelor categorii de producții artistice;
Întocmește contracte de drept de autor independent sau cu sprijinul unui consultant de specialitate în domeniul juridic specific;
Poate depune playlist-uri sau poate înscrie prestațiile artistice ale artiștilor la organisme de gestiune colectivă.

5. Competențe

Ponderea competențelor :¹

Grupa C 1.1 Competențe cheie/educaționale 5%, dintre care competențe digitale minimum 2%

Grupa C 1.2 Competențe transversale/sociale/mediu/ verzi: 5%

Grupa C 1.3 Competențe de bază personale /atitudini: 5%

Grupa C 2.1 Competențe comune la locul de muncă: 5%

Grupa C 2.2 Competențe tehnice generale: 5%

Grupa C 3.1 Competențe fundamentale profesionale: 20 %

Grupa C 3.2 Competențe de domeniu: 25%

Grupa C 3.3 Competențe de specialitate : 15%

Grupa C 3.4 Competențe de specializare: 15%.

Grupa C 1.1 Competențe cheie/educaționale

1. Planifică și organizează activități

2. Utilizează instrumente digitale pentru colaborare, creare de conținuturi și soluționare de probleme

Grupa C 1.2 Competențe transversale/sociale/mediu/ verzi

3. Acționează pentru reducerea impactului nefavorabil al activităților profesionale asupra mediului

Grupa C 1.3 Competențe de bază personale /atitudini

4. Învăță pe tot parcursul vieții

5. Asumarea responsabilităților

Grupa C 2.1 Competențe comune la locul de muncă

6. Aplică prevederile normelor de sănătate și securitate în muncă și ale reglementărilor din domeniul situațiilor de urgență

7. Aplică prevederile actelor normative specifice domeniului, codului de etică și de conduită profesională

8. Asigură egalitatea de gen în activitatea sa

Grupa C 2.2 Competențe tehnice generale

9. Lucrează în echipă la locul de muncă

10. Comunică cu colegii și clienții eficient

Grupa C 3.1 Competențe fundamentale profesionale

11. Dezvoltă rețele profesionale și parteneriate

12. Participă la evenimente în scop profesional

13. Identifică noi talente în domeniul de activitate

14. Administrează contracte specifice domeniului profesional

Grupa C 3.2 Competențe de domeniu

15. Efectuează cercetare de piață

16. Aplică managementul riscurilor în domeniul profesional

17. Întocmește bugetele activităților

18. Aplică tehnici de negociere

Grupa C 3.3 Competențe de specialitate

19. Se adaptează la solicitările creative ale artiștilor

20. Asigură compatibilitatea între locul de desfășurare a spectacolului și artiști

21. Întocmește calendarul activităților artistice pentru artiștii aflați sub contract

22. Stabilește contacte cu organizatorii, producătorii evenimentelor artistice și cu artiști consacrați/celebritați

23. Analizează date referitoare la artiști și beneficiari și întocmește baze de date

24. Consiliază artiștii aflați sub contract, în privința oportunităților în carieră

¹ Se va stabili în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 772/2022 privind aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile pentru formarea profesională a adulților, precum și pentru abrogarea Hotărârii Guvernului nr. 844/2002 privind aprobarea nomenclatoarelor calificărilor profesionale pentru care se asigură pregătirea prin învățământul preuniversitar, precum și durata de școlarizare; Pentru ocupații de nivel 1-5 de calificare, conform CNC se vor respecta prevederile Ordinului nr. 3001/39/2022 privind aprobarea metodologiei de alocare a nivelurilor de calificare pentru calificările de nivel 1-5 din Cadrul național al Calificărilor.

Grupa C 3.4 Competențe de specializare

- 25. Prospectează piața artistică și identifică noi clienți
- 26. Planifică obiective specifice pe termen scurt, mediu și lung pentru artiști
- 27. Elaborează propuneri privind participarea artiștilor la diferite proiecte
- 28. Prezintă artiștii potențialilor angajatori
- 29. Monitorizează/urmărește aplicarea legislației privind dreptul de autor și drepturile conexe
- 30. Contribuie la promovarea artiștilor aflați sub contract
- 31. Impresariază producții artistice

6. Niveluri de calificare/ educație:

6.1. Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC)

4

6.2. Nivelul de referință conform Cadrului European al Calificărilor (EQF)

4

6.3. Nivelul educațional corespondent, conform ISCED - 2011

3

7. Acces la altă/alte ocupație/ocupații cuprinsă/ cuprinse în COR

Acces la ocupație/ocupații de același nivel de calificare, conform CNC, pe bază de experiență/recunoaștere de competențe din grupele C1 – C3.2

impresar muzical 333903

impresar teatru 333904

8. Informații suplimentare

Impresarul artistic este specialistul care, în baza unei înțelegeri scrise cu un artist sau executant, acționează în numele și pe seama acestuia pentru identificarea posibilităților de execuție sau de interpretare a unor opere literare sau artistice. Totodată, el poate reprezenta o instituție de spectacole sau de concerte pentru valorificarea unei/unor producții artistice.

Impresarul artistic este întâlnit în literatura de specialitate și sub denumirile, provenite din limba engleză, de „booking agent”/„manager of artist”/„representative-agent”, „promoter” sau chiar „talent agent”.

Impresarul artistic încheie contracte de reprezentare cu diverși artiști, în condiții de exclusivitate sau neexclusivitate. Impresarul elaborează și prezintă ofertele de prestație artistică în fața clienților (organizatori de spectacole, producători din mediul public sau mediul privat etc); impresarul poartă discuții de specialitate și negociază, atât clauzele standard, ale contractelor dintre artiști și beneficiari, cât și modul specific de lucru cu artiștii. El monitorizează derularea contractelor de prestație artistică încheiate de artiști și beneficiari, urmărind respectarea obligațiilor reciproce de către părți și intervine cu profesionalism dacă apar situații problematice. În anumite situații, dacă acest lucru este acceptat de ambele părți și prevăzut contractual, impresarul artistic finanțează pregătirea și promovarea unor artiști pe care-i reprezintă, stabilind prioritățile și alocând resursele necesare în acest scop.

Practicarea ocupației de impresar artistic, are particularități specifice reglementate de legislația în vigoare. Pentru a practica profesia de impresar artistic, impresarul trebuie să fie absolvent a unui program de formare profesională, pentru ocupația impresar artistic. După certificare, persoana respectivă, trebuie să promoveze un examen de evaluare susținut în fața Comisiei pentru atestare și avizare în domeniul impresariatului artistic, potrivit prevederilor legislației în vigoare. Impresarul lucrează, pe cont propriu sau în cadrul unei agenții de impresariat unde, unde prin specificul profesiei, desfășoară o activitate cu grad ridicat de independență, fiind subordonat, de regulă, direct managerului.

