

ODILE BAURENS

7 avenue des pêcheurs
38700 Corenc
07 84 30 86 86
odile.baurens@free.fr
permis A et B



MISSIONS - ACQUIS & PARTENARIATS

EXPÉRIENCES

- Coordinatrice culturelle en centres pénitentiaires** — mars 2020-actuellement :
MA de Grenoble Varcès et CP de St Quentin Fallavier
- Administratrice d'une collection d'art** — 2016-actuellement :
Résidence Saint Ange residencesaintange.com/
- Coordinatrice administrative d'une exposition** — février-novembre 2019 :
Mairie de Bernin bernin.fr
- Enseignante contractuelle Intervenante arts plastiques** — 2015-2019 : collèges, Goncein, Corenc,
2000-2007 : collèges, centre aéré, crèches, Aix-en-Pce
odilebaurens.wixsite.com
- Co-Fondatrice Directrice artistique** — 2007-2014 : Rhizome-Lijiang Co., LTD :
Résidence d'artistes, centre d'art, Lijiang, Chine
rhizome-lijiang.org/
- 1999 - 2007 : Caméléon. Asso. loi 1901 :
Créations et organisation d'événements culturels, Aix-en-Pce, Marseille
cameleonbleu.free.fr/
- Médiatrice culturelle Chargée de communication Responsable de la galerie** — 2000-2004 :
Ecole supérieure d'Art Aix-en-Pce
- 1999-2019 : associations et entreprises
Juillet 2015 :
Création de l'auto-entreprise Emergence
emergence-graphisme-communication.com/
- Info et web graphiste** —

Impulser et piloter la programmation
Planifier annuellement en lien avec le budget dédié
Renouveler et rechercher des partenariats pertinents
Animer des réseaux institutionnels et partenariaux
Dynamiser la programmation, diversifier les propositions
Fiabiliser le suivi des actions
A bientôt j'espère, Jazz à Vienne, La Forge, Qimel, Théâtre du Vellein

Gérer une collection d'oeuvres d'art contemporain : inventorier informatiquement toutes les données liées aux oeuvres
Suivre les artistes en résidence - Mettre à jour le site internet
Participer à la rédaction et suivre les dossiers liés à la résidence et aux expositions

Organiser la logistique en lien avec le commissaire et l'équipe régie
Gérer des bases de données
Correspondre avec les prêteurs
Gérer un budget alloué
Aider à la communication et à l'emploi de médiateurs
Elaborer des actions de médiations - Etablir des rapports d'activités
Étudier la viabilité d'un projet et assurer sa mise en oeuvre
AADN, Collectif orsnormes

Développer l'autonomie et la créativité
Diversifier les moyens d'expression et l'appropriation de savoirs
Favoriser la connaissance du patrimoine culturel et de la création contemporaine
Favoriser une verbalisation. Développer des projets interdisciplinaires

Élaborer et promouvoir le projet
Effectuer le suivi administratif et financier
Programmer et choisir les artistes résidents et suivre leur projet. Mettre en place des collaborations entre artistes résidents et artistes/artisans/acteurs locaux et organisations culturelles locales à nationales
Organiser des workshops avec des publics extérieurs et scolaires.
Concevoir une exposition. Scénographier l'espace
Superviser et aider techniquement au montage et démontage
Organiser des Festivals, soirées et expositions et collaborer à des projets « hors les murs »

2010-14 Festival *Croisements France-Chine*, Institut Français, le Consulat général de France à Chengdu // Exposition *Regards Croisés*, Fine art Museum, Chine et Blue Roof Museum, Chine // *Chine-Chine*, Château de Castries, Montpellier // *Animisme anonyme*, Galerie 36 Cinéma de la Reine, Bruxelles // *Biennale Ososphère*, Lyon // Festival *Avatar*, Quebec // CAC Fort de Bruissin, Francheville // Musée de la photographie Huis-Marseille, Amsterdam // Festival *Today'sart-MyCityLab*, Bruxelles
2007 Exposition *La Chine dans son jardin*, Année Cézanne, Aix-en-Pce, *Shi Jindian*
2006 Exposition *Wei Qingji*, Pavillon de Lenfant, Aix-en-Pce
2003-2006 Festival *Un peu d'Alice 1 et 2*, Aix-en-Pce et Marseille, La Friche Belle de mai, *Cabaret Aléatoire*, *Triangle France*, *Ecole supérieure d'art d'Aix*,
2001 Soirée *Virtuel*, *Fuveau*, *Musée du Train*, LOEIL, Pechiney Aluminium

Concevoir des outils de médiation et d'actions culturelles et accueillir les publics
Préparer les expositions, vernissages - Contrôler le budget attribué
Communiquer interne/externe. Renforcer l'image et la notoriété de la structure
Gérer invitations et actualités par courrier et courriel. Mettre à jour les contacts
Établir les relations presse. Rédiger dossiers, communiqués de presse

Concevoir des supports de communication : Affiche, Flyer, Catalogue, Pictogramme, Logo. Éditer une charte graphique
Mettre en page des documents
Développer et mettre à jour des contenus web et réseaux sociaux
Respecter la demande du client et estimer le public visé

ODILE BAURENS

7 avenue des pêcheurs
38700 Corenc
07 84 30 86 86
odile.baurens@free.fr
permis A et B

FORMATIONS

Gestion de projets Animation de groupes	2020 Centre de Formation de l'Administration Pénitentiaire, Lyon
Apprentissage du chinois	2010-2013 Lijiang Teachers College et Huayang, Academy For Language and Culture, Lijiang.
Conception, gestion et développement de projets culturels	2007 Centre Européen de Création et Développement Culturel, Aix-en-Pce.
Webmaster	2006 ADF Formation, Manosque.
Préparation CAPES et Agrégation arts plastiques	1995-1998 IUFM, Université de Provence, Aix-en-Pce 2015-2017, CNED 1997 et 2016 Admissibilité au CAPES.
Maîtrise arts plastiques	1995 Université Paris Sorbonne St Charles.
Ecole supérieure d'art	1990-1991, Grenoble.

COMPÉTENCES

Maîtrise technique et expertise dans le domaine d'activité
Connaissance de l'environnement professionnel et capacité à s'y situer
Qualité d'expression écrite
Qualité d'expression orale
Maîtrise et adaptabilité aux nouvelles technologies
Capacité à partager l'information, à transférer les connaissances
Capacité à s'investir dans ses fonctions
Sens du service public et engagement professionnel
Autonomie et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions
Aptitude au dialogue, à la communication et/ou à la négociation
Capacité à rendre compte
Capacité à travailler en équipe
Aptitude à la prise de décision et à la hiérarchisation de priorités
Capacité à conseiller et à apporter les éléments d'aide à la décision
Capacité à encadrer et à déléguer, à mobiliser les collaborateurs
Aptitude à animer des réseaux et à promouvoir les travaux collaboratifs
Aptitude à la conduite de projets et à l'élaboration de plans d'actions

Informatique

Windows et Mac.
Bureautique : Open office - Pack Office.
PAO : Indesign, Photoshop, Illustrator, Gimp.
Web : Wordpress, Dreamweaver, Notions
CSS/PHP, Langage HTML.
Médias sociaux

Langues

Anglais : bon niveau (TOEIC: 850)
Chinois : Élémentaire (Niveau HSK 3)

Centres d'intérêts

Calligraphie, dessin, estampe, photographie,
Expositions, voyage, randonnée,
Lecture, Taijiquan, bricolage

pour en (s)avoir plus
<http://odilebaurens.org>
<https://odilebaurens.wixsite.com>
<http://rhizome-lijiang.org>