

CONSEILS SUR LA CRÉATION D'UN
CV D'ARTISTE PROFESSIONNEL

How to Approach the CV

Think of the Artist CV (Curriculum Vitae) as a brief record of your artistic activity and achievements. It is a curated summary of your experience as a professional artist.

Writing an effective CV is a lot like curating an exhibition. You don't want to clutter the walls with every painting you've ever done since the 5th grade. Instead, include your most relevant and strongest work to create a cohesive snapshot of who you are as an artist.

Be clear and concise and pay attention to details such as formatting. This is what makes the difference between a sloppy and a professional CV.

Update your CV regularly to maintain an accurate record of your artistic activity and so that your CV is always ready when opportunities arise.

The CV is most often used when applying for funding and professional or gallery representation, and when applying to participate in residencies, exhibitions, and performances/productions.

CV Writing

Follow these simple rules for form and style for best results:

- Writing Style: Short, succinct word choice
- Paper size: 8 ½" x 11"
- Margins: 1-1" ½"

Comment aborder le CV

Concevez le CV (Curriculum Vitae) d'artiste professionnel comme un bref historique de votre activité artistique et de vos réalisations. Il s'agit d'un résumé organisé de votre expérience en tant qu'artiste professionnel.

La création d'un CV efficace ressemble beaucoup à l'organisation d'une exposition: vous ne voulez pas encombrer les murs de toutes les peintures que vous avez réalisées depuis la cinquième année... Choisissez plutôt d'inclure uniquement votre travail le plus pertinent et le plus important, pour créer un aperçu cohérent de qui vous êtes en tant qu'artiste.

Soyez clair et concis, et faites attention aux détails comme la mise en page. C'est ce qui fait toute la différence entre un CV bâclé et un CV professionnel.

Mettez régulièrement votre CV à jour afin de conserver une trace précise de votre activité artistique. Votre CV sera ainsi toujours prêt lorsque des occasions se présenteront.

Le CV est le plus souvent utilisé lors d'une demande de financement ou d'une représentation par un professionnel ou une galerie d'art. Il est également utile pour demander de participer à des résidences, des expositions et des spectacles/productions.

Rédaction du CV

Suivez ces règles simples de mise en page et de style pour obtenir les meilleurs résultats :

- Style d'écriture: Choix de mots courts et succincts
- Taille du papier: 8 ½" x 11"
- Marges: 1-1" ½"

- Typo free
- Font: 10-12 point
- Black ink, legible font (Times New Roman or Arial are common)
- Name and page number on each page
- Reverse chronological order
- Common Sections: Personal Information, Arts Education, Professional Experience, Exhibitions, Publications/Recordings, Performances, Productions, Residencies, Collections, Teaching Experience, Grants/Awards
- 1-4 pages in length

- Aucune coquille / erreur typographique
- Taille des caractères: 10-12 points
- Caractères en noir, police d'écriture lisible (Times New Roman ou Arial sont les plus communes)
- Nom et numéro de page sur chaque page
- Ordre chronologique inversé
- Sections communes: renseignements personnels, éducation artistique, expérience professionnelle, expositions, publications et/ou enregistrements, représentations, productions, résidences, collections, expérience d'enseignement, subventions et/ou bourses
- 1 à 4 pages de longueur

Formatting Information

1. Place your contact information at the top of the CV, including name, address, phone number, email, website and professional social media (if applicable):

First Last Name
Address • Phone • Email • Artist Website

EDUCATION AND TRAINING

Year Degree, Major, Minor, Institution

2. In general, list information in reverse chronological order from the most recent to the least recent.
3. Group similar information – i.e. have specific sections dedicated to education, exhibitions, performances, workshops, publications and awards etc.
4. Differentiate between headings and sub-headings by using bold, indentation, capitalization, underlines or italicization. Remain consistent in treatment of headings.
5. If you are an artist with a lot of experience, focus on major milestones and achievements. In this case, it can be a good idea to put “Selected” in your headings, such as: Selected Publications.