SECȚIUNEA B - CERINȚE PENTRU EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

1. Informații despre programul de educație și formare profesională

1.1. Cerințe specifice de acces la program

1.1.1. Competențe și deprinderi necesare accesului la program:

Nu este cazul

1.1.2. Condiții minime de acces la program, raportate la nivelul de studii:

Niveluri de studii:

- Învățământ primar ☐
- Învățământ gimnazial (secundar inferior) ☐
- Învățământ secundar superior :
(primii doi ani de liceu) ☐
- Învățământ secundar superior:
 - Învățământ profesional prin școli profesionale ☐
 - Învățământ liceal, fără diplomă de bacalaureat ☒
 - Învățământ liceal, cu diplomă de bacalaureat ☐
- Învățământ postliceal ☐
- Învățământ superior cu diplomă de licență ☐
- Învățământ superior cu diplomă de master ☐

1.1.3. Alte studii necesare:

Nu este cazul!

1.1.4. Cerințe speciale:

Nu este cazul!

2. Descrierea programului de educație și formare profesională

2.1. Durata totală, nr. ore didactice: din care:

teorie,

practică

Număr de credite: 72 ECTS

2.2. Planul de pregătire (anexa nr. 1 la prezentul standard ocupațional)

2.3. Programa de pregătire teoretică și practică (anexa nr. 2 la prezentul standard ocupațional)

2.4. Echipamente/utilaje/programe software etc. necesare pregătirii teoretice și practice

Pentru pregătirea practică sunt necesare următoarele:

- Sala de curs dotată cu mese de studiu și scaune de birou, aparatură și echipamente specifice (videoproiector, flipchart, birotică, laptop, acces internet, ecran proiecție etc.)
- Echipamente software microsoft windows, pachetul office, resurse web standarde și documente legislative (portal legislativ),
- Echipamente și materiale informative privind măsurile de protejare a mediului,
- resurse informative online despre autoritățile care reglementează formarea profesională pe plan național și internațional/UE,
- fișe de post, standarde, acte normative,
- instrucțiuni și planuri (instrucțiuni SSM, planul de prevenire și protecție, planul de evacuare în caz de incendiu), echipamente și instalații destinate apărării împotriva incendiilor etc.
- Resurse web canale, înregistrări, social media, studii de caz publicate/documentate, filme didactice, etc.
- Contracte specifice domeniului artistic - model de lucru,
- Fișe de lucru, consumabile etc.

Pentru pregătirea teoretică sunt necesare următoarele:

- Sala de curs dotată cu mobilierul adecvat,
- echipamente IT: calculator/PC, tablă, videoproiector sau smart TV, ecran de proiecție, internet, rețea wireless, platformă digitală de educație, flipchart, ș.a.,
- cursuri tipărite sau în format electronic, materiale pe suport digital, resurse web (site-uri ale autorităților care reglementează formarea profesională pe plan național și internațional/UE), literatură de specialitate,
- studii/ cercetări de piață, baze de date documentate/publicate, filme educaționale, reglementări licențiere software, diverse programe software, componente hardware, fișe de lucru, consumabile (foi de flipchart, markere și alte rechizite) etc.

2.5. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru formatori și instructori/preparatori formare

Pentru pregătirea teoretică:

- Absolvent studii superioare cu diplomă de licență;
- Pregătire de specialitate/calificări în domeniu;
- Experiență practică în domeniul impresariatului artistic de minim 2 ani (dovedită prin contracte, adeverințe, declarație pe propria răspundere);
- Să fie certificați, conform prevederilor legale în vigoare.

Pentru pregătirea practică:

- Formatori absolvenți de învățământ superior calificați în domeniu sau în domenii conexe.
- Instructori preparatori formare absolvenți studii liceale, calificați în domeniul impresariatului artistic;
- Formatorii/Instructorii formare pentru pregătirea practică trebuie să aibă experiență de minimum 2 ani, în ultimii 5 ani, în domeniul impresariatului artistic;
- Formatorii și instructorii/preparatori formare trebuie să fie certificați, conform prevederilor legale în vigoare.

2.6. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru evaluatorii de competențe profesionale

Nu este cazul.

SECȚIUNEA C - ASUMAREA STANDARDULUI

1. Informații referitoare la procesul de elaborare, verificare, validare, avizare și aprobare a standardului ocupațional:

1.1. Realizare:

Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală (INCFC)

Autori:

Dr. Georgeta VLĂDUȚU, specialist formare profesională INCFC, impresar artistic;

Dana-Ligia NECULA, specialist formare profesională, impresar artistic;

Instituția/instituțiile/persoane interesate **Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală (INCFC)**

Data elaborării: 01.04.2024 – 03.01.2025, 09.04.2025 – 18.04.2025

1.2. Verificare:

Specialist/Instituția de profil:

Cristian - Sorin OCHIU, impresar artistic FORWARD AGENCY SRL

Data verificării: 08.01.2025, 23.04.2025

1.3. Avizare:

Minister de resort/Asociație profesională/Instituție de reglementare/Instituție de profil

Ministerul Culturii

Data avizării: 11.03.2025; 11.06.2025

1.4. Validare documentație:

Comitetul Sectorial din Ramura Cultura

Data validării 03.07.2025

1.5. Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări conform deciziei nr.266 din data 29.07.2025

PLAN DE PREGĂTIRE

Nr. crt.	Competența dobândită	Disciplină/ Modul	Nr. ore teorie	Nr. ore practică	Nr. credite asociate
1	Planifică și organizează activități	1.Planificarea activităților (45 ore) C1.1	15	30	3
2	Utilizează instrumente digitale pentru colaborare, creare de conținuturi și soluționare de probleme	II.Organizarea digitală a activităților (45 ore) C1.1	15	30	3
3	Acționează pentru reducerea impactului nefavorabil al activităților profesionale asupra mediului	III.Protejarea mediului (30 ore) C1.2	10	20	2
4	Învăță pe tot parcursul vieții	IV.Dezvoltarea personală și profesională (60 ore) C1.3	10	20	2
5	Asumarea responsabilităților		10	20	2
6	Aplică prevederile normelor de sănătate și securitate în muncă și ale reglementărilor din domeniul situațiilor de urgență	V.Aplicarea prevederilor actelor normative în domeniul SSM (30 ore) C2.1	10	20	2
7	Aplică prevederile actelor normative specifice domeniului, codului de etică și de conduită profesională	VI.Cadrul normativ și etic al profesiei (30 ore) C2.1	5	10	1
8	Asigură egalitatea de gen în activitatea sa		5	10	1
9	Lucrează în echipă la locul de muncă	VII.Lucrul în echipă și comunicarea (30 ore) C2.2	5	10	1
10	Comunică cu colegii și clienții eficient		5	10	1
11	Dezvoltă rețele profesionale și parteneriate	VIII.Dezvoltarea relațiilor în domeniul profesional (75 ore) C3.1	10	20	2
12	Participă la evenimente în scop profesional		15	30	3
13	Identifică noi talente în domeniul de activitate	IX.Identificarea talentelor (75 ore) C3.1	25	50	5
14	Administrează contracte specifice domeniului profesional	X.Intocmirea și administrarea contractelor (75 ore) C3.1	25	50	5

