

Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej upowszechnianie  
za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

# INFORMACJA O ZAWODZIE

## Menedżer artystyczny (333901)



**Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej rozpowszechnianie za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

# INFORMACJA O ZAWODZIE

## Menedżer artystyczny (333901)

**Pośrednicy usług biznesowych  
gdzie indziej niesklasyfikowani**

**Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy**

Publikacja opracowana w ramach projektu **Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej upowszechnianie za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.4 Modernizacja publicznych i niepublicznych służb zatrudnienia oraz lepsze dostosowanie ich do potrzeb rynku pracy

PROJEKT NR: POWR.02.04.00-00-0060/16-00

**Partnerzy projektu INFODORADCA+:**

- DORADCA Consultants Ltd Sp. z o.o., Gdynia
- Instytut Technologii Eksploatacji – Państwowy Instytut Badawczy, Radom
- Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa
- Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy, Warszawa
- PBS Sp. z o.o., Sopot

**INFORMACJA O ZAWODZIE**

**Menedżer artystyczny (333901)**

© Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy, Warszawa 2018

**Kopiowanie i rozpowszechnianie w całości lub w części dozwolone wyłącznie za podaniem źródła.**

ISBN 978-83-7789-495-8 [354]

Publikacja bezpłatna

Zdjęcie na okładce wykonane przez Martę Norberciak – archiwum zespołu eksperckiego.



## SPIS TREŚCI

<b>1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU .....</b>	<b>3</b>
1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności).....	3
1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu.....	3
1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD .....	3
1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący.....	3
<b>2. OPIS ZAWODU.....</b>	<b>4</b>
2.1. Synteza zawodu.....	4
2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania.....	4
2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy).....	5
2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne.....	6
2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie.....	7
2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji .....	8
2.7. Zawody pokrewne .....	9
<b>3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE .....</b>	<b>9</b>
3.1. Zadania zawodowe .....	9
3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Wspieranie podopiecznego w rozwoju zawodowym i osobistym.....	9
3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Planowanie i organizowanie pracy własnej oraz podopiecznego .....	10
3.4. Kompetencja zawodowa Kz3: Zapewnianie ochrony prawnej interesów podopiecznego .....	11
3.5. Kompetencja zawodowa Kz4: Kształtowanie wizerunku podopiecznego.....	12
3.6. Kompetencje społeczne.....	13
3.7. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.....	13
3.8. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji.....	14
<b>4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO.....</b>	<b>14</b>
4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie .....	14
4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu .....	15
4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów .....	16
4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.....	16
<b>5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO) .....</b>	<b>17</b>
<b>6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE .....</b>	<b>17</b>
<b>7. SŁOWNIK POJĘĆ .....</b>	<b>19</b>
7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze) .....	19
7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe) .....	21

## 1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU

### 1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności)

Menedżer artystyczny 333901

### 1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu

- Agent usług artystycznych.
- Agent.
- Impresario.
- Manager artystyczny.
- Menedżer.
- Przedstawiciel artysty.
- Reprezentant artysty.

### 1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD

W Międzynarodowym Standardzie Klasyfikacji Zawodów ISCO-08 odpowiada grupie:

- 3339 Business services agents not elsewhere classified.

Według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007):

- Sekcja M – Działalność profesjonalna, naukowa i techniczna.

### 1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący

#### Notka metodologiczna

Opis informacji o zawodzie opracowano na podstawie:

- analizy źródeł (akty prawne, klasyfikacje krajowe, międzynarodowe) oraz źródeł internetowych,
- analizy opisu zawodu zamieszczonego w wyszukiwarce opisów zawodów na Portalu Publicznych Służb Zatrudnienia,
- badań ankietowych prowadzonych w projekcie INFODORADCA+ w październiku 2018 r.,
- zebranych opinii od recenzentów, członków panelu ewaluacyjnego oraz zespołu ds. walidacji i jakości informacji o zawodach.

#### Autorzy i eksperci opiniujący

##### Zespół Ekspercki:

- Monika Kamieńska – Akademicki Ośrodek Inicjatyw Artystycznych, Akademia Humanistyczno-Ekonomiczna, Łódź.
- Aleksandra Stachura-Krzyształowicz – Centralny Instytut Ochrony Pracy – PIB, Warszawa.
- Anna Wierzchowska-Woźniak – Uniwersytet Jagielloński, Format – A, Kraków.

##### Zespół ds. walidacji i jakości informacji o zawodzie:

- Łukasz Baka – Centralny Instytut Ochrony Pracy – PIB, Warszawa.
- Maria Konarska – Centralny Instytut Ochrony Pracy – PIB, Warszawa.
- Małgorzata Przybyszewska – Centralny Instytut Ochrony Pracy – PIB, Warszawa.
- Krzysztof Symela – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Agnieszka Szczechura – Centralny Instytut Ochrony Pracy – PIB, Warszawa.
- Mirosław Żurek – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.

### Recenzenci:

- Anna Węgrzynowicz – Polska Organizacja Pracodawców Osób Niepełnosprawnych, Warszawa.
- Robert Wolny – Uniwersytet Ekonomiczny, Katowice.

### Panel ewaluacyjny – przedstawiciele partnerów społecznych:

- Edyta Kaszyca – Pałac Młodzieży, Katowice.
- Izabela Pyszkowska – Poradnia Doradztwa Zawodowego i Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, Elbląg.

Data (rok) opracowania opisu informacji o zawodzie: 2018 r.

#### **WAŻNE:**

W tekście opisu informacji o zawodzie występują podkreślenia wybranych określeń wraz z indeksem górnym, który wskazuje numer definicji w słowniku branżowym w punkcie 7.2.

## 2. OPIS ZAWODU

### 2.1. Synteza zawodu

**Menedżer artystyczny** pomaga podopiecznemu<sup>9</sup>, czyli twórcy<sup>13</sup>, twórcy-artysty lub artyście<sup>1</sup> w zarządzaniu jego karierą i pośredniczy w kontaktach z otoczeniem. Podopiecznym może też być grupa / zespół artystów. Praca może być realizowana w różnych dziedzinach kultury i sztuki, takich jak np.: teatr, film, muzyka, plastyka, fotografia, literatura, choreografia, moda, taniec.

### 2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania

#### *Opis pracy*

**Menedżer artystyczny** zarządza zasobami ludzkimi, finansowymi, rzeczowymi i informacyjnymi. Główny cel to generowanie zysków artysty / zespołu oraz kształtowanie wizerunku sprzyjającego osiągnięciu celu w ścisłej i twórczej współpracy z podopiecznym.

Najważniejszym zadaniem menedżera artystycznego jest rozpoznanie potrzeb podopiecznego i zapewnienie mu komfortu pracy oraz zarządzanie jego karierą. Zarządzanie to polega na pomocy podopiecznemu w rozwoju zawodowym i osobistym poprzez motywowanie, planowanie, organizowanie, kierowanie, kontrolowanie i wspieranie w podejmowaniu decyzji. Praca menedżera wymaga umiejętności strategicznego myślenia, negocjacji, rozwiązywania trudnych problemów i konfliktów oraz zarządzania ryzykiem<sup>14</sup>.

Menedżer artystyczny pracuje przede wszystkim z ludźmi i dla ludzi. Współpracuje z różnymi grupami osób, które są zainteresowane twórczością podopiecznego, którego menedżer reprezentuje. Są to: klienci i odbiorcy sztuki, dziennikarze i przedstawiciele wszystkich rodzajów mediów, ale także współpracujący w realizacji celów artystycznych inni twórcy i artyści, np. członkowie zespołu muzycznego, fotografowie realizujący sesje zdjęciowe, współtwórcy dzieł audiowizualnych (dla aktora występującego w teatrze czy w filmie to np. reżyser, scenograf, choreograf, realizator dźwięku, operator kamery itp.). Poza tym agencje reklamowe, agencje i specjaliści Public Relations<sup>11</sup> oraz w zależności od dziedziny sztuki np. wytwórnie fonograficzne, wydawnictwa książkowe, galerie sztuki. Ważne są publiczne i prywatne instytucje kultury (teatry, domy kultury, firmy i korporacje prywatne itp.).

W ramach zawodu menedżer artystyczny istnieje wiele specjalizacji, np. personal manager<sup>8</sup>, event manager<sup>6</sup>, road manager<sup>12</sup>, PR manager, product manager<sup>10</sup>, booking manager<sup>3</sup>.

W zawodzie tym ważna jest refleksja nad podejmowanymi działaniami względem podopiecznego (traktowanie jego rozwoju artystycznego całościowo, niezależnie od tego, w jakim momencie kariery podopiecznego menedżer go reprezentuje).