Mise en page des informations

1. Placez vos coordonnées en haut du CV, en incluant votre nom, adresse, numéro de téléphone, courriel, site Web et médias sociaux professionnels (le cas échéant):

Prénom Nom
Adresse • Téléphone • Courriel • Site web de l'artiste

ÉDUCATION ET FORMATION

Année Diplôme, Majeure, Mineure, Institution

2. En général, énumérez les informations dans l'ordre chronologique inversé (du plus récent au plus ancien).
3. Rassemblez les informations similaires, par exemple en ayant des sections spécifiques pour l'éducation, les expositions, les spectacles, les ateliers, les publications et récompenses, etc.
4. Différenciez les titres des sous-titres en utilisant le gras, l'indentation, les majuscules, le soulignement ou l'italique. Restez cohérent dans la mise en forme des rubriques.
5. Si vous êtes un artiste avec beaucoup d'expérience, concentrez-vous sur les grandes étapes et les réalisations de votre carrière. Dans ce cas, il peut être judicieux de placer « Sélection » dans vos titres, comme par exemple « Sélection de publications ».

6. Include only information that is relevant to the arts – for example, do not include a nursing degree.
7. Including dates for events provides more clarity as to the trajectory of your artistic career.
8. Pay attention to alignment in various sections to maintain a clean look and legibility.
9. If you do not have a formal arts education from an institution, you do not necessarily need to include an education section, but you can include workshops or relevant informal training, such as mentorships.
10. You can include a bibliography section if desired, listing articles, essays, reviews etc. in which your art has been featured. This can include any format, such as web, television and radio. Reference MLA style formatting for bibliographies.
11. If you are a member of any professional arts affiliations or organizations, this is a great thing to list to show your dedication to the sector.
12. If there are galleries or public collections that include your work, list the organization and the location in a Collections section. If your work is included in private collections, list the location. For example: My work is included in private collections in Canada, the United States, China, and across Europe.
13. Chronologically is not the only way to display information. You can also organize information more specifically to display the diversity of your experience, such as by theme (for instance: solo exhibitions, group exhibitions).

6. N'incluez que les informations qui sont pertinentes pour les arts – par exemple, il est inutile de mentionner un diplôme en sciences infirmières.
7. Spécifiez des dates pour les événements, afin de fournir plus de clarté quant à la trajectoire de votre carrière artistique.
8. Faites attention à l'alignement dans les différentes sections, pour conserver un style épuré et lisible.
9. Si vous n'avez pas obtenu un diplôme artistique dans une institution, vous n'avez pas forcément besoin d'inclure une section sur l'éducation. Toutefois, vous pouvez inclure des ateliers ou une formation informelle pertinente, comme le mentorat.
10. Vous pouvez ajouter une section bibliographique si vous le souhaitez, en établissant une liste des articles, essais, revues, etc. dans lesquels votre art a été présenté. Cela peut inclure n'importe quel format, tels que le Web, la télévision et la radio. Utilisez le Style de citation MLA pour les bibliographies.
11. Spécifiez toute appartenance à une affiliation ou organisation professionnelle des arts. Il s'agit d'un atout pour montrer votre dévouement à la branche artistique.
12. Si des galeries ou des collections publiques présentent votre travail, énumérez les institutions et leur emplacement dans une section « Collections ». Si votre travail est présenté dans des collections privées, énumérez uniquement l'emplacement. Par exemple: Mon travail est présenté dans des collections privées au Canada, aux États-Unis, en Chine et dans toute l'Europe.
13. L'ordre chronologique n'est pas le seul moyen d'afficher vos informations. Vous pouvez les organiser de manière plus spécifique afin de montrer la diversité de votre expérience, en regroupant par exemple par thème (expositions individuelles, expositions collectives).

See also: "How to Write an Artist's CV in 10 Steps", *thepracticalartworld.com*, February 2011

<https://thepracticalartworld.com/2011/02/12/how-to-write-an-artists-cv-in-10-steps/>

Voir aussi : « How to Write an Artist's CV in 10 Steps » *thepracticalartworld.com*, February 2011

<https://thepracticalartworld.com/2011/02/12/how-to-write-an-artists-cv-in-10-steps/>