15	Efectuează cercetare de piață	XI.Cercetarea de piață și întocmirea bazelor de date (60 ore) C3.2	20	40	4
16	Aplică managementul riscurilor în domeniul profesional	XII.Managementul riscurilor (60 ore) C3.2	20	40	4
17	Întocmește bugetele activităților	XIII.Intocmirea bugetului (60 ore) C3.2	20	40	4
18	Aplică tehnici de negociere	XIV.Tehnici de negociere (60 ore) C3.2	20	40	4
19	Se adaptează la solicitările creative ale artiștilor	XV.Asigurarea condițiilor necesare efectuării prestației artistice (45 ore) C3.3	5	10	1
20	Asigură compatibilitatea între locul de desfășurare a spectacolului și artiști		10	20	2
21	Întocmește calendarul activităților artistice pentru artiștii aflați sub contract	XVI.Coordonarea activității artiștilor (30 ore) C3.3	10	20	2
22	Stabilește contacte cu organizatorii, producătorii evenimentelor artistice și cu artiști consacrați/celebrități	XVII.Organizarea agendei de întâlniri și contacte (30 ore) C3.3	10	20	2
23	Analizează date referitoare la artiști și beneficiari și întocmește baze de date	XVIII.Administrarea și actualizarea bazei de date cu artiști și beneficiari (30 ore) C3.3	10	20	2
24	Consiliază artiștii aflați sub contract, în privința oportunităților în carieră	XIX.Consilierea artiștilor (30 ore) C3.3	10	20	2
25	Prospectează piața artistică și identifică noi clienți	XX.Prospectarea pieței artistice (30 ore) C3.4	10	20	2
26	Planifică obiective specifice pe termen scurt, mediu și lung pentru artiști	XXI. Elaborarea strategiei de dezvoltare profesională a artistului (60 ore) C3.4	10	20	2
27	Elaborează propuneri privind participarea artiștilor la diferite proiecte		5	10	1
28	Prezintă artiștii potențialilor angajatori		5	10	1
29	Monitorizează/urmărește aplicarea legislației privind dreptul de autor și drepturile conexe	XXII. Legislația privind dreptul de autor și drepturile conexe (30 ore) C3.4	10	20	2

30	Contribuie la promovarea artiștilor aflați sub contract	XXIII.Promovarea artiștilor (30 ore) C3.4	10	20	2
31	Impresariază producțiile artistice	XXIV.Impresarierea producțiilor artistice (30 ore) C3.4	10	20	2
	TOTAL NR ORE		360	720	72
	TOTAL NR. CREDITE				

**PROGRAMA DE PREGĂTIRE
TEORETICĂ ȘI PRACTICĂ**

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
1	2	4	5	6	7	8	9
1.	Planificarea activităților	<u>1.1. Planificarea activității</u> -Activități profesionale: - Tipuri, - Caracteristici. -Tehnici de planificare a timpului - Managementul bazat pe obiective; - Diagrama importanță/urgență; - Graficul Gantt; - Alte tehnici de management al timpului. -Managementul activităților proprii: - noțiuni de planificare și organizare, - caracteristici generale, - specialiști implicați, personal colaboratori, - resurse necesare, - priorități, - situații neprevăzute, factori perturbatori, - rezolvarea de probleme	<u>Teorie</u> Expunere Exemplificare Dialog ghidat Studiul de caz Joc de rol	<u>Teorie</u> Flipchart Laptop Videoproiector Film educațional demonstrativ Suport de curs	Cunoașterea tehnicilor de planificare a activităților proprii.	15	
			<u>Practică</u> Demonstrație Exerciții Aplicații practice	<u>Practică</u> Fișe de lucru	Planificarea și revizuirea activităților proprii planificate, în vederea respectării termenelor stabilite pentru fiecare din obiectivele propuse.		30

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
2.	Organizarea digitală a activităților	<u>2.1.Utilizarea instrumentelor digitale</u> 2.1.1.Programe software și sisteme hardware -Programe software folosite pentru gestionarea datelor și elaborarea documentelor specifice activităților profesionale: • Programe de sistem -sisteme de operare; • Programe de aplicații –software de aplicații. 2.1.2.Sisteme hardware Componente hardware utilizate pentru aplicațiile software. - Utilizarea echipamentelor electronice pentru comunicare (PC, laptop, android, tablete, smart TV etc.); - Utilizarea mijloacelor electronice de comunicare (e-mail, rețele de socializare, platforme de comunicare din mediul online etc.);	<u>Teorie:</u> Expunere Exemplificare Acte normative-legislație specifică	<u>Teorie:</u> Suport de curs Materiale de prezentare Reglementări licențiere software Calculator/ Laptop; Videoproiector Ecran de proiecție Flipchart	Cunoașterea principalelor instrumente digitale software și hardware pentru gestionarea datelor și elaborarea documentelor specifice activităților profesionale. Cunoașterea cadrului legislativ specific utilizării diferitelor sisteme de software.	15	
			<u>Practică:</u> Exerciții practice; Aplicații practice; Studiu de caz	<u>Practică:</u> Programe software, Componente hardware, Calculator/ Laptop Videoproiector Ecran de proiecție Flipchart			30

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
3.	Protejarea mediului	<u>3.1 Reducerea impactului nefavorabil al activităților profesionale asupra mediului</u> 3.1.1. Aplicarea prevederilor actelor normative privind protecția mediului - Reguli privind protecția și conservarea mediului; - Tipuri de surse de poluare; - Măsuri pentru prevenirea apariției surselor de poluare; - Măsuri de intervenție în caz de poluare, corelate cu tipul sursei de poluare; Circuitul deșeurilor și rezidurilor: colectare, depozitare, evacuare.	<u>Teorie:</u> Expunere Prezentare	<u>Teorie:</u> Prezentare PPT Suport de curs Videoproiector Calculator Filme didactice Resurse web	Cunoașterea și aplicarea regulilor privind protecția și conservarea mediului.	10	
			<u>Practică:</u> Aplicații practice Studiu de caz	<u>Practică:</u> Fișe de lucru Materiale informative privind măsurile de protejare a mediului	Depozitarea deșeurilor în locurile special amenajate, pe categorii. Păstrarea curățeniei în spațiile destinate activităților profesionale și anexe. Sortarea corectă și cu responsabilitate, a deșeurilor.		20
4.	Dezvoltarea personală și profesională	<u>4.1.Învățarea pe tot parcursul vieții</u> 4.1.1. Formarea și dezvoltarea profesională - Perfecționarea profesională a specialiștilor în domeniu: necesitate, rol, importanță; - Identificarea nevoilor proprii de pregătire personală și profesională; - Participarea la programe de pregătire personală și profesională;	<u>Teorie</u> Expunere Dezbateri	<u>Teorie</u> Prezentare PPT Suport de curs Videoproiector Calculator Filme didactice Resurse informative online despre autoritățile care reglementează formarea profesională pe	Cunoașterea standardelor de performanță profesională impuse în domeniu. Cunoașterea reglementărilor naționale și internaționale/UE privind mobilitatea specialiștilor în domeniul ocupațional de interes profesional.	10	