### **Sposoby wykonywania pracy**

**Menedżer artystyczny** wykonuje pracę w relacji człowiek – człowiek. Jego praca polega na:

- wspieraniu artysty w sytuacjach biznesowych i osobistych oraz podejmowaniu decyzji,
- wzbudzaniu u podopiecznego motywacji do realizacji wyznaczonych celów i zadań,
- organizowaniu i kontrolowaniu logistyki,
- negocjowaniu i przygotowywaniu umów,
- planowaniu działań i ustalaniu harmonogramu pracy,
- kształtowaniu wizerunku i budowaniu marki artysty,
- czuwaniu nad całością działań artysty,
- koordynowaniu przepływu informacji pomiędzy osobami zaangażowanymi we wspólne projekty,
- dbałości o dobre relacje z artystą / zespołem przy podejmowaniu ewentualnych mediacji i negocjacji dla dobra artysty/artystów.

#### **WAŻNE:**

Čzęsto relacje między **menedżerem artystycznym** a artystą wykraczają poza formalne i służbowe kontakty. Wspólne cele, spójna wizja rozwoju i utożsamianie się z koncepcją artystyczną podopiecznego ma niebagatelne znaczenie w osiaganiu sukcesów artysty, a co za tym idzie menedżera.

*Więcej szczegółowych informacji znajduje się w sekcjach: 3.1. Zadania zawodowe oraz 3.2, 3.3, 3.4 i 3.5. Kompetencje zawodowe.*

### **2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy)**

#### **Warunki pracy**

Praca menedżera artystycznego może być wykonywana między innymi: we własnym mieszkaniu, biurze, środkach transportu publicznego (pociąg, tramwaj, autobus, metro) i prywatnego (samochód), pomieszczeniach przeznaczonych do spotkań, hotelach, salach koncertowych i teatralnych oraz ich zapleczach, na tzw. backstage'u<sup>2</sup>. Część pracy może być wykonywana zdalnie, przy użyciu technologii informacyjnych i telekomunikacyjnych (telefon, e-mail, itd.).

*Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie.*

#### **Wykorzystywane maszyny i narzędzia pracy**

**Menedżer artystyczny** w działalności zawodowej wykorzystuje m.in.:

- telefony komórkowe i stacjonarne,
- komputery z typowym oprogramowaniem biurowym umożliwiającym przygotowanie ofert, prezentacji, gromadzenie i przechowywanie danych niezbędnych do planowania i przygotowywania pracy,
- oprogramowanie do przeglądania zasobów internetu, wysyłania i odbierania poczty elektronicznej,
- komunikatory umożliwiające komunikację online,
- prasę specjalistyczną, którą prenumeruje i czyta,
- drukarki, skanery i inne urządzenia biurowe,
- samochód.

### **Organizacja pracy**

**Menedżer artystyczny** musi być dyspozycyjny 24 godziny na dobę i 7 dni w tygodniu – również 365 dni w roku, wliczając dni ustawowo wolne od pracy, święta, wakacje, imprezy okolicznościowe.

Menedżer artystyczny wykonuje pracę indywidualnie, co wymaga dobrej samoorganizacji i dyscypliny.

Codziennie działania to: planowanie, organizowanie, kierowanie, kontrolowanie i podejmowanie decyzji oraz stały kontakt z podopiecznym, kontakt i spotkania z potencjalnymi klientami. Ważne jest, by mieć na uwadze i dostosować odpowiedni do sytuacji, często reprezentacyjny, elegancki ubiór.

### **Zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo pracy człowieka**

W zawodzie **menedżer artystyczny** największym zagrożeniem jest stałe i duże obciążenie stresem i związane z tym m.in. ryzyko chorób serca, nadciśnienie tętnicze.

Dodatkowo negatywny wpływ na pracownika mają czynniki zewnętrzne, takie jak hałas, często ostre światło, praca w niekomfortowych warunkach pogodowych. Niebezpieczeństwo może się wiązać z koniecznością przemieszczania się pod presją czasu, która generuje wypadki komunikacyjne.

## **2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne**

### **Wymagania psychofizyczne**

Dla pracownika wykonującego zawód **menedżer artystyczny** ważne są:

#### w kategorii wymagań fizycznych

- ogólna wydolność fizyczna,
- sprawność narządu słuchu,
- sprawność narządu wzroku,
- sprawność narządu mowy,
- sprawność narządów równowagi;

#### w kategorii sprawności sensomotorycznych

- koordynacja wzrokowo-ruchowa,
- spostrzegawczość,
- zmysł równowagi,
- ostrość słuchu,
- ostrość wzroku;

#### w kategorii sprawności i zdolności

- uzdolnienia kierownicze i organizacyjne,
- zdolność formułowania i prezentowania opinii,
- zdolność rozwiązywania konfliktów,
- podzielność uwagi,
- wyobraźnia i myślenie twórcze,
- dobra pamięć,
- przywództwo,
- łatwość wypowiedzania się w mowie i w piśmie,
- łatwość przerzucania się z jednej czynności do drugiej,
- zdolność analizowania sytuacji i podejmowania ryzyka,
- zdolność rozwiązywania problemów podopiecznego,
- zdolność rozgraniczania pracy zawodowej od życia prywatnego,
- predyspozycje do postępowania z ludźmi;



w kategorii cech osobowościowych

- komunikatywność,
- samodzielność,
- wysoka kultura osobista,
- empatia,
- odpowiedzialność za innych,
- dyspozycyjność,
- asertywność i motywowanie,
- odporność emocjonalna,
- radzenie sobie ze stresem,
- serdeczność,
- samokontrola,
- zainteresowania artystyczne.

**Więcej informacji znajduje się w sekcjach: 3.6. Kompetencje społeczne; 3.7. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.**

**Wymagania zdrowotne**

Praca w zawodzie **menedżer artystyczny** pod względem wydatku energetycznego należy do prac lekkich. Występuje w niej jednak znaczące obciążenie umysłowe związane np. z analizowaniem, rozwiązywaniem problemów i podejmowaniem decyzji.

Zawód menedżer artystyczny związany jest z komunikacją międzyludzką oraz z częstym przemieszczaniem się, dlatego ważna jest ogólna sprawność fizyczna i zdolność nawiązywania kontaktu, relacji z drugim człowiekiem.

Przeciwwskazaniami do wykonywania zawodu są m.in.: wady wzroku i słuchu nie poddające się korekcji, wady wymowy utrudniające porozumiewanie się. Funkcjonowanie w warunkach ciągłego stresu, pod presją czasu utrudnia pracę osobom z chorobami układu krążenia i układu nerwowego. Przeciwwskazaniem do wykonywania zawodu mogą być niektóre choroby psychiczne, które mogą być przeszkodą do wykonywania pracy zgodnie z oczekiwaniami podopiecznego i klientów.

**WAŻNE:**

O stanie zdrowia i ewentualnych przeciwwskazaniach do wykonywania zawodu orzeka lekarz medycyny pracy.

**Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.**

**2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie**

**Wykształcenie niezbędne do podjęcia pracy w zawodzie**

Do podjęcia pracy w zawodzie **menedżer artystyczny** nie ma określonego niezbędnego wykształcenia, choć wskazane jest minimum wykształcenie średnie ze względu na konieczność prowadzenia dokumentacji i komunikacji na wysokim poziomie profesjonalizmu.

Przez pracodawców preferowane jest doświadczenie z kręgu artystycznego oraz wykształcenie wyższe I i/lub II stopnia na kierunkach związanych z kulturą i sztuką (np. kulturoznawstwo, projektowanie kultury) oraz menedżerstwem (zarządzanie kulturą i mediami).

### **Tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie**

Nie występują specyficzne wymagania w zakresie tytułów zawodowych, kwalifikacji i uprawnień dla kandydata do pracy w zawodzie **menedżer artystyczny**. Przydatne są kwalifikacje związane z zarządzaniem czy wiedza na temat dziedziny sztuki, w której działa podopieczny, z którym współpracuje menedżer artystyczny.

Pomocnym przy zatrudnieniu w zawodzie menedżer artystyczny jest dyplom ukończenia studiów I lub II stopnia, ewentualnie podyplomowych np. na kierunku kulturoznawstwo, projektowanie kultury, zarządzanie kulturą i mediami.

Ponadto dodatkowym atutem są:

- dobra orientacja w bieżącej sytuacji branży kulturalnej,
- zaświadczenia i certyfikaty potwierdzające znajomość języków, w szczególności języka angielskiego na poziomie minimum B2, umiejętność obsługi komputera,
- prawo jazdy kat. B.

Przydatne są także kompetencje z zakresu:

- zarządzania zasobami własności intelektualnej,
- znajomości prawa autorskiego,
- wiedzy psychologicznej,
- zasad funkcjonowania mediów oraz narzędzi służących rozwijaniu kompetencji kluczowych dla podopiecznego,
- orientowanie się w podstawowych aktach prawnych różnych gałęzi prawa (cywilnego, administracyjnego, finansowego), regulujących działalność artystyczną,
- umiejętność sporządzania i zawierania umów zgodnie z obowiązującym prawem.

