

GUIDE PRO CASTING

Du Rêve à la Réalité



PRODUCTION		
DIRECTOR		
DIRECTOR		
SCENE	TAKE	TAKE

Ce que vous gagnez avec ce Guide PRO Castings

- ✓ **Dossier PRO lisible en 10 secondes** — Infos clés + structure de soumission + nommage fichiers.
- ✓ **Photos & self-tapes 'clean'** — Checklist simple pour éviter les refus techniques.
- ✓ **Réponse Express** — Scripts Email/DM prêts + routine 5 minutes quand un casting arrive.
- ✓ **Rebook (se faire rappeler)** — Règles plateau PRO + messages pro + suivi minimal (tracker).

Faites votre place, à votre façon.

Note importante: Ce guide ne remplace pas les consignes spécifiques de chaque production. Si un casting demande un format précis, suivez toujours leurs instructions en priorité.

Avant-propos — le contexte (et l'offre spéciale)

Hello,

On voulait simplement s'assurer que tout se déroule bien dans vos démarches pour décrocher un contrat artistique.

Si tout va bien : parfait.

Sinon, on a développé ce Guide PRO Castings pour vous aider à postuler de manière claire, rapide et crédible — exactement ce que la production veut quand elle trie des dizaines de candidatures.

À l'intérieur : des méthodes concrètes (pas du blabla). Parfois, un seul ajustement suffit à faire la différence entre une postulation "normale" et une postulation qui retient l'attention.

Valeur régulière : 100\$.

Pour souligner le Nouvel An lunaire chinois : code promo NALC = 90% de rabais (offre limitée).

Faites vite : l'offre ne durera pas longtemps.

Ce que vous allez obtenir :

- ✓ Dossier PRO lisible en 10 secondes
- ✓ Photos & self-tapes "clean" (sans refus technique)
- ✓ Réponse Express (scripts + routine 5 minutes)
- ✓ Plateau PRO & Rebook : se faire rappeler

Sommaire

1. Pourquoi ce Guide PRO Castings (en 2 minutes)
2. Quick Start : votre dossier PRO prêt en 30 minutes
3. Module A — Dossier PRO prêt-à-envoyer (CV + bio + infos clés)
4. Module B — Photos Casting Magnet (checklist + erreurs à éviter)
5. Module C — Self-tape / vidéo (setup simple + checklist technique)
6. Module D — Réponse Express (scripts + tracker + disponibilités)
7. Module E — Badge PRO (vérification + confiance)
8. Module F — Avantages PRIO (quand et comment en profiter)
9. Module G — Plateau PRO & Rebook (se faire rappeler)
10. Annexes — Templates copier-coller (emails/DM), checklists, tableaux

1) Pourquoi ce Guide PRO Castings (en 2 minutes)

Le Guide PRO Castings augmente vos chances d'être sélectionné(e) en rendant votre candidature plus lisible, plus rapide et plus fiable — exactement ce que la production veut quand elle trie des dizaines de profils.

- Clarté du profil : on comprend qui vous êtes en 10 secondes.
- Qualité perçue : votre présentation inspire confiance, sans sur-promettre.
- Vitesse de réponse : vous répondez vite et proprement quand une opportunité arrive.
- Fiabilité : infos complètes, disponibilités claires, suivi sérieux.

Note casting (Tonnerre): Une candidature courte, complète et lisible bat 10 candidatures longues. Le but : faciliter le travail de tri de la production.