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
		- Evaluarea calității și relevanța sesiunilor de formare;		plan național și internațional/UE			
		- Rute profesionale.	Practică Studiul de caz Joc de rol Aplicații practice	Practică Fișe de lucru Resurse informative online despre autoritățile care reglementează formarea profesională pe plan național și internațional/UE	Capacitatea de însușire a tehnicilor de autoperfecționare. Capacitatea de valorificare a experienței dobândite. Capacitatea de atingere a standardelor de performanță profesională. Cunoașterea perspectivelor de evoluție și a alternativelor profesionale.		20
		<u>4.2.Asumarea responsabilității</u> 4.2.1.Aspecte ale asumării responsabilității - Importanța responsabilității - Ce este responsabilitatea; - Care sunt sursele de proveniență a responsabilităților. 4.2.2.Categorii de responsabilități: legală, morală, socială etc.	Teorie Expunere Dezbateri	Teorie Prezentare PPT Suport de curs Videoproiector Calculator Filme didactice	Cunoașterea conceptului de responsabilitate. Cunoașterea obligativităților legale, morale și sociale referitoare la responsabilitate.	10	

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
		4.2.3.Beneficii și costuri în asumarea responsabilității: - Care sunt consecințele asumării responsabilității; - Analiza beneficiilor asumării responsabilității. 4.2.4.Metode de delegare deontologică a responsabilității și de stimulare a lucrului în echipă.	Practică Studiul de caz Joc de rol Aplicații practice	Practică Fișe de lucru Materiale didactice: acte normative/fișe de post, etc.	Capacitatea de însușire a obligațiilor legale, morale și sociale. Capacitatea de înțelegere a consecințelor asumării/neasumării responsabilității. Capacitatea de analizare a beneficiilor asumării responsabilității.		20
5.	Aplicarea prevederilor actelor normative în domeniul SSM	5.1. Sănătatea și securitatea în muncă în spațiile destinate activităților profesionale: - Cadrul legal general care reglementează sănătatea și securitatea în muncă; - Instrucțiunile proprii sănătate și securitatea în muncă; - Instructajul privind sănătatea și securitatea în muncă; - Reguli de utilizare a spațiilor și aparatelor destinate activităților profesionale; - Riscuri și zone cu risc ridicat în spațiile destinate activităților profesionale/ sala de repetiție/pregătire profesională/studiouri de înregistrări; - Norme specifice în situațiile de urgență;	Teorie Expunere Dezbateri	Teorie Prezentare PPT Suport de curs Flipchart Calculator Videoproiector Instrucțiuni SSM proprii Planul de prevenire și protecție Fișe instructaj	Identificarea obligațiilor prevăzute în legislația privind sănătatea și securitatea în muncă care îi revin angajatului. Cunoașterea regulilor de bază pentru acordarea primului ajutor în caz de accidente.	5	
			Practică: Aplicații practice Studiu de caz	Practică Instrucțiuni SSM Planul de prevenire și protecție Fișe instructaj	Aplicarea prevederilor documentelor de sănătatea și securitatea în muncă elaborate pentru activitățile desfășurate în spațiile destinate activităților profesionale.		10

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
		- Raportarea situațiilor care pun în pericol securitatea individuală și colectivă; - Consecințele nerespectării regulilor de securitate și sănătate în muncă; - Conținutul Planului de prevenire și protecție. Noțiuni de prim ajutor în caz de accident.		Aparatură/ echipamente de lucru	Aplicarea manevrelor de prim ajutor în diferite situații sau accidente Aplicarea procedurilor de întreținere a echipamentelor utilizate spațiile de lucru și conexe, de desfășurare a activităților profesionale.		
		<u>5.2 Apărarea împotriva incendiilor</u> - Cadrul legal general care reglementează apărarea împotriva incendiilor și pentru situații de urgență; - Organizarea apărării împotriva incendiilor la locul de muncă; - Conținutul documentelor specifice de apărare împotriva incendiilor; - Dispozitivele, echipamentele, instalațiile, sistemele destinate apărării împotriva incendiilor; - Planul de evacuare în caz de incendiu; - Instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor.	<u>Teorie</u> Prelegere Exemplificare Filme educative	<u>Teorie</u> Prezentare PPT Suport de curs Flipchart; Calculator Videoproiector Planul de evacuare în caz de incendiu	Identificarea drepturilor și obligațiilor prevăzute în legislația privind apărarea împotriva incendiilor pe care le are angajatul/impresarul artistic.	5	
			<u>Practică</u> Exemplificare Aplicații practice	<u>Practică</u> Instrucțiunile proprii de apărare împotriva incendiilor Planul de evacuare în caz de incendiu Fișe instruire pentru apărare	Aplicarea prevederilor documentelor de apărare împotriva incendiilor și pentru situații de urgență elaborate pentru activitățile desfășurate în sălile și spațiile profesionale. Manevrarea cu corectitudine a dispozitivelor și		10

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
				împotriva incendiilor Echipamente și instalații destinate apărării împotriva incendiilor	echipamentelor de luptă împotriva incendiilor.		
6.	Cadrul normativ și etic al profesiei	<u>6.1.Cadrul normativ și etic al profesiei</u> 6.1.1.Etica profesională - Generalități despre etică, morală și deontologie; - Sistemul de valori etice; - Reguli morale; - GDPR (General Data Protection Regulation) – protecția datelor cu caracter personal; - Reglementări naționale și europene/ internaționale privind cerințe legate de capacitatea deplină a persoanelor care au acces la date personale.	<u>Teorie</u> Prezentare interactivă Expunere Dezbateri	<u>Teorie</u> Prezentare PPT Suport de curs Videoproiector Calculator Filme didactice	Cunoașterea prevederilor principiilor etice referitoare la activitatea sa.	5	
			<u>Practică</u> Aplicații practice Studiul de caz Joc de rol	<u>Practică</u> Fișe de lucru Fișe studiu de caz documentate/ publicate	Capacitatea de aplicare permanentă, cu meticulozitate, a normelor de etică și standardele profesionale specifice. Capacitatea de aplicare a prevederilor politicilor de confidențialitate.		10
		<u>6.2. Asigurarea egalității de gen în organizație și în cadrul proiectelor în desfășurare</u> - Conceptul de egalitate de gen;	<u>Teorie</u> Expunere Prezentare ppt	<u>Teorie</u> Flipchart Laptop Videoproiector Suport de curs	Capacitatea de însușire a prevederilor legislației privind egalitatea de gen.	5	