#### **WAŻNE:**

W zawodzie **menedżer artystyczny** najważniejszym atutem jest nie wykształcenie, ale doświadczenie i umiejętności.

*Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu.*

## **2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji**

### **Możliwości rozwoju zawodowego i awansu**

W zawodzie **menedżer artystyczny** nie istnieje tradycyjna ścieżka awansu zawodowego. Rozwój zawodowy opiera się w głównej mierze na zdobywaniu doświadczenia zawodowego oraz na podnoszeniu i poszerzaniu kwalifikacji zawodowych, kompetencji.

Menedżer artystyczny może rozwijać własną działalność gospodarczą i stać się szefem grupy menedżerów. Po ich zatrudnieniu pełni funkcje kierownicze (planowanie i nadzór nad podwładnymi).

W ramach rozwoju zawodowego może zdecydować się na wąską specjalizację w zawodzie, np.: event manager, booking manager, product manager w firmie fonograficznej.

W firmach organizujących eventy<sup>5</sup> istnieje hierarchiczna struktura pracowników umożliwiająca awans zawodowy w tradycyjnym rozumieniu, czyli podział stanowisk na junior i senior event-menedżer.

Swoistym awansem dla menedżera artystycznego może stać się awans (wzrost popularności) artysty znajdującego się pod jego opieką, co zwiększa prestiż i dochody ich obu.

### **Możliwości potwierdzania kompetencji**

Obecnie (2018 r.) w zawodzie **menedżer artystyczny** nie ma możliwości potwierdzania kompetencji zawodowych w edukacji formalnej oraz pozaformalnej.

Uczelnie wyższe potwierdzają uzyskanie tytułu licencjata lub magistra kończącego proces kształcenia na kierunku np. kulturoznawstwo, projektowanie kultury lub zarządzanie kulturą i mediami.

Menedżer artystyczny może rozwijać i doskonalić swoje kompetencje zawodowe poprzez uczestnictwo w szkoleniach z branży menadżerskiej, np. menedżer zarządzania zasobami ludzkimi.

*Więcej informacji można uzyskać w Bazie Usług Rozwojowych <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl> oraz Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>*

## 2.7. Zawody pokrewne

Osoba zatrudniona w zawodzie **menedżer artystyczny** może rozszerzać swoje kompetencje zawodowe w zawodach pokrewnych:

Nazwa zawodu pokrewnego zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności	Kod zawodu
Organizator imprez rozrywkowych (organizator eventów)	333201
Menedżer klubu muzycznego	343908

## 3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE

### 3.1. Zadania zawodowe

Pracownik w zawodzie **menedżer artystyczny** wykonuje różnorodne zadania, do których należą w szczególności:

- Z1 Wspieranie podopiecznego w sytuacjach biznesowych i osobistych oraz w podejmowaniu decyzji.
- Z2 Wzbudzenie u podopiecznego motywacji do realizacji wyznaczonych celów i zadań.
- Z3 Planowanie działań i ustalanie harmonogramu pracy.
- Z4 Organizowanie i kontrolowanie logistyki.
- Z5 Kierowanie pracą zespołową.
- Z6 Negocjowanie i przygotowywanie umów.
- Z7 Zapewnianie ochrony praw autorskich.
- Z8 Prowadzenie public relations podopiecznego.
- Z9 Komunikowanie się i współpracowanie z mediami.

### 3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Wspieranie podopiecznego w rozwoju zawodowym i osobistym

**Kompetencja zawodowa Kz1: Wspieranie podopiecznego w rozwoju zawodowym i osobistym** obejmuje zestaw zadań zawodowych Z1, Z2, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

<b>Z1 Wspieranie podopiecznego w sytuacjach biznesowych i osobistych oraz w podejmowaniu decyzji</b>	
<b>WIEDZA – zna i rozumie:</b>	<b>UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasady zachowania postawy szacunku i akceptacji wolnej od oceny i osądzania;</li> <li>• Reguły poszanowania prywatności podopiecznego i zachowania jego godności osobistej;</li> <li>• Zależności wynikające ze struktur społecznych,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porozumiewać się z podopiecznym na temat tego, co jest jego priorytetem w biznesie;</li> <li>• Określać z podopiecznym jego priorytety w życiu osobistym oraz w relacjach z bliskimi;</li> <li>• Ustalać z podopiecznym podział odpowiedzialności;</li> </ul>

<p>w których funkcjonują twórcy i artyści;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasady podziału odpowiedzialności w relacjach biznesowych;</li> <li>• Zasady zachowania partnerskich, równorzędnych relacji w sytuacjach biznesowych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nawiązywać relacje partnerskie z podopiecznym i okazywać szacunek wobec podopiecznego;</li> <li>• Okazywać troskę o dobro i przyszłość podopiecznego;</li> <li>• Wprowadzać jasne zasady współpracy i przestrzegać zasad współpracy oraz kontraktu;</li> <li>• Pokazywać perspektywy i możliwości działania artystycznego.</li> </ul>
--	--

## Z2 Wzbudzanie u podopiecznego motywacji do realizacji wyznaczonych celów i zadań

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Techniki i reguły skutecznej komunikacji bezpośredniej;</li> <li>• Warunki budowania wzajemnego porozumienia z podopiecznym;</li> <li>• Podstawowe typy motywacji oraz rodzaje motywatorów;</li> <li>• Specyfikę i wagę demotyatorów;</li> <li>• Wpływ wzmocnienia pozytywnego i negatywnego (nagrody i kary) na zachowanie człowieka;</li> <li>• Metodę analizy mocnych i słabych stron oraz wynikających z tego szans i zagrożeń dla realizacji wyznaczonych celów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pobudzać do kreatywności podopiecznego i asystować mu w procesie określania celów i zadań;</li> <li>• Wspierać i inspirować podopiecznego do nowych działań, także związanych z podejmowaniem ryzyka czy wywołujących obawę przed porażką;</li> <li>• Wspierać podopiecznego w twórczym myśleniu i zachęcać go do generowania pomysłów;</li> <li>• Zachęcać podopiecznego do formułowania celów;</li> <li>• Pomagać podopiecznemu w wyznaczaniu konkretnych zadań;</li> <li>• Identyfikować u podopiecznego słabe i mocne strony;</li> <li>• Zachęcać podopiecznego do rozróżniania spraw błażych od ważnych oraz do dokonywania wyborów i podejmowania decyzji w zgodzie z wartościami i priorytetami podopiecznego;</li> <li>• Skupiać się na korzyściach podopiecznego;</li> <li>• Doceniać i świętować sukcesy;</li> <li>• Pomagać przetrwać kryzysy.</li> </ul>

### 3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Planowanie i organizowanie pracy własnej oraz podopiecznego

Kompetencja zawodowa Kz2: Planowanie i organizowanie pracy własnej oraz podopiecznego obejmuje zestaw zadań zawodowych Z3, Z4, Z5, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

## Z3 Planowanie działań i ustalanie harmonogramu pracy

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasady ustalania celów;</li> <li>• Metody planowania efektywnych działań;</li> <li>• Zasady wyznaczania priorytetów;</li> <li>• Podstawy racjonalizacji działań;</li> <li>• Zasady optymalnego zarządzania czasem i potencjałem;</li> <li>• Zasady prawidłowego i optymalnego ustalania harmonogramu realizacji zadań zgodnie z BHP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zaplanować działania zgodnie z ustalonymi priorytetami;</li> <li>• Efektywnie zarządzać czasem swoim i podopiecznego;</li> <li>• Planować działania długoterminowe i krótkoterminowe;</li> <li>• Reagować na nieoczekiwane zmiany;</li> <li>• Stosować plan naprawczy w razie nieprzewidzianych zmian;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stosować harmonogram realizacji zadań zgodny z zasadami BHP.</li> </ul>
--	--

<b>Z4 Organizowanie i kontrolowanie logistyki</b>	
<b>WIEDZA – zna i rozumie:</b>	<b>UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasady efektywnej organizacji działań logistycznych;</li> <li>• Przepisy dotyczące bezpieczeństwa w zakresie organizacji transportu i organizacji imprez;</li> <li>• Zasady zapewnienia bezpieczeństwa i łączności pomiędzy uczestnikami projektu, wydarzenia;</li> <li>• Zasady tworzenia planu mobilności zgodnie z zasadami BHP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planować i koordynować wszelkie działania logistyczne związane z pracą;</li> <li>• Planować, realizować, kontrolować sprawny i wydajny ekonomicznie przepływ osób i dóbr na etapie przygotowań do imprezy, projektu;</li> <li>• Zapewniać efektywny przepływ informacji pomiędzy uczestnikami wspólnych działań;</li> <li>• Sporządzać i koordynować optymalny dla podopiecznego plan mobilności.</li> </ul>