Grille casting - la règle des 10 secondes

À vérifier (en 10 secondes)	OK	Notes
Photo visage claire (yeux visibles, lumière propre)	<input type="checkbox"/>	
Ville + mobilité (TC/voiture) + contact immédiat	<input type="checkbox"/>	
Mensurations utiles (taille, vêtements, pointure) si pertinent	<input type="checkbox"/>	
Disponibilités (1 ligne ou semaine type)	<input type="checkbox"/>	
Lien/portfolio (si demandé) + pièces jointes conformes	<input type="checkbox"/>	
Fichiers bien nommés (pas de 'IMG_3029.jpg')	<input type="checkbox"/>	

Astuce: Objet email recommandé : PROJET — RÔLE — NOM — Ville (ex. Montréal)

2) Quick Start : votre dossier PRO prêt en 30 minutes

Votre plan en 30 minutes (visuel)

<p>Étape 1 (10 min) PHOTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Choisir 3 photos: visage / demi-corps / plein corps <input type="checkbox"/> Fond simple, lumière douce, look naturel <input type="checkbox"/> Nommer les fichiers (Annexe Outils) <p><i>Objectif: être lisible en 10 sec.</i></p>	<p>Étape 2 (10 min) INFOS CLÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compléter votre fiche: tailles, langues, mobilité <input type="checkbox"/> Noter vos 3 atouts plateau (concrets) <input type="checkbox"/> Ajouter 1 ligne de disponibilité <p><i>Objectif: zéro question inutile.</i></p>	<p>Étape 3 (10 min) RÉPONSE EXPRESS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Copier-coller bio courte + message de soumission <input type="checkbox"/> Créer votre tracker casting (Annexe Outils) <input type="checkbox"/> Préparer 3 objets d'email prêts <p><i>Objectif: répondre en 2 minutes.</i></p>
--	---	--

Quand un casting arrive (2 minutes) : Photo + Infos clés + 1 phrase dispo + Message PRO + Envoi + Noter dans le tracker.

Objectif: Quand un casting arrive, vous devez pouvoir répondre en moins de 5 minutes (Module D).

3) Module A — Dossier PRO prêt-à-envoyer (CV + bio + infos clés)

```
FIGURANTSEXTRAS_DossierPRO/
01_Photos/
  NOM_Prenom_visage.jpg
  NOM_Prenom_demi-corps.jpg
  NOM_Prenom_plein-corps.jpg
02_CV_Bio/
  NOM_Prenom_CV_Figuration.pdf
  NOM_Prenom_Bio.txt
03_Selftapes/
  NOM_Prenom_ROLE_take1.mp4
04_Infos/
  NOM_Prenom_infos-cles.txt
```

Objectif : quand un casting arrive, vous envoyez en 2 minutes, sans chercher vos fichiers.

Créez un dossier sur votre téléphone/ordinateur (ou Drive) et gardez-le à jour :

A0. Votre dossier PRO (structure de fichiers)

A1. Fiche Infos clés (à garder à jour)

Remplissez une fois, puis mettez à jour au besoin :

- Nom complet (tel qu'indiqué sur vos documents)
- Ville + mobilité (transport en commun / voiture / permis)
- Taille (cm), poids (optionnel), pointure
- Vêtements : haut / pantalon / chaussure
- Cheveux (couleur, longueur), yeux (couleur)
- Langues (niveau)
- Compétences utiles plateau (ex. danse, sport, conduite, musique)
- Disponibilités (semaine type)
- Liens : portfolio / bande démo / réseaux (si usage pro)
- Numéro UDA/ACTRA (si applicable)

A2. CV casting : version 1 page

Objectif : une page, lisible, centrée sur ce qui aide la production. Gardez 3 versions prêtes : Figuration, Silhouette, Petit rôle.

Structure recommandée (1 page) :

- En-tête : nom, ville, contact, liens

- Mensurations et infos clés
- Expériences sélectionnées (3 à 8 lignes max) - rôle + production + année
- Compétences / atouts plateau
- Disponibilités / contraintes

A3. Bios prêtes (courte et longue)

Bio courte (300-500 caractères) : qui vous êtes + votre type/énergie + 1-2 atouts concrets + mobilité/dispo.

Exemple (à adapter) :

Basé(e) à Montréal, disponible rapidement, profil [type/énergie]. À l'aise sur plateau, ponctuel(le) et adaptable. Atouts : [langues/compétence]. Mobilité : [TC/voiture].