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
		- Legislația națională privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați; - Principii de realizare a egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați; - Domenii de aplicare și indicatori de egalitate; - Obligațiile angajatorilor; - Instituțiile naționale și internaționale responsabile pentru soluționarea litigiilor având ca obiect discriminarea de gen.	Practică Aplicații practice Studiul de caz Joc de rol	Practică Fișe de lucru Fișe studiu de caz documentate/ publicate	Capacitatea de coordonare a întocmirii <i>Planului de acțiune privind implementarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați.</i> Capacitatea de urmărire a aplicării <i>Planului de acțiune privind implementarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați.</i>		10
7.	Lucrul în echipă și comunicarea	7.1.Lucrul în echipă - tipuri de echipe; - rolul echipelor în organizații; - roluri individuale în echipă; - respectarea raporturilor ierarhice și funcționale în cadrul echipei; - avantajele lucrului în echipă;	Teorie Expunere Dezbateri Dialog ghidat	Teorie Prezentare PPT Suport de curs Videoproiector Calculator Filme didactice	Cunoașterea limitelor de competență și a responsabilităților proprii în cadrul echipei. Cunoașterea raporturilor ierarhice și funcționale în cadrul echipei.	5	
			Practică Studii de caz Activitate practică la locul de muncă	Practică Fișe de lucru Fișe studiu de caz documentate/ publicate	Capacitatea de a lucra în echipă, respectând raporturile ierarhice și funcționale.		10
		7.2.Tehnici de comunicare eficientă - Comunicare – prezentare generală; - Comunicarea orală;	Teorie Expunere Dezbateri Dialog ghidat	Teorie Prezentare PPT Suport de curs Videoproiector	Cunoașterea principiilor comunicării.	5	

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
		- Tehnici de comunicare scrisă; - Comunicarea folosind mijloace și echipamente electronice (e-mail, rețele de socializare, platforme de comunicare din mediul online etc.); - Comunicarea verbală/ paraverbală/ non-verbală. - Abilități de comunicare persuasivă; - Metode de comunicare non-agresivă; - Tehnici de prevenire/ rezolvare a conflictelor.		Calculator Filme didactice	Stabilirea corectă a nivelurilor comunicării umane.		
			Practică Studii de caz Activitate practică la locul de muncă Joc de rol	Practică Fișe de lucru Fișe studiu de caz documentate/ publicate	Cunoașterea tipurilor de comunicare și a specificului fiecăruia. Aplicarea corectă a tehnicilor de comunicare scrisă/ orală în funcție de mesajul ce se dorește a fi transmis. Capacitatea de aplicare a tehnicilor de prevenire/rezolvare a conflictelor.		10
8.	Dezvoltarea relațiilor în domeniul profesional	8.1 Dezvoltarea rețelelor profesionale și a parteneriatelor - Managementul stakeholderilor; - Stakeholderii, capacitatea și cerințele lor; - Forme de parteneriate și parteneri; - Acordul de parteneriat; - Reguli pentru construirea și crearea de rețele eficiente de parteneriat; - Dezvoltarea de parteneriate media; - Dezvoltarea de relații cu sponsorii; - Identificarea și utilizarea unor linii de finanțare pentru proiectele artistice;	Teorie Expunere Prezentare ppt	Teorie Flipchart Laptop Videoproiector Suport de curs	Cunoașterea regulilor de realizare a rețelelor profesionale și a parteneriatelor	10	
			Practică Aplicații practice Studiul de caz Joc de rol	Practică Fișe de lucru Fișe studiu de caz documentate/ publicate	Capacitatea de identificare a oportunităților de realizare a parteneriatelor. Capacitatea de încheiere a parteneriatelor. Capacitatea de identificare a potențialilor sponsori și a altor forme de finanțare.		20

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
		- Aplicarea unor principii și metode de fundraising.			Capacitatea de realizare a rețelelor profesionale.		
		<u>8.2.Participarea la evenimente de profil</u> - Rolul și importanța conferințelor (evenimentelor) de profil, întâlniri cu personalități ale mediului artistic, cultural, sportiv, politic și ale mediului de afaceri/ business; - Planificarea participării la o conferință de profil sau de business; - Pregătirea pentru eveniment; - Interacțiuni pe timpul evenimentului;	<u>Teorie</u> Expunere Dezbatere Dialog ghidat	<u>Teorie</u> Suport de curs Prezentare PPT Resurse web Laptop Videoproiector Acte normative Fișe de lucru	Cunoașterea rolului și importanței participării la evenimentele de profil și de business.	15	
			<u>Practică</u> studiu de caz; exerciții simulări	<u>Practică</u> Resurse web Fișe de lucru Acte normative Tipizate.	Pregătirea adecvată a participării la evenimentele de profil și de business. Participarea eficientă la evenimentele de profil și de business.		30
9.	Identificarea talentelor	<u>9.1.Managementul talentelor:</u> - identificarea talentelor artistice; - atragerea talentelor; - recrutarea talentelor; - alocarea bugetului necesar pregătirii și valorificării talentelor; - pregătirea/trainingul talentelor;	<u>Teorie</u> Expunere Dezbatere Dialog ghidat	<u>Teorie</u> Suport de curs Prezentare PPT Resurse web Laptop Videoproiector Acte normative Fișe de lucru	Cunoașterea tehnicilor de identificare a artiștilor talentați. Capacitatea de identificare a potențialului de performanță al tinerelor talente. Cunoașterea și aplicarea metodelor de planificare a carierei.	25	

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
		- evaluarea performanței talentelor; - metode de planificare a carierei; - aplicarea strategiilor de retenție a talentelor.	Practică Studiu de caz Exerciții practice	Practică Resurse web Fișe de lucru	Elaborarea și aplicarea strategiilor de retenție a talentelor. Recrutarea cu succes a artiștilor talentați. Pregătirea profesională eficientă a persoanelor talentate. Evaluarea performanțelor profesionale a talentelor.		50
10.	Intocmirea și administrarea contractelor	<u>10.1 Noțiuni generale despre contracte</u> - definiții; - tipuri de contracte; - elementele contractului (părțile, obiectul contractului, conținutul contractului, clauzele de răspundere contractuală, clauze finale); - legislația muncii și legislațiile specifice domeniului profesional. - reglementări fiscale, prevederi în cadrul contractelor.	Teorie Expunere Dezbateri Dialog ghidat	Teorie Prezentare PPT Suport de curs Videoproiector Calculator Exemple de contracte documentate	Cunoașterea prevederilor legislației contractuale.	10	
			Practică Aplicații practice Studiu de caz	Practică Fișe de lucru Studii de caz documentate/ publicate Exerciții	Aplicarea corectă a prevederilor legislației contractuale.		20
		<u>10.2 Intocmirea contractelor specifice domeniului</u> - Contactul de mandat; - Contractul de management artistic;	Teorie Expunere Dezbateri Dialog ghidat	Teorie Prezentare PPT Suport de curs Videoproiector	Cunoașterea prevederilor legislației contractuale specifice domeniului.	15	

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
		- Contractul de intermediere; - Contractul de prestari servicii artistice; - Contractul de sponsorizare; - Alte contracte.		Calculator Exemple de contracte documentate			
			<u>Practică</u> Aplicații practice Studiu de caz	<u>Practică</u> Fișe de lucru Studii de caz documentate/ publicate Exerciții	Întocmirea contractului de mandat. Întocmirea contractului de management artistic. Întocmirea contractului de intermediere. Întocmirea contractului de prestări servicii artistice. Întocmirea contractului de sponsorizare și a altor categorii de contracte specifice domeniului. Verificarea întocmirii corecte a contractelor din cadrul activităților contractuale ale organizației.		30
11.	Cercetarea de piață și întocmirea bazelor de date	<u>11.1 Efectuarea cercetării de piață</u> 11.1.1.Cercetarea de piață: - definiție, rol, - tipuri (primară și secundară), - importanța cercetării de piață – parte esențială a planificării unei afaceri.	<u>Teorie</u> Expunere Dezbateri Dialog ghidat	<u>Teorie</u> Prezentare PPT Suport de curs Videoproiector Calculator Studii/ cercetări de piață	Cunoașterea metodelor de cercetare a pieței. Înțelegerea importanței cercetării de piață în planificarea strategică a unei afaceri.	10	