<b>Z5 Kierowanie pracą zespołową</b>	
<b>WIEDZA – zna i rozumie:</b>	<b>UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasady zarządzania zasobami ludzkimi w aspekcie ekonomicznym i społecznym;</li> <li>• Zasady wdrażania członków zespołu do nowych zadań;</li> <li>• Zasady motywowania do współpracy i efektywnej pracy;</li> <li>• Etyczne metody pracy;</li> <li>• Sposoby diagnozowania kompetencji członków zespołu, w tym podopiecznego.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykorzystywać zasoby ludzkie w planowaniu pracy i realizacji zadań w sposób optymalny;</li> <li>• Utrzymywać wysoki poziom sprawności zawodowej i psychofizycznej podopiecznych członków zespołu w długim okresie;</li> <li>• Wzorować się na dobrych praktykach;</li> <li>• Ewaluować swoją pracę i pracę artysty/zespołu;</li> <li>• Wprowadzać plany naprawcze wynikające z ewaluacji.</li> </ul>

### 3.4. Kompetencja zawodowa Kz3: Zapewnianie ochrony prawnej interesów podopiecznego

Kompetencja zawodowa Kz3: Zapewnianie ochrony prawnej interesów podopiecznego obejmuje zestaw zadań zawodowych Z6, Z7, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

<b>Z6 Negocjowanie i przygotowywanie umów</b>	
<b>WIEDZA – zna i rozumie:</b>	<b>UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasady i elementy rozmów negocjacyjnych;</li> <li>• Przepisy prawa regulujące zasady tworzenia umów cywilnoprawnych;</li> <li>• Wagę zapisów chroniących prawa i komfort pracy podopiecznego;</li> <li>• Zasady zachowania w sytuacjach problemowych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nawiązywać kontakty i prowadzić rozmowy handlowe oraz prowadzić negocjacje;</li> <li>• Określać warunki brzegowe umów i działać na rzecz podopiecznego;</li> <li>• Zapewniać maksymalnie wysoki poziom i jakość rozmów negocjacyjnych;</li> <li>• Doprowadzać do podpisywania umów najbardziej korzystnych dla podopiecznego.</li> </ul>

Z7 Zapewnianie ochrony praw autorskich	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pojęcia i zasady ochrony praw autorskich w ich podstawowym zakresie;</li> <li>Ustawę o ochronie praw autorskich i pokrewnych;</li> <li>Zasady tworzenia umów i <u>kontraktów</u><sup>7</sup> z zachowaniem zasad ochrony praw autorskich.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wypełniać formularze rozliczeń dla <u>Związku Autorów i Kompozytorów Scenicznych (ZAIKS)</u><sup>16</sup>, <u>Związku Artystów Wykonawców (STOART)</u><sup>15</sup> i innych organizacji chroniących prawa twórców i artystów;</li> <li>Tworzyć umowy z zapisami chroniącymi prawa autorskie podopiecznego;</li> <li>Tworzyć materiały promocyjne z zachowaniem praw autorskich podopiecznego i osób trzecich.</li> </ul>

### 3.5. Kompetencja zawodowa Kz4: Kształtowanie wizerunku podopiecznego

Kompetencja zawodowa Kz4: Kształtowanie wizerunku podopiecznego obejmuje zestaw zadań zawodowych Z8, Z9, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z8 Prowadzenie public relations podopiecznego	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zasady skutecznej komunikacji w public relations;</li> <li>Zasady komunikacji społecznej i medialnej;</li> <li>Zasady obowiązujące na rynku reklam;</li> <li>Narzędzia wykorzystywane w promocji i reklamie;</li> <li>Zasady współpracy sponsorskiej;</li> <li>Środowisko branży artystycznej i kulturalnej;</li> <li>Zasady tworzenia komunikatów dla różnych mediów i do różnych odbiorców.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Komunikować się w celu wywarcia wpływu na opinię społeczną;</li> <li>Wzmacniać sympatię i eliminować antypatię wobec osoby i działań podopiecznego;</li> <li>Przekazywać rzetelne informacje dbające o interes podopiecznego;</li> <li>Tworzyć informacje dostosowane do różnego typu odbiorców;</li> <li>Utrzymywać komunikację i współpracę z mediami;</li> <li>Pozyskiwać i utrzymywać kontakty ze sponsorami;</li> <li>Przygotowywać ofertę sponsorską;</li> <li>Zarządzać sytuacjami kryzysowymi;</li> <li>Tworzyć właściwą atmosferę pracy;</li> <li>Motywować i mobilizować podopiecznego do wykonania zaplanowanych działań;</li> <li>Przeprowadzać mediacje w sytuacjach trudnych;</li> <li>Przewidywać potencjalne zagrożenia;</li> <li>Zapobiegać konfliktom;</li> <li>Monitorować media pod kątem utrzymania dobrego wizerunku podopiecznego;</li> <li>Reagować szybko i adekwatnie do sytuacji.</li> </ul>

Z9 Komunikowanie się i współpracowanie z mediami	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zasady prawidłowej pisowni i ortografii;</li> <li>Podstawy komunikacji społecznej;</li> <li>Środowisko i kontakty przedstawicieli mediów z branży artystycznej;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Przygotowywać notatkę prasową;</li> <li>Inicjować wywiady i materiały prasowe;</li> <li>Autoryzować wypowiedzi;</li> <li>Przedstawiać swoje opinie w sposób zrozumiały;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasady funkcjonowania komunikacji w mediach społecznościowych;</li> <li>• Różnice w sposobach funkcjonowania i oddziaływania środków masowego przekazu, którymi są: prasa, radio, telewizja i internet;</li> <li>• Zjawiska i trendy w bieżącym życiu kulturalnym i artystycznym.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizować i prowadzić konferencję prasową;</li> <li>• Podtrzymywać kontakty z przedstawicielami mediów;</li> <li>• Przygotowywać i rozsyłać informacje oraz materiały promocyjne za pomocą mediów tradycyjnych i elektronicznych.</li> </ul>
---	---

### 3.6. Kompetencje społeczne

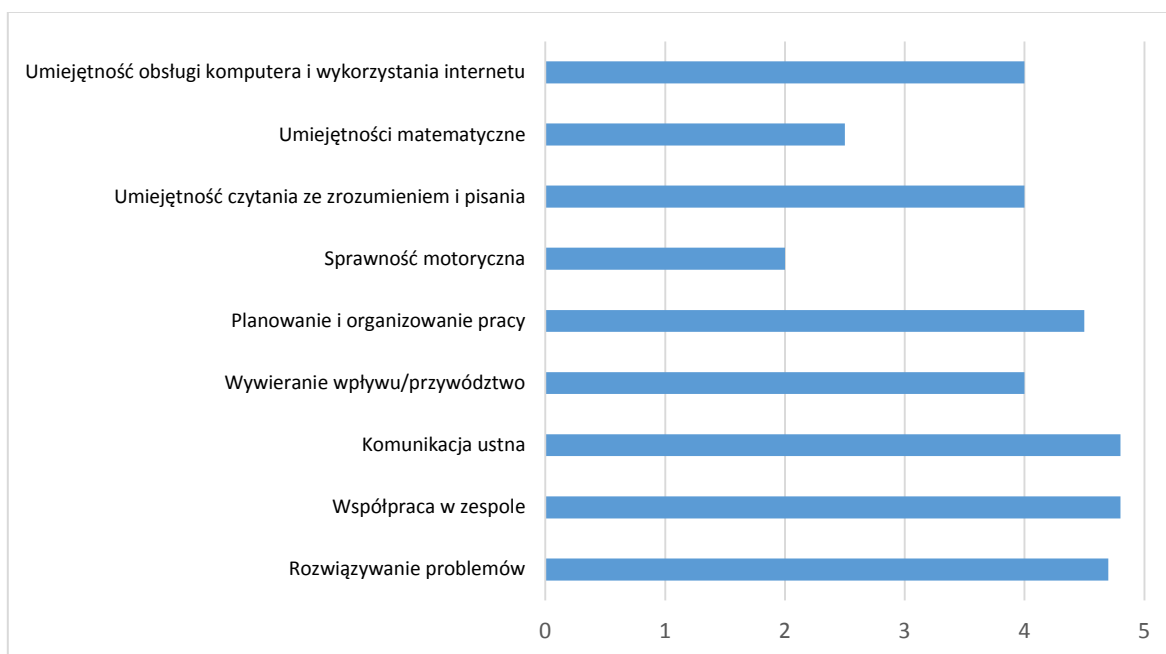
Pracownik w zawodzie **menedżer artystyczny** powinien posiadać kompetencje społeczne niezbędne do prawidłowego i skutecznego wykonywania zadań zawodowych.