Bio longue (800-1 200 caractères) : ajoutez 2-3 lignes sur votre parcours, votre discipline, et ce que vous apportez concrètement à une équipe.

Astuce casting: Si une info n'aide pas la production à décider (fit/dispo/fiabilité), ne l'ajoutez pas. Plus c'est clair, plus ça passe vite.

4) Module B — Photos Casting Magnet (checklist + erreurs à éviter)

B1. Les 3 photos minimales qui convertissent

- Photo 1 - Visage (naturelle, bien éclairée, sans filtre)
- Photo 2 - Demi-corps (posture simple, tenue neutre)
- Photo 3 - Plein corps (fond simple, proportions visibles)

B2. Checklist avant d'envoyer

- Photo récente (idéalement dans la dernière année)
- Lumière propre (fenêtre ou lampe douce), visage clair
- Fond simple, pas d'objets distrayants
- Tenue neutre, bien ajustée, sans gros logos
- Pas de filtre, pas de retouche excessive
- Format : JPG ou PNG, nom de fichier clair : NOM_Prenom_visage.jpg

B3. Erreurs fréquentes (à éviter)

- Photos trop artistiques ou trop sombres : on ne vous voit pas
- Filtres et retouches lourdes : perte de confiance
- Angles extrêmes : la production veut du vrai
- Photo de groupe recadrée : impression amateur

Note casting: On ne cherche pas une oeuvre d'art. On cherche une personne lisible, fiable et cohérente.

5) Module C — Self-tape / vidéo (setup simple + checklist technique)

C1. Setup minimal (pas besoin d'un studio)

- Téléphone en mode horizontal (sauf consigne contraire)
- Support stable (trépied ou appui fixe) - pas de caméra qui bouge
- Lumière face à vous (fenêtre ou lampe douce), pas de contre-jour
- Son : pièce calme. Si possible, micro-cravate simple

C2. Checklist technique avant envoi

- Lire les consignes et respecter le format demandé
- Cadre : tête + épaules (ou selon consigne)
- Fond neutre, pas d'écho
- Fichier nommé proprement : NOM_Prenom_ROLE_take1.mp4
- Durée : respecter le temps demandé
- Test lecture avant d'envoyer (son + image)

C3. Performance : 3 règles

- Clarté : diction simple, intention lisible
- Présence : calme, regard stable, énergie contrôlée
- Une seule prise propre vaut mieux que 10 prises nerveuses

Refus techniques #1: Son faible, contre-jour, caméra qui bouge, mauvais nom de fichier, consignes ignorées.
Visez : propre, stable, audible.

6) Module D — Réponse Express (scripts + tracker + disponibilités)

Quand une opportunité arrive, le temps compte. Votre objectif : répondre en 5 minutes avec un message propre.

D1. Routine 5 minutes

- 1) Vérifier le fit (âge, taille, disponibilités, lieu)
- 2) Ouvrir le template correspondant (Annexe 1)
- 3) Ajouter : 3 photos + infos clés + lien (si demandé)
- 4) Envoyer
- 5) Noter dans le tracker (D2)

Astuce relance: Relance polie à J+2 ou J+3 sur un casting 'flash' (sauf consigne contraire).

D2. Tracker casting (modèle)

Version grand format disponible dans l'Annexe — Outils PRO (en fin de document).

D3. Disponibilités (semaine type)

Utilisez le tableau grand format dans l'Annexe — Outils PRO pour suivre vos candidatures et clarifier vos disponibilités.

7) Module E — Badge PRO (vérification + confiance)

Badges internes (visuels) — pour structurer votre progression PRO

<p> BADGE DOSSIER PRO Photos + CV + Infos clés prêts. Vous pouvez soumettre en 2 minutes.</p>	<p> BADGE RÉPONSE EXPRESS Objets + messages prêts. Tracker actif. Relances propres.</p>	<p> BADGE PLATEAU PRO Ponctualité + consignes. Comportement REBOOK. Zéro friction.</p>
---	---	--

Le Badge PRO sert à augmenter la confiance : profil complet, informations cohérentes, et dossier prêt.