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
		- Metode de cercetare de piață Metodele de cercetare utilizate în cercetarea primară: - ancheta sociologică (chestionarul); - sondajul de opinie; - focus grupul; - studiul de caz; - interviul structurat; - observațiile. Metodele de cercetare utilizate în cercetarea secundară: - statisticile guvernamentale, - rapoartele din domeniu - site-uri ale companiilor etc -Raportul de cercetare					
			Practică Aplicații practice Studiu de caz	Practică Fișe de lucru Studii de caz documentate/ publicate Studii/ cercetări de piață documentate Exerciții	Aplicarea metodelor de cercetare primară. Aplică metode de cercetare secundară. Elaborarea rapoartelor de cercetare de piață.		20
		11.2 Sistemul de baze de date 11.2.1.Organizarea informațiilor în mediul electronic -ce este o bază de date? -elementele unei baze de date -clasificarea sistemelor de baze de date; Interogarea bazelor de date Securitatea și protecția datelor în bazele de date. - Proiectarea bazelor de date cu beneficiari.	Teorie Expunere Dezbateri Dialog ghidat Demonstrație	Teorie Prezentare PPT Suport de curs Videoproiector Calculator Exemple de baze de date documentate/ publicate Software și hardware BD	Cunoașterea rolului bazelor de date și a elementelor specifice bazelor de date. Cunoașterea elementelor de securitate și securizare a bazelor de date.	10	

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
		- Analizarea datelor referitoare la beneficiari și alte categorii profesionale.	Practică Aplicații practice Studiu de caz	Practică Fișe de lucru Studii de caz documentate/ publicate Exerciții	Organizarea informațiilor în bazele de date. Analizarea datelor referitoare beneficiari și alte categorii profesionale incluse în baza de date.		20
12.	Management ul riscurilor	12.1 Managementul riscurilor în activitate - Evaluarea riscurilor; - Stabilirea riscurilor; - Stabilirea metodelor de diminuare sau anulare a riscurilor; - Întocmirea procedurii de identificarea, evaluarea, monitorizarea și tratarea riscurilor; - Monitorizarea aplicării procedurii; - Revizuirea procedurii.	Teorie Expunere Dezbateri	Teorie Suport de curs Prezentare PPT Resurse web Laptop Videoproiector Acte normative Fișe de lucru	Capacitatea de identificare și clasificare a riscurilor potențiale care se pot manifesta în activitățile profesionale.	20	
			Practică Studiu de caz; Exerciții practice	Practică Resurse web Fișe de lucru Acte normative Tipizate.	Capacitatea de elaborare a procedurii de identificare, evaluare, monitorizarea și tratare a riscurilor. Capacitatea de urmărire și aplicare a procedurii de management al riscurilor		40
13.	Întocmirea bugetului	13.1 Întocmirea bugetului acțiunilor - Tipuri de buget - Etapele realizării bugetului; - Exemple de venituri și cheltuieli; - Categoriile de venituri și cheltuieli;	Teorie Expunere Dezbateri Dialog ghidat	Teorie Suport de curs Prezentare PPT Resurse web Laptop Videoproiector Standarde și acte normative;	Cunoașterea etapelor de realizare a bugetului. Capacitatea de întocmire a bugetului, în funcție de specificul acțiunii și resursele materiale disponibile.	20	

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
		- Configurarea bugetului; - Gestionarea resurselor; - Identificarea surselor de venituri; - Identificarea și estimarea tuturor cheltuielilor implicate în organizarea acțiunii; - Transmiterea bugetului către compartimentul de specialitate; - Controlul realizării obiectivelor financiare prestabilite; - Reglementări legislative financiar-contabile.		Fișe de lucru;			
			Practică Studiu de caz Exerciții	Practică Resurse web Laptop Standarde și acte normative Fișe de lucru Tipizate	Urmărirea realizării obiectivelor financiare prestabilite. Monitorizarea permanentă a modului de derulare a prevederilor bugetare. Capacitatea de adaptarea a bugetului la apariția unor situații neprevăzute.		40
14.	Tehnici de negociere	14.1. Tehnici și tactici de negociere - Tehnici de negociere; - Tactici de negociere; - Comunicarea persuasivă în cadrul negocierilor; Limbajul corpului și adecvarea la context (microexpresiile faciale, „citirea” posturilor și a elementelor paraverbale etc.).	Teorie Expunere Dezbateri Dialog ghidat	Teorie Prezentare PPT Suport de curs Videoproiector Calculator Filme didactice	Cunoașterea tehnicilor și tacticilor de negociere. Cunoașterea elementelor de baza privind limbajul corpului.	20	
			Practică: Aplicații practice Studiu de caz	Practică Fișe de lucru Studii de caz documentate/ publicate Exerciții	Aplicarea cu succes a tehnicilor și tacticilor de negociere.		40
15.	Asigurarea condițiilor necesare efectuării	15.1. Adaptarea la solicitările creative ale artiștilor - definirea conceptului de „orientare spre client” - strategie de afaceri;	Teorie Prelegere Dezbateri	Teorie Suport de curs Prezentare Resurse web Laptop	Cunoașterea tehnicilor care stau la baza strategiei „orientare spre client”.	5	

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
	prestației artistice	- tehnici de aplicare a strategiei „orientare spre client”; - facilitarea exprimării viziunilor creative ale artiștilor cu care se colaborează; - exploatarea competențelor și talentelor artiștilor angajați în diferite proiecte artistice; - crearea cadrului favorabil pentru exprimarea artistică originală a talentelor artistice; - îndeplinirea cerințelor specifice de care depinde performanța artiștilor etc.		Videoproiector TV Fișe de lucru	Înțelegerea conceptului de „orientare spre client” - strategie de afaceri.		
			Practică Demonstrație Studiu de caz Exerciții practice	Practică Laptop Videoproiector Fișe de lucru Resurse web	Facilitarea exprimării viziunilor creative ale artiștilor cu care colaborează. Promovarea competențelor și talentelor artiștilor angajați în diferite proiecte artistice. Crearea cadrului favorabil pentru exprimarea artistică originală a talentelor artistice. Adaptarea la solicitările creative ale artiștilor.		10
		<u>15.2. Asigurarea compatibilității între locul de desfășurare a spectacolului și artiști</u> 15.2.1. Identificarea cerințelor artistului - Cerințe tehnice/ rider tehnic; - cerințe cabine artiști; - cerințe specifice actului artistic; - cerințe personale artiști etc. 15.2.2. Managementul locului de desfășurare a spectacolului: - Schița scenei și a spațiilor conexe;	Teorie Prelegere Dezbaterea	Teorie Suport de curs Prezentare Resurse web Laptop Videoproiector TV Fișe de lucru	Capacitatea de a identifica posibilitățile tehnice ale locației. Identificarea cerințelor tehnice ale artistului. Identificarea nevoilor tehnice pentru satisfacerea cerințelor artistului.	10	
			Practică Demonstrație Studiu de caz Exerciții practice	Practică Laptop Videoproiector Fișe de lucru Resurse web	Asigurarea sceno - tehnicii necesare pentru satisfacerea cerințelor artistului.		20