W szczególności pracownik jest gotów do:

- Przestrzegania określonych w standardach etycznych i normach zawodowych zasad uczciwości, rzetelności, poufności, lojalności oraz zapobiegania konfliktom podczas wspierania podopiecznego w jego rozwoju zawodowym i osobistym.
- Przestrzegania tajemnicy zawodowej.
- Współpracowania z innymi osobami w realizacji zdań na rzecz podopiecznego twórcy lub artysty.
- Przyjmowania odpowiedzialności w zarządzaniu powierzonymi zasobami ludzkimi, finansowymi, informacyjnymi i rzeczowymi.
- Podejmowania mediacji w sytuacjach trudnych.
- Zarządzania zmianą i sytuacją kryzysową.
- Oceniania i korekty własnych postaw i zachowań, w tym ustawicznego rozwijania swoich kwalifikacji w zakresie wspierania podopiecznego w jego rozwoju zawodowym i osobistym.

### 3.7. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu

Pracownik powinien mieć zdolność właściwego wykonywania zadań zawodowych i predyspozycje do rozwoju zawodowego. Dlatego wymaga się od niego odpowiednich kompetencji kluczowych. Zostały one zilustrowane w formie profilu (rys. 1) ukazującego ważność kompetencji kluczowych dla zawodu **menedżer artystyczny**.



Rys. 1. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu **menedżer artystyczny**

**Uwaga:**

Wykaz kompetencji kluczowych opracowano na podstawie wykazu stosowanego w Międzynarodowym Badaniu Kompetencji Osób Dorosłych – projekt PIAAC (OECD).

### 3.8. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji

Kompetencje zawodowe pracownika w zawodzie **menedżer artystyczny** nawiązują do opisów poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Opis zawodu, zadań zawodowych i wymagań kompetencyjnych może stanowić materiał informacyjny dla przygotowania (lub aktualizacji) opisów kwalifikacji wprowadzanych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK). Więcej informacji:

- Zintegrowany System Kwalifikacji: <https://www.kwalifikacje.gov.pl>
- Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji: <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

## 4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO

### 4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie

**Menedżer artystyczny** może prowadzić własną działalność gospodarczą, pracować w prywatnych firmach typu agencje artystyczne, castingowe<sup>4</sup> lub eventowe oraz firmy fonograficzne, a także prowadzić impresariaty publicznych instytucji kultury, np. domów kultury, galerii, teatrów.

Nie ma obecnie (2018 r.) wiarygodnych danych pokazujących rzeczywistą skalę zapotrzebowania na pracowników w zawodzie menedżer artystyczny. Z publicznych wypowiedzi twórców i artystów wynika jednak, że na rynku pracy brakuje doświadczonych menedżerów, którzy mogliby wesprzeć rozwój ich kariery. Publiczne instytucje kultury także potrzebują wykwalifikowanej i doświadczonej kadry zarządzającej. W praktyce przeważa opcja samozatrudnienia, czyli prowadzenie własnej działalności gospodarczej.

**WAŻNE:**

Zachęcamy do sprawdzenia dostępnych ofert pracy w **Centralnej Bazie Ofert Pracy:**  
<http://oferty.praca.gov.pl>

Natomiast aktualizacje informacji o możliwościach zatrudnienia w zawodzie, przyszłe zapotrzebowanie na dany zawód na rynku pracy oraz dodatkowe informacje można uzyskać, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

**Polecane źródła danych** [dostęp: 31.10.2018]:

Ranking (monitoring) zawodów deficytowych i nadwyżkowych:

<http://mz.praca.gov.pl>

<https://www.gov.pl/web/rodzina/zawody-deficytowe-zrownowazone-i-nadwyzkowe>

Barometr zawodów: <https://barometrzwodow.pl>

Wojewódzkie obserwatoria rynku pracy:

Mazowieckie – <http://obserwatorium.mazowsze.pl>

Małopolskie – <https://www.obserwatorium.malopolska.pl>

Lubelskie – <http://lorp.wup.lublin.pl>

Regionalne Obserwatorium Rynku Pracy w Łodzi – <http://obserwatorium.wup.lodz.pl>

Pomorskie – <http://www.porp.pl>

Opolskie – <http://www.obserwatorium.opole.pl>

Wielkopolskie – <http://www.obserwatorium.wup.poznan.pl>

Zachodniopomorskie – <https://www.wup.pl/pl/dla-instytucji/zachodniopomorskie-obserwatorium-ryнку-pracy>

Podlaskie – <http://www.obserwatorium.up.podlasie.pl>



Zielona Linia. Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia:

<http://zielonalinia.gov.pl>

Portal Prognozowanie Zatrudnienia:

[www.prognozowaniezatrudnienia.pl](http://www.prognozowaniezatrudnienia.pl)

Portal EU Skills Panorama:

<http://skillspanorama.cedefop.europa.eu/en>

Europejski portal mobilności zawodowej EURES:

<https://eures.praca.gov.pl>

<https://ec.europa.eu/eures/public/pl/homepage>

## 4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu

### **Kształcenie**

Obecnie (2018 r.) w ramach systemu edukacji zawodowej w Polsce nie prowadzi się kształcenia w zawodzie **menedżera artystycznego**. Zawód ten nie wymaga posiadania formalnego wykształcenia czy uprawnień zawodowych. Istotne jest jednak wieloletnie doświadczenie w branży artystycznej i znajomość zagadnień z zakresu sztuki i kultury.

Zarówno publiczne, jak i niepubliczne uczelnie i szkoły wyższe oferują studia I (licencjackie) i II (magisterskie) stopnia oraz podyplomowe na kierunkach, których ukończenie może być pomocne w wykonywaniu zawodu, jak np.:

- kulturoznawstwo,
- projektowanie kultury,
- zarządzanie kulturą i mediami.

### **Szkolenie**

**Menedżer artystyczny** może podjąć szkolenie w ramach różnych niepublicznych instytucji szkoleniowych.

Przykładowo, tematyka szkoleń może dotyczyć takich zagadnień, jak:

- warsztat praktyka – tworzenie kosztorysu i scenariusza eventu,
- współpraca z mediami.

Organizatorzy tych szkoleń poświadczają uzyskane przez uczestników kompetencje stosownymi certyfikatami/zaświadczeniami.

### **WAŻNE:**

Więcej informacji o instytucjach oferujących kształcenie, szkolenie i/lub walidację kompetencji w ramach zawodu można uzyskać, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

**Polecane źródła danych** [dostęp: 31.10.2018]:

Szkolnictwo wyższe:

[www.wyberzstudia.nauka.gov.pl](http://www.wyberzstudia.nauka.gov.pl)

Szkolnictwo zawodowe:

<https://www.ore.edu.pl/category/ksztalcenie-zawodowe-i-ustawiczne>

<http://doradztwo.ore.edu.pl/wyberam-zawod>

<https://zrp.pl>

Szkolenia zawodowe:

Rejestr Instytucji Szkoleniowych – <http://www.stor.praca.gov.pl/portal/#/ris>

Baza Usług Rozwojowych – <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>

Inne źródła danych:

Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji – <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

Bilans Kapitału Ludzkiego – <https://bkl.parp.gov.pl>

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji – <http://www.frse.org.pl>, <http://europass.org.pl>  
Learning Opportunities and Qualifications in Europe – <https://ec.europa.eu/ploteus>

### 4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów

Obecnie (2018 r.) wynagrodzenie osób pracujących w zawodzie **menedżer artystyczny** waha się w granicach od 2100 zł do nawet 30000 zł brutto miesięcznie w zależności od aktywności artysty, którym się opiekuje oraz od jego dochodów.

Stawki wynagrodzenia uzależnione są m.in. od:

- miejsca wykonywania pracy (wielkość ośrodka jest z reguły skorelowana z poziomem wynagrodzenia),
- zakresu obowiązków oraz od tego, czy menedżer zarządza karierą jednego podopiecznego, czy też pracuje w firmie prywatnej lub publicznej instytucji kultury.

Stawki rynkowe ustalane są z reguły na podstawie cywilnoprawnych umów agencyjnych i oscylują w granicach od 10% do nawet 50% od uzyskanych zysków.

Należy wziąć pod uwagę, że umowy agencyjne mogą być rozliczane w określonym czasie (np. w cyklu comiesięcznym) lub też po zrealizowaniu projektu.

#### **WAŻNE:**

**Zarobki osób wykonujących dany zawód/grupę zawodów są orientacyjne i mogą szybko stracić aktualność.** Dlatego na bieżąco należy sprawdzać, jakie zarobki oferuje rynek pracy, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

**Polecane źródła danych** [dostęp: 31.10.2018]:

Wynagrodzenie w Polsce według danych GUS:

<http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/rynek-pracy/pracujacy-zatrudnieni-wynagrodzenia-koszty-pracy>

Przykładowe portale informujące o zarobkach:

<https://wynagrodzenia.pl/gus>

<https://wynagrodzenia.pl/kategoria/zarobki-na-stanowiskach-i-szczepkach>

<https://sedlak.pl/raporty-placowe>

<https://zarobki.pracuj.pl>

<https://www.forbes.pl/ogolnopolskie-badanie-wynagrodzen>

<https://www.kariera.pl/wynagrodzenia>

### 4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie

W zawodzie **menedżer artystyczny** możliwe jest zatrudnienie osób z niepełnosprawnościami.

Warunkiem niezbędnym do zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w tym zawodzie jest identyfikacja indywidualnych barier i dostosowanie technicznych i organizacyjnych warunków środowiska oraz stanowiska pracy do potrzeb zatrudnienia osób:

- z dysfunkcją narządu słuchu (03-L) – pod warunkiem, że niepełnosprawność ta jest możliwa do skorygowania za pomocą implantów lub aparatów słuchowych,
- z wadami i dysfunkcją wzroku (04-O), w przypadku możliwości skorygowania ich szklkami optycznymi lub soczewkami kontaktowymi,
- z niewielką dysfunkcją kończyn górnych (05-R), która nie wyklucza pracy przy komputerze, wymagane jest wówczas dostosowanie sprzętu komputerowego,
- z innymi rodzajami niepełnosprawności wynikającymi z chorób układu krążenia, oddechowego, pokarmowego, moczowo-płciowego i in. – pod warunkiem, że praca nie wymaga znacznego wysiłku fizycznego oraz/lub jest zorganizowana jest w taki sposób, aby pracownik miał możliwość regularnego przyjmowania leków i dokonywania niezbędnych zabiegów pielęgnacyjno-medycznych (np. zastrzyków insulinowych).

**WAŻNE:**

Decyzja o zatrudnieniu osoby z jakimkolwiek rodzajem niepełnosprawności może być podjęta wyłącznie po indywidualnej konsultacji z lekarzem medycyny pracy.

## 5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO)

Europejska klasyfikacja umiejętności/kompetencji, kwalifikacji i zawodów (European Skills/Competences, Qualifications and Occupations – ESCO) jest narzędziem łączącym rynek edukacji z rynkiem pracy. ESCO jest częścią strategii „Europa 2020”. W klasyfikacji określono i uszeregowano umiejętności, kompetencje, kwalifikacje i zawody istotne dla unijnego rynku pracy oraz kształcenia i szkolenia. Tworzenie europejskiego rynku pracy, a w przyszłości wspólnego obszaru kształcenia ustawicznego wymaga, aby zdobywane przez jednostki umiejętności oraz kwalifikacje były zrozumiałe oraz łatwo porównywalne między krajami, a także – by promowały mobilność wśród pracowników.

Obecnie (2018 r.) klasyfikacja ESCO jest dostępna w 27 językach (w 24 językach UE, islandzkim, norweskim i arabskim) za pośrednictwem platformy ESCO:

<https://ec.europa.eu/esco/portal/home>

Klasyfikacja ESCO została oparta na trzech filarach i pokazuje w sposób systematyczny relacje między nimi:

- **Zawody:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/occupation>
- **Umiejętności/Kompetencje:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/skill>
- **Kwalifikacje:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/qualification>

## 6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE

### Podstawowe regulacje prawne:

Stan prawny na dzień: 31.10.2018 r.

- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2153, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1191, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1983).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 (Dz. U. poz. 537).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 227).

### Literatura branżowa:

- Gałuszka P.: Biznes muzyczny. Ekonomiczne i marketingowe aspekty fonografii. Placet, Warszawa 2009.
- Ilczuk D. (red.): Rynek pracy artystów i twórców w Polsce. Wydawnictwo Naukowe WSG, Bydgoszcz 2013.

- Krawczyk-Bryłka B., Geniusz-Stepnowska B.: Predyspozycje zawodowe artysty a cechy przedsiębiorcze, [w:] Przedsiębiorstwo we współczesnej gospodarce – teoria i praktyka. Nr 1. Politechnika Gdańska, Gdańsk 2013.
- Niewiarowski W.: Artysta u progu kariery zawodowej. Wydawnictwo Galaktyka, Łódź 2017.
- Pluszyńska A.: Menedżer artysty – kompetencje, obowiązki, relacje z twórcą. „Problemy Zarządzania”, nr 4/2013.
- Reformat B., Kwiecień A. (red.): Biznes w kulturze – kultura w biznesie. Nowoczesne technologie komunikacyjno-informacyjne. UE Katowice, Katowice 2018.
- Reformat B., Kwiecień A. (red.): Biznes w kulturze – kultura w biznesie. Kierunki rozwoju relacji jednostek z otoczeniem. UE Katowice, Katowice 2017.
- Reformat B.: Funkcje i znaczenie menedżerów w zarządzaniu jednostkami kultury w dobie kryzysu gospodarczego. „Studia ekonomiczne. Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach”, nr 256/2016.
- Witkowski, W.: Rozwijanie umiejętności przywódczych w profesji menedżera muzycznego. „Ogrody Nauk i Sztuk”, nr 6/2016.

### Zasoby internetowe [dostęp: 31.10.2018]:

- Akademia Menedżerów Muzycznych: [www.akademiamm.pl](http://www.akademiamm.pl)
- Barańska K. (2006), Zarządzanie dla wartości, czyli o odpowiedzialności menedżerów kultury słów kilka: <https://www.ejournals.ejournals.eu>
- Baza danych standardów kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń: <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl>
- Górski P. (AGH, 2011), Kształcenie menedżerów wobec zjawiska kryzysu. Perspektywa historyczna: <https://mbace.eu/api/files/view/61395.pdf>
- Halicz K. (2015), Dobry menedżer musi być pasjonatem: <http://kultura.gazeta.pl/kultura/1,114526,19369397,krzysztof-halicz-dobry-menadzer-musi-byc-pasjonatem-ale-powinien.html>
- Jadowska L. (2014), Prawa ręka gwiazd, czyli jak wygląda praca menedżera artystów: <https://gratka.pl/regiopraca/portal/rynek-pracy/zawody/prawa-reka-gwiazd-czyli-jak-wyglada-praca-menedzera-artystow>
- Jakubisiak J. (2018), Konferansjer kontra organizator – impresariat artystyczny: <https://oohmagazine.pl/10494,konferansjer-kontra-organizator-impresariat-artystyczny-%7C-jowita-jakubisiak.html>
- Kotowska M. (2011), Zawód menedżer – w blasku gwiazd: <https://www.kobieta.pl/artykul/zawod-menedzer-w-blasku-gwiazd>
- Kudeł R. (2010), Impresario musi być odporny na kaprysy gwiazd, choć przeszedł 2 zawały i ma 5 bypassów: <https://pomorska.pl/impresario-musi-byc-odporny-na-kaprysy-gwiazd-choc-przeszedl-2-zawaly-i-ma-5-bypassow/ar/10218198>
- Kwalifikacje i kompetencje istotne w zawodzie agent (impresario) – agent twórcy. Polski Instytut Sztuki Filmowej, 2017: [https://www.pisf.pl/files/dokumenty/Raport\\_badanie\\_kompetencji\\_PISF\\_2017/32.\\_AGENT\\_TWORCY.pdf](https://www.pisf.pl/files/dokumenty/Raport_badanie_kompetencji_PISF_2017/32._AGENT_TWORCY.pdf)
- Kwalifikacje i kompetencje istotne w zawodzie agent sprzedaży („impresario” producenta). Polski Instytut Sztuki Filmowej, 2017: [https://www.pisf.pl/files/dokumenty/Raport\\_badanie\\_kompetencji\\_PISF\\_2017/35.\\_AGENT\\_SPRZEDAY.pdf](https://www.pisf.pl/files/dokumenty/Raport_badanie_kompetencji_PISF_2017/35._AGENT_SPRZEDAY.pdf)
- Kwalifikacje i kompetencje istotne w zawodzie manager kultury. Polski Instytut Sztuki Filmowej, 2017: [https://www.pisf.pl/files/dokumenty/Raport\\_badanie\\_kompetencji\\_PISF\\_2017/42.\\_MANAGER\\_KULTURY.pdf](https://www.pisf.pl/files/dokumenty/Raport_badanie_kompetencji_PISF_2017/42._MANAGER_KULTURY.pdf)
- Majchrzak M. (2011), Zawód: menadżer gwiazd: <http://prestiztrojmiasto.pl/magazyn/17/ludzie/zawod-menadzer-gwiazd>

- Menedżer gwiazdy musi być dyplomatą (2011): <http://www.polskieradio.pl/10/485/Artykul/499738,Menedzer-gwiazdy-musi-byc-dyplomata>
- Pęczak M., Szostak A. (2004, nr 2445) Niańka-kasjer-powiernik: <https://archiwum.polityka.pl/art/nianka-kasjer-powiernik,394141.html>
- Piotrowicz P. (2010), Szału nie ma: <https://kultura.onet.pl/muzyka/gatunki/pop/szalu-nie-ma/y6j12h1>
- Portal Asystent BHP: <https://asystentbhp.pl>
- Projekt Zintegrowany System Kwalifikacji: <http://kwalifikacje.edu.pl>
- Skolimowski J. (2010), Najgorszy zawód świata: <https://kultura.onet.pl/muzyka/gatunki/pop/najgorszy-zawod-swiata/81ly50e>
- Standardy orzecznictwa lekarskiego ZUS: <http://www.zus.pl/lekarze/publikacje/standardy-orzecznictwa-lekarskiego-zus>
- Wyszukiwarka opisów zawodów: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>
- Związek Artystów Wykonawców STOART: [www.stoart.org.pl](http://www.stoart.org.pl)
- Związek Autorów i Kompozytorów Scenicznych ZAiKS: [www.zaiks.org.pl](http://www.zaiks.org.pl)