Critères de vérification (interne)

- 3 photos de base présentes et récentes
- Infos clés complètes (tailles, mobilité, langues)
- Disponibilités claires
- Message de soumission prêt (template)
- Capacité à répondre vite (Réponse Express)

Pourquoi ça marche: La production cherche des profils qui ne créent pas de friction : tout est clair, et la réponse est rapide.

8) Module F — Avantages PRIO (quand et comment en profiter)

Selon les opportunités, FigurantsExtras peut offrir des avantages PRIO à certains membres (ex. accès anticipé sur certains appels ou traitement prioritaire).

Règles simples pour maximiser l'avantage

- Répondez vite et proprement (Module D)

- Ayez vos fichiers prêts (photos, bio, infos clés)
- Respectez les consignes : format, pièces jointes, sujet email
- Gardez un ton court, poli et efficace

9) Module G — Plateau PRO & Rebook (se faire rappeler)

Être retenu(e), c'est bien. Être rappelé(e), c'est le vrai levier. Ce module vous aide à devenir une valeur sûre pour la production.

G1. Les règles Rebook

- Confirmation rapide et claire (call time, lieu, tenue)
- Arriver 10 à 15 minutes d'avance
- Tenue / accessoires prêts, pas d'impro inutile
- Discrétion totale : pas de photos plateau sans autorisation
- Attitude : calme, efficace, respectueuse, pas envahissante
- Fin de journée : merci, au revoir - départ clean

Note production: On rappelle les gens simples, ponctuels, fiables. Le talent aide. La fiabilité fait revenir.

G2. Messages PRO utiles (sur plateau)

3 messages courts qui vous évitent des malentendus :

- « Je confirme : [DATE] [HEURE], je serai sur place 10 minutes d'avance. »
- « Parfait pour la tenue. Je peux apporter : [liste courte]. »
- « Reçu. Si besoin d'autre chose, je suis joignable au [TÉL]. »

10) Annexes — Templates copier-coller (Email / DM)

Utilisez le template le plus court possible. Ajoutez seulement ce qui est demandé.

Template 1 — Soumission standard (email)

Objet: [PROJET] — Candidature [RÔLE] — [NOM Prénom]

Bonjour,

Je soumets ma candidature pour [RÔLE].

- Ville: Montréal • Mobilité: [TC/Voiture]
- Taille: [cm] • Vêtements: [haut/pantalon/chaussure]
- Langues: [FR/EN/Autre]
- Disponibilités: [résumé court]

Photos: (visage / demi-corps / plein corps) en pièces jointes.

Merci et au plaisir,

[NOM Prénom]

[Téléphone] • [Lien portfolio si demandé]

Template 2 — Soumission 'flash' (court)

Objet: [PROJET] — [RÔLE] — [NOM]

Bonjour,

Disponible pour [RÔLE]. Montréal. Taille [cm]. Mobilité [TC/Voiture].

Photos en pièces jointes.

Merci,

[NOM] [Téléphone]

Template 3 — Soumission via DM (Instagram/Facebook)

Bonjour! Je suis intéressé(e) par [RÔLE] sur [PROJET].

Basé(e) à Montréal, dispo [jours/heures], taille [cm], mobilité [TC/Voiture].

Je peux envoyer photos/infos complètes immédiatement. Merci!

Template 4 — Relance polie (J+2 / J+3)

Objet: Suivi — [PROJET] — [RÔLE] — [NOM]

Bonjour,
Petit suivi concernant ma candidature pour [RÔLE].
Je reste disponible et je peux fournir toute info supplémentaire si besoin.
Merci,
[NOM]

Template 5 — Confirmation de disponibilité (après pré-sélection)

Bonjour,
Merci! Je confirme ma disponