

Descrição das Atividades dos Profissionais de Espetáculos e Eventos	CARTA DE FUNÇÃO	Atividade Mediação
1 – DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO		
<p>Diretor de Produção, Organizador de Eventos, Gestor de Eventos Designações equivalentes em inglês também utilizadas: Production Manager, Production Director</p>		
2 – MISSÃO GENÉRICA DA FUNÇÃO		
Gestão do processo de produção de um evento. Planear, sistematizar e produzir aplicando um método.		
3 – ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES		
<p>Funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Analisar os conteúdos programáticos do evento; ● Sistematizar os procedimentos a aplicar na produção; ● Elaborar e gerir todo o processo de produção do evento; ● Orçamentar e gerir o orçamento; ● Selecionar a equipa de produção, de acordo com as funções necessárias; ● Efectuar o levantamento dos recursos necessários à concretização do evento; ● Efectuar o licenciamento; ● Elaborar planos gerais e específicos para a concretização do processo de produção, nomeadamente: <ul style="list-style-type: none"> Organogramas – equipas e respetivos profissionais necessários à execução das diferentes funções; Listagem de recursos materiais; Cronogramas – planos de trabalho, mapas de horários diários, tempos estimados de execução e de finalização dos trabalhos; Planos de logística – refeições, estadias, transportes, cargas, descargas, parqueamentos, deslocações; Planos de segurança e higiene; ● Gerir todos os recursos humanos e materiais inerentes à realização do evento; ● Estruturar e interligar, funcionamento e dinâmica de trabalho entre a equipa; ● Gerir fornecedores; ● Supervisionar o plano de segurança e de higiene; ● Supervisionar todos os passos a dar antes, durante e depois do evento; <ul style="list-style-type: none"> Reuniões preparatórias; Visitas aos recintos; Briefings e debriefings; Reunião técnicas; ● Elaborar o relatório final. 		

**APPEE**Associação Portuguesa
de Profissionais dos
Espetáculos e Eventos

4 – REQUISITOS DA FUNÇÃO

Formação académica e profissional:

- Mínimo 12º Ano;
- Curso de Formação Profissional em produção de eventos;
- Licenciatura em gestão e organização de eventos.

Aptidões Principais:

- Metódico;
- Capacidade organizativa;
- Capacidade para dirigir e motivar equipas e gerir conflitos;
- Capacidade para cumprir prazos;
- Capacidade para gerir orçamentos, negociar com clientes e fornecedores;
- Deve demonstrar competências de direção e liderança e demonstrar segurança nas funções a desempenhar;
- Bom nível de, pelo menos, uma língua estrangeira, preferencialmente Inglês;
- Conhecimento de logística;
- Conhecimento de equipamentos e tecnologia aplicada ao espetáculo;
- Conhecimento de meios informáticos, na óptica do utilizador;
- Deve ainda ter conhecimentos básicos de outras atividades intrínsecas à produção de espetáculos e eventos, nomeadamente:
 - Higiene e segurança;
 - Gestão de multidões;
 - Promoção e divulgação;
 - Equipamentos técnicos;
 - Legislação aplicável;
 - Outros que variam de acordo com as características específicas de cada espetáculo e evento.

Experiência Profissional:

- Mínima de 3 anos em produção de eventos.

5 – RISCOS ASSOCIADOS À FUNÇÃO

Riscos:

- Cansaço mental e físico;
- Stress;
- Esgotamento;
- Depressão.

6 – LOCAL DE TRABALHO

Escritório e recintos de espetáculos e eventos. Predominância de trabalho no escritório.

7 – OBSERVAÇÕES

Os produtores de eventos/gestores de eventos podem especializar-se em setores específicos como: corporativo, desportivo, académico, social ou cultural. Cada um deles necessita de estratégias e técnicas de organização específicas. Além disso, há diversas modalidades de eventos que também exigem habilidades distintas, como: espetáculos (música, teatro, dança, multimédia, etc;), reuniões, palestras, workshops, congressos, seminários, feiras ou exposições.

Versão preliminar