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
		- verificarea îndeplinirii cerințelor contractuale (rider tehnic, cerințe artiști, alte prevederi); - verificarea listei/programului spectacolului/ festivalului și a evenimentelor planificate în locație sau în apropiere etc.					
16.	Coordonarea activităților artiștilor	<u>16.1 Intocmirea calendarului activităților profesionale ale artiștilor</u> - Stabilirea priorităților în funcție de obiectivele de carieră și ofertele privind prestațiile artistice; - Planificarea etapelor de îndeplinire a activităților; - Revizuirea planificării activităților.	<u>Teorie</u> Expunere Dezbateri Dialog ghidat	<u>Teorie</u> Prezentare PPT Suport de curs Videoproiector Calculator Filme didactice	Identificarea obiectivelor de carieră și a ofertelor artistice. Cunoașterea modalităților de planificare a activităților.	10	
			<u>Practică</u> Aplicații practice Studiu de caz	<u>Practică</u> Fișe de lucru Studii de caz documentate/ publicate Exerciții	Intocmirea planului activităților artistului.		20
17.	Organizarea agendei de întâlniri și contacte	<u>17.1 Stabilirea contactelor cu clienți și cu artiști consacrați</u> - Reguli esențiale pentru o întâlnire de afaceri de succes - Pregătirea întâlnirii; - Documentarea;	<u>Teorie</u> Expunere Dezbateri Dialog ghidat	<u>Teorie</u> Prezentare PPT Suport de curs Videoproiector Calculator Filme didactice	Cunoașterea regulilor de respectat pentru a realiza o întâlnire de afaceri de succes. Stabilirea subiectelor de discutat la întâlnire.	10	

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
		- Alegerea locației/informații despre locul de desfășurare a unui eveniment/întâlnire; - Alegerea ținutei vestimentare; - Culegerea și prezentarea informațiilor - Obținerea de noi informații - Identificarea unor co-parteneri pentru participarea la întâlnire; - Moderarea discuțiilor.	Practică Aplicații practice Studiu de caz	Practică Fișe de lucru Studii de caz documentate/ publicate Exerciții	Aplicarea planului stabilit în vederea întâlnirii. Rezolvarea cu succes a unor situații problematice sau neprevăzute apărute pe timpul întâlnirii.		20
18.	Administrarea și actualizarea bazei de date cu artiști și beneficiari	18.1 Organizarea bazei de date cu artiști și oferte de la și către potențiali angajatori 18.1.1.Categorii de artiști Categorii artist/program artistic (pop, urban, hip-hop, rock, folclor etc.) 18.1.2.Categorii de oferte artistice/proiecte artistice; Analiza cererilor/ofertelor primite de agenție/ impresar artistic în raport cu portofoliul de artiști aflați în contract; Identificarea audițiilor pentru artiștii aflați în portofoliul agenției, în vederea obținerii unor roluri în videoclipuri publicitare, muzicale/ distribuire în filme etc. 18.1.3.Stabilirea artiștilor care vor participa la proiectele identificate	Teorie Expunere Dezbateri Dialog ghidat	Teorie Prezentare PPT Suport de curs Videoprojector Calculator	Identificarea datelor necesare pentru realizarea bazei de date cu artiștii agenției. Analizarea ofertelor primite de agenție/ impresar artistic pentru artiștii aflați în portofoliul agenției (contract de impresariere artistică). Identificarea pieței de oferte din cadrul agențiilor de casting.	10	
			Practică Aplicații practice Studiu de caz	Practică Fișe de lucru Studii de caz documentate/ publicate Exerciții	Capacitatea de a stabili artiștii care pot participa la proiect având în vedere criteriile privind abilitățile și posibilităților artiștilor aflați sub contract		20

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
		- pe criterii legate de abilitățile și posibilităților artiștilor aflați sub contract; 18.1.4. Forme de prezentarea a artiștilor care vor participa la proiectele beneficiarilor: - Prestații live - Videoclipuri - Portofoliu - etc			Capacitatea de a stabili metode adecvate de prezentarea a artiștilor care vor participa la proiect beneficiarilor Identificarea audițiilor pentru diferite roluri în concordanță cu planul de dezvoltare a carierei artiștilor din portofoliul agenției. Organizarea participării la audiții pentru artiștii din portofoliul agenției. Administrarea și actualizarea bazelor de date cu artiști și beneficiari.		
19.	Consilierea artiștilor	<u>19.1. Consilierea artiștilor și susținerea performanței</u> a) Consilierea - Definiție, specificitatea sesiunilor de consiliere în domeniul artiștilor; - Condiții de organizare a sesiunii de consiliere; - Pregătirea sesiunii de consiliere; b) Etapele procesului de consiliere și conținutul acestora	<u>Teorie</u> Expunere Dezbateri Studii de caz	<u>Teorie</u> Suport de curs Prezentare PPT Resurse web Laptop Videoproiector Fișe de lucru	Cunoașterea principiilor de consiliere profesională. Capacitatea de pregătire a unei sesiuni de consiliere.	10	
			<u>Practică</u> Studiu de caz; Exerciții Aplicații practice	<u>Practică</u> Resurse web Laptop Standarde și acte normative	Realizarea planului de acțiune, în vederea soluționării situațiilor constatate în cadrul sesiunii de consiliere.		20

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
		- Etapa stabilirii relației de consiliere; - Etapa identificării și explorării problemelor artistului; - Etapa planificării acțiunilor de rezolvare a problemelor; - Aplicarea planului de consiliere - Etapa de implementare a soluțiilor. - Etapa de evaluare a rezultatelor.	Simulări	Fișe de lucru	Aplicarea planului de consiliere. Evaluarea corectă a rezultatelor acțiunilor întreprinse.		
20.	Prospectarea pieței artistice	<u>20.1 Prospectarea pieței artistice</u> - Poziționarea artistului - Identificarea potențialilor beneficiari/grupuri-țintă; - Segmentarea publicului; - Obținerea informațiilor privind concurența; - Analizarea informațiilor; - Crearea unei strategii de marketing cultural/artistic.	<u>Teorie</u> Expunere Dezbateri Dialog ghidat	<u>Teorie</u> Prezentare PPT Suport de curs Videoproiector Calculator Filme didactice	Cunoașterea metodelor utilizate în prospectarea pieței artistice.	10	
			<u>Practică</u> Aplicații practice Studiu de caz	<u>Practică</u> Fișe de lucru Studii de caz documentate/ publicate Exerciții	Aplicarea metodelor de prospectare a pieței artistice. Analizarea informațiilor obținute ca urmare a prospectării pieței artistice.		20
21	Elaborarea strategiei de dezvoltare profesională a artistului	<u>21.1 Planificarea obiectivelor specifice pe termen scurt, mediu și lung</u> - Definirea termenului de strategie; - Definirea relației dintre strategie și planul de acțiune;	<u>Teorie</u> Expunere Dezbateri Dialog ghidat	<u>Teorie</u> Prezentare PPT Suport de curs Videoproiector Calculator Filme didactice	Cunoașterea etapelor de elaborare a strategiei de dezvoltare a carierei. Definirea scopului și a obiectivelor pe termen scurt, mediu și lung.	10	