## 7. SŁOWNIK POJĘĆ

### 7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze)

Nazwa pojęcia	Definicja pojęcia
<b>Awans zawodowy</b>	Wyróżnia się dwa podstawowe rodzaje awansu – pionowy oraz poziomy. Awans pionowy oznacza zmianę stanowiska na wyższe w hierarchii przedsiębiorstwa/organizacji oraz przyznanie wyższego wynagrodzenia i poszerzenie uprawnień, np. awans polegający na osiągnięciu wyższego stopnia wymagań formalnych w policji, w wojsku, mianowanie na wyższy stopień – awans nauczycielski. Awans poziomy oznacza zmianę stanowiska niepociągającą za sobą zmiany pozycji pracownika w hierarchii firmy, np. objęcie dodatkowego stanowiska przez pracownika, powierzenie nowych zadań, rozszerzenie uprawnień i zakresu podejmowanych decyzji.
<b>Czynności zawodowe</b>	Są to działania podejmowane w ramach zadania zawodowego i dające efekt w postaci realizacji celu przewidzianego w zadaniu zawodowym.
<b>Edukacja formalna</b>	Kształcenie realizowane przez publiczne i niepubliczne szkoły oraz inne podmioty systemu oświaty, uczelnie oraz inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego w ramach programów, które prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych oraz kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych (zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym) albo kwalifikacje w zawodzie (zgodnie z przepisami oświatowymi).
<b>Edukacja pozaformalna</b>	Kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych lub kwalifikacji właściwych dla edukacji formalnej.
<b>Efekty uczenia się</b>	Wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się (w ramach edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne).
<b>Europejskie Ramy Kwalifikacji (ERK)</b>	Przyjęta w Unii Europejskiej struktura i opis poziomów kwalifikacji umożliwiające porównanie kwalifikacji uzyskiwanych w różnych państwach. W ERK wyróżniono 8 poziomów kwalifikacji opisywanych za pomocą efektów uczenia się (wiedza, umiejętności i kompetencje). ERK stanowi układ odniesienia do krajowych ram kwalifikacji, w tym do PRK.

<b>Kody niepełnosprawności</b>	Są symbolami rodzaju schorzenia, które ma decydujący wpływ na to, do jakich prac osoba niepełnosprawna może być kierowana, a do jakich nie powinna ze względu na jej zdrowie i skuteczność pracy na danym stanowisku. Podstawowe kody niepełnosprawności: 01-U upośledzenie umysłowe, 02-P choroby psychiczne, 03-L zaburzenia głosu, mowy i choroby słuchu, 04-O choroby narządu wzroku, 05-R upośledzenie narządu ruchu, 06-E epilepsja, 07-S choroby układu oddechowego i krążenia, 08-T choroby układu pokarmowego, 09-M choroby układu moczowo-płciowego, 10-N choroby neurologiczne, 11-I inne, w tym schorzenia: endokrynologiczne, metaboliczne, zaburzenia enzymatyczne, choroby zakaźne i odzwierzęce, zeszpecenia, choroby układu krwiotwórczego, 12-C całościowe zaburzenia rozwojowe.
<b>Kompetencje społeczne</b>	Jest to rozwinięta w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania.
<b>Kompetencje kluczowe</b>	Są to kompetencje (połączenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) integracji społecznej i zatrudnienia potrzebne w życiu zawodowym i pozazawodowym oraz do bycia aktywnym obywatelem. Na potrzeby opracowania informacji o zawodach wyróżniono 9 kompetencji, które zostały wybrane i pogrupowane ze zbioru 15 kompetencji kluczowych wyodrębnionych w Międzynarodowym Badaniu Kompetencji Osób Dorosłych – Projekt PIAAC prowadzonym cyklicznie przez OECD.
<b>Kompetencja zawodowa</b>	Jest to układ wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do wykonywania, w ramach wydzielonego zakresu pracy w zawodzie zestawu zadań zawodowych. Posiadanie jednej lub kilku kompetencji zawodowych powinno umożliwić zatrudnienie na co najmniej jednym stanowisku pracy w zawodzie.
<b>Kwalifikacja</b>	Oznacza zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w procesie walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący. W Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji wyodrębniono 4 rodzaje kwalifikacji: pełne, cząstkowe, rynkowe i uregulowane.
<b>Polska Rama Kwalifikacji (PRK)</b>	Opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom Europejskich Ram Kwalifikacji sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
<b>Potwierdzanie kompetencji</b>	Jest to proces polegający na sprawdzeniu, czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Terminy o podobnym znaczeniu: „walidacja”, „egzaminowanie”. Proces ten prowadzi do certyfikacji – wydania przez upoważnioną instytucję „dyplomu”, „świadectwa”, „certyfikatu”.
<b>Sektorowa Rama Kwalifikacji (SRK)</b>	Opis poziomów kwalifikacji funkcjonujących w danym sektorze lub branży; poziomy Sektorowych Ram Kwalifikacji odpowiadają odpowiednim poziomom Polskiej Ramy Kwalifikacji.
<b>Sprawności sensomotoryczne</b>	Są to sprawności związane z funkcjonowaniem narządów zmysłów (wzroku, słuchu, smaku, powonienia, dotyku) oraz narządu ruchu (sprawność rąk, precyzja ruchów rąk, sprawność nóg, koordynacja wzrokowo-ruchowa itp.).
<b>Stanowisko pracy</b>	Jest to miejsce pracy w strukturze organizacyjnej, np. przedsiębiorstwa, instytucji, organizacji, w ramach którego pracownik wykonuje zadania zawodowe stale lub okresowo. Do prawidłowego wykonywania zadań na danym stanowisku pracy konieczne jest posiadanie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych właściwych dla kompetencji zawodowych wyodrębnionych w zawodzie.
<b>Tytuł zawodowy</b>	Jest przyznawany osobie, która udowodniła, że posiada określony zasób wiedzy i umiejętności potrzebny do wykonywania danego zawodu. W niektórych grupach zawodowych (technicy, lekarze, rzemieślnicy) istnieją ustawowo zadekretowane nazwy i hierarchie tych tytułów, podczas gdy w innych nie ma takich systemów. Przykładowo tytuły zawodowe uzyskiwane w szkołach i placówkach oświaty to: robotnik wykwalifikowany i technik, w rzemiośle: uczeń, czeladnik, mistrz, w kulturze fizycznej: trener, instruktor, menedżer sportu.

<b>Umiejętności</b>	Jest to przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
<b>Uprawnienia zawodowe</b>	Oznaczają posiadanie prawa do wykonywania czynności zawodowych (zawodu), do których dostęp jest ograniczony poprzez przepisy prawne przewidujące konieczność posiadania odpowiedniego wykształcenia, spełnienia wymagań kwalifikacyjnych lub innych dodatkowych wymagań.
<b>Uczenie się nieformalne</b>	Uzyskiwanie efektów uczenia się poprzez różnego rodzaju aktywność poza edukacją formalną i edukacją pozaformalną, w tym poprzez samouczenie się i doświadczenie uzyskane w pracy.
<b>Walidacja</b>	Oznacza sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się (edukacja formalna, pozaformalna i uczenie się nieformalne) tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.
<b>Wiedza</b>	Jest to zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
<b>Wykształcenie</b>	Oznacza rezultat procesu kształcenia w zakresie ogólnym i specjalistycznym charakteryzowany na podstawie: <ul style="list-style-type: none"> <li>– poziomu wykształcenia odpowiadającego poziomowi ukończonej szkoły (np. wykształcenie: podstawowe, gimnazjalne, ponadpodstawowe, ponadgimnazjalne, czeladnicze, policealne, wyższe (pierwszy, drugi i trzeci stopień),</li> <li>– profilu wykształcenia (ukończonej szkoły) lub dziedziny wykształcenia (kierunek lub kierunek i specjalność ukończonej szkoły wyższej lub wyższej szkoły zawodowej).</li> </ul>
<b>Zadanie zawodowe</b>	Jest to logiczny wycinek lub etap pracy w ramach zawodu o wyraźnie określonym początku i końcu wykonywany na stanowisku pracy. Na zadanie zawodowe składa się układ czynności zawodowych powiązanych jednym celem, kończący się określonym wytworem, usługą lub istotną decyzją. W wyniku podziału pracy każdy zawód różni się wykonywanymi zadaniami, na które składają się czynności zawodowe.
<b>Zawód</b>	Jest to zbiór zadań zawodowych wyodrębnionych w wyniku społecznego podziału pracy, wykonywanych przez poszczególne osoby i wymagających odpowiednich kwalifikacji i kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), zdobytych w wyniku kształcenia lub praktyki. Wykonywanie zawodu stanowi źródło utrzymania.
<b>Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)</b>	Wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK), a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji. Informacje o ZSK są dostępne pod adresem: <a href="https://www.kwalifikacje.gov.pl">https://www.kwalifikacje.gov.pl</a>
<b>Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)</b>	Rejestr publiczny prowadzony w systemie teleinformatycznym ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji. Informacje o ZRK są dostępne pod adresem: <a href="https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl">https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl</a>

## 7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)

Lp.	Nazwa pojęcia	Definicja	Źródło
1	<b>Artysta</b>	Osoba wykonująca dzieło w sposób artystyczny, niekoniecznie będąca twórcą tego dzieła. Artystyczne wykonania są definiowane jako „działania aktorów, recytatorów, dyrygentów, instrumentalistów, wokalistów, tancerzy i mimów oraz innych osób w sposób twórczy przyczyniających się do powstania wykonania”.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19940240083">http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19940240083</a> [dostęp: 31.10.2018]
2	<b>Backstage (zaplecze)</b>	Oznacza tylne pomieszczenia za sceną przeznaczoną do prezentacji artystycznych wykonań, takie jak: kieszenie sceniczne, kulisy, garderoby, rampa sceniczna itp.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="https://www.wordreference.com/enpl/backstage">https://www.wordreference.com/enpl/backstage</a> [dostęp: 31.10.2018]

3	<b>Booking manager (Menedżer rezerwacji)</b>	Menedżer zajmujący się planowaniem koncertów i innego rodzaju wydarzeń z udziałem podopiecznego. Głównym jego zadaniem jest układanie terminarza i logistyki spotkań oraz projektów i podpisywanie umów.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="https://www.linguee.pl/angielski-polski/t%C5%82umaczenie/booking+manager.html">https://www.linguee.pl/angielski-polski/t%C5%82umaczenie/booking+manager.html</a> [dostęp: 31.10.2018]
4	<b>Casting</b>	Słowo z języka angielskiego oznaczające spotkanie w celu zaangażowania do filmu, teatru, radia lub reklamy aktora, modela, prezentera.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="https://encyklopedia.pwn.pl/szukaj/casting.html">https://encyklopedia.pwn.pl/szukaj/casting.html</a> [dostęp: 31.10.2018]
5	<b>Event</b>	Zorganizowane wydarzenie służące jakiemuś celowi, łączące zwykle elementy zabawy, rekreacji i nauki, mające opracowany program, angażujące wykonawców, sponsorów, patronów, media itp.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="https://dobryslownik.pl/slowo/event/218491">https://dobryslownik.pl/slowo/event/218491</a> [dostęp: 31.10.2018]
6	<b>Event manager</b>	Menedżer zajmujący się planowaniem i organizowaniem eventów.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="https://nowymarketing.pl/a/11079,zawod-event-manager-kariera-w-marketingu">https://nowymarketing.pl/a/11079,zawod-event-manager-kariera-w-marketingu</a> [dostęp: 31.10.2018]
7	<b>Kontrakt</b>	Umowa, głównie handlowa, zawarta na piśmie między stronami; np. zatrudnienie menedżera artystycznego na mocy takiej umowy określającej zasady współpracy i wynagrodzenia oraz zakres obowiązków i odpowiedzialności.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="https://encyklopedia.pwn.pl/szukaj/kontrakt.html">https://encyklopedia.pwn.pl/szukaj/kontrakt.html</a> [dostęp: 31.10.2018]
8	<b>Personal manager</b>	Menedżer zajmujący się całokształtem działań skupionych wokół osoby podopiecznego lub podopiecznych.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Pluszyńska A.: Menedżer artysty – kompetencje, obowiązki, relacje z twórcą. „Problemy Zarządzania”, nr 4/2013
9	<b>Podopieczny</b>	Twórca, twórca-artysta, artysta lub grupa/ zespół artystów, na rzecz których i z którymi współpracuje menedżer.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="https://sjp.pl/podopieczny">https://sjp.pl/podopieczny</a> [dostęp: 31.10.2018]
10	<b>Product manager (Menedżer produktu)</b>	Kreuje produkt spełniający potrzeby i preferencje klientów, oraz zarządza cyklem życia produktu. W branży artystycznej odpowiedzialny jest za promocję i sprzedaż twórczości (konkretnego produktu typu: płyta, koncert, spektakl itp.).	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="http://www.praca.egospodarka.pl/121671,Product-Manager-menedzer-produktu,1,114,1.html">http://www.praca.egospodarka.pl/121671,Product-Manager-menedzer-produktu,1,114,1.html</a> [dostęp: 31.10.2018]
11	<b>Public Relations (Relacje Publiczne)</b>	Część działalności organizacji lub firmy polegająca na tworzeniu i utrzymywaniu jej pozytywnego wizerunku na zewnątrz; też: ten wizerunek.	<a href="https://sjp.pwn.pl/szukaj/public%20relations.html">https://sjp.pwn.pl/szukaj/public%20relations.html</a> [dostęp: 31.10.2018]
12	<b>Road manager (Menedżer transportu)</b>	Menedżer zajmujący się logistyką i organizacją koncertów, spektakli, tras koncertowych. Odpowiada za zapewnienie komfortu pracy podopiecznego, egzekwuje warunki umowy w kwestiach technicznych (wymaganie sprzętowe potrzebne do realizacji koncertu czy innego wydarzenia) i logistycznych (noclegi, catering, garderoby).	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="https://www.forbes.pl/pierwszy-milion/menedzer-zespołu-muzycznego-jaka-to-praca/5w8hmg6">https://www.forbes.pl/pierwszy-milion/menedzer-zespołu-muzycznego-jaka-to-praca/5w8hmg6</a> [dostęp: 31.10.2018]



13	<b>Twórca</b>	Domniemywa się, że twórcą jest osoba, której nazwisko w tym charakterze uwidoczniiono na egzemplarzach utworu lub której autorstwo podano do publicznej wiadomości w jakikolwiek inny sposób związany z rozpowszechnianiem utworu.	<a href="http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19940240083">http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19940240083</a> [dostęp: 31.10.2018]
14	<b>Zarządzanie ryzykiem</b>	Jest to podejmowanie decyzji i realizacja działań prowadzących do osiągnięcia przez podmiot akceptowalnego poziomu ryzyka. W praktyce zarządzanie ryzykiem utożsamiane jest z procesami diagnozy i sterowania ryzykiem, których celem jest intencjonalne zapewnienie stabilnych wyników finansowych oraz stworzenie uwarunkowań dalszego rozwoju.	<a href="https://mfiles.pl/pl/index.php/Zarz%C4%85dzanie_ryzykiem">https://mfiles.pl/pl/index.php/Zarz%C4%85dzanie_ryzykiem</a> [dostęp: 31.10.2018]
15	<b>Związek Artystów Wykonawców STOART</b>	Powstał z inicjatywy stowarzyszeń: Stowarzyszenia Polskich Artystów Muzyków, Polskiego Stowarzyszenia Jazzowego (PSJ), Stowarzyszenia Muzyków Rozrywkowych w Polsce. Zapewnia ochronę artystycznych wykonań utworów muzycznych i słowno-muzycznych w krajach europejskich.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="http://www.stoart.org.pl">www.stoart.org.pl</a> [dostęp: 31.10.2018]
16	<b>Związek Autorów i Kompozytorów Sceniczych ZAiKS</b>	Zajmuje się zrzeszaniem autorów w celu reprezentowania ich interesów związanych z ochroną praw autorskich.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="http://www.zaiks.org.pl">www.zaiks.org.pl</a> [dostęp: 31.10.2018]

## ZASTOSOWANIE INFORMACJI O ZAWODACH

### **Wsparcie dla pracowników i klientów instytucji rynku pracy w zakresie:**

- skutecznego podejmowania decyzji dotyczących wyboru zawodu, pracy/zatrudnienia,
- nabywania nowych lub rozszerzania już posiadanych kompetencji zawodowych,
- zmiany kwalifikacji zawodowych zgodnie z potrzebami rynku pracy,
- dopasowywania treści szkoleń kontraktowanych przez urzędy pracy do potrzeb rynku pracy.

### **Wsparcie dla różnych grup interesariuszy w zakresie:**

- poradnictwa i doradztwa zawodowego,
- tworzenia i aktualizacji ofert szkoleniowych dla rynku pracy,
- dostosowania oferty kształcenia zawodowego do wymagań rynku pracy,
- tworzenia i aktualizacji opisów stanowisk pracy,
- przygotowania lub aktualizacji opisu kwalifikacji rynkowych wprowadzanych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.