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
		- Misiune, viziune, valori; - Scop, obiective pe termen scurt, mediu și lung; - instrumente de evaluare și prognoză; - analiza situației proiectelor artistice aflate în derulare;			Evaluarea strategiei de dezvoltare a carierei artistice.		
			Practică Aplicații practice Studiu de caz Proiect	Practică Fișe de lucru Studii de caz documentate/ publicate Exerciții	Definirea scopului și a obiectivelor pe termen scurt, mediu și lung. Evaluarea strategiei de dezvoltare a carierei artistice.		20
		<u>21.2 Elaborarea de propuneri privind participarea artiștilor la diferite proiecte</u> Analiza competențelor/performanțelor artiștilor aflați în portofoliul agenției; Tipuri de oferte artistice/ proiecte artistice care pot fi întocmite de agenție/impresar corespunzător artiștilor din portofoliu; Elaborarea ofertelor artistice corespunzătoare prestațiilor artistice și cerințelor clienților.	Teorie Expunere Dezbateri Dialog ghidat	Teorie Prezentare PPT Suport de curs Videoproiector Calculator	Identificarea diferitelor tipuri de oferte artistice.	5	
			Practică Aplicații practice Studiu de caz Proiect	Practică Fișe de lucru Studii de caz documentate/ publicate Exerciții	Capacitatea de a analiza competențele/performanțele artiștilor aflați în portofoliul agenției. Capacitatea de a concepe oferte artistice corespunzătoare prestațiilor artistice și cerințelor clienților din portofoliu.		10
		<u>21.3 Prezentarea artiștilor potențialilor angajatori</u> Categorii de oferte artistice/ proiecte artistice;	Teorie Expunere Dezbateri Dialog ghidat	Teorie Prezentare PPT Suport de curs Videoproiector Calculator	Analizarea ofertelor primite de agenție/ impresar artistic pentru artiștii aflați în portofoliul agenției (contract de impresariere artistică).	5	

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
		Analiza cererilor/ofertelor primite de agenție/ impresar artistic în raport cu portofoliul de artiști aflați în contract; Identificarea audițiilor pentru artiștii aflați în portofoliul agenției, în vederea obținerii unor roluri în videoclipuri publicitare, muzicale/ distribuire în filme etc. Stabilirea artiștilor care vor participa la proiectele identificate, pe criterii legate de abilitățile și posibilitatilor artiștilor aflați sub contract; Forme de prezentarea a artiștilor care vor participa la proiect beneficiarilor: - Prestații live - Videoclipuri - Portofoliu - etc	<u>Practică</u> Aplicații practice Studiu de caz	<u>Practică</u> Fișe de lucru Studii de caz Exerciții	Identificarea pieței de oferte din cadrul agențiilor de casting. Capacitatea de a stabili artiștii care pot participa la proiect având în vedere criteriile privind abilitățile și posibilitatilor artiștilor aflați sub contract Capacitatea de a stabili metode adecvate de prezentarea a artiștilor care vor participa la proiect beneficiarilor Organizarea participării la audiții pentru artiștii din portofoliul agenției.		10
22.	Legislația privind dreptul de autor și drepturile conexe	<u>22.1. Monitorizarea aplicării legislației privind dreptul de autor și a drepturile conexe</u> a) Legislația proprietății intelectuale și a dreptului de autor Contractele de drept de autor	<u>Teorie</u> Prelegere Dezbaterea	<u>Teorie</u> Suport de curs Prezentare Resurse web Laptop Videoproiector TV Acte normative	Cunoașterea reglementărilor care guvernează proprietatea intelectuală și a legislației specifice. Cunoașterea rolului organismelor de gestiune colectivă și a modalităților de	10	

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
		b) Organismele de gestiune colectivă - Categoriile de organisme de gestiune a drepturilor de autor și a drepturilor conexe; - Înscrierea membrilor; - Colectarea drepturilor artiștilor; - Monetizarea prestațiilor artistice în mediul online.		Fișe de lucru	realizare a legăturii cu acestea. .		
			Practică Aplicații practice Studiu de caz	Practică Fișe de lucru Studii de caz documentate/ publicate Legea dreptului de autor și a drepturilor conexe Alte acte normative	Întocmirea contractelor de mandat. Întocmirea contractelor de drept de autor. Înscrierea la organismele de gestiune colectivă a elementelor adecvate din prestațiile artistice . Încasarea sumelor convenite de la organismele de gestiune colectivă.		20
23.	Promovarea artiștilor	23.1 Promovarea artiștilor - Întocmirea planului de promovare; - Stabilirea obiectivelor de promovare; - Elaborarea mesajelor de promovare; - Stabilirea bugetului pentru promovare; - Stabilirea mijloacelor de promovare; - Organizarea campaniei de promovare; - Desfășurarea campaniei de promovare; - Evaluarea campaniei de promovare.	Teorie Prelegere Dezbaterea	Teorie Suport de curs Prezentare Resurse web Laptop Videoproiector TV Standarde și acte normative Fișe de lucru	Cunoașterea regulilor de întocmire a planului de promovare. Capacitatea de elaborare a obiectivelor de promovare. Identificarea corectă a principalelor modalități de promovare a artistului.	10	
			Practică Demonstrație Studiu de caz Exerciții practice	Practică Laptop; Videoproiector Standarde și normative	Capacitatea de identificare a mediilor de expunere corespunzătoare caracteristicilor artistului.		20

Nr. crt.	Disciplină/ Modul	Conținut tematic	Metode/ forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. Ore	
						Teorie	Practică
				Fișe de lucru Resurse web	Capacitatea de elaborare a mesajelor de promovare. Conducerea eficientă a campaniei de promovare.		
24.	Impresarierea producăiilor artistice	<u>24.1.Impresarierea producăiilor artistice</u> - Categoriile de producăi artistice; - Posesorii de drepturi de autor și drepturi conexe din cadrul producăiilor artistice; - Aspecte specifice impresarierii producăiilor artistice; - Contractul de impresariere a producăiilor artistice.	<u>Teorie</u> Expunere Dezbateri Dialog ghidat	<u>Teorie</u> Prezentare PPT Suport de curs Videoproiector Calculator Filme didactice	Identificarea aspectelor specifice/ definitorii ale producăiilor artistice ce pot fi impresariate.	10	
			<u>Practică</u> Aplicații practice Studiu de caz	<u>Practică</u> Fișe de lucru Studii de caz documentate/ publicate Exerciții	Întocmirea contractului de impresariere a producăiilor artistice. Monitorizarea derulării contractelor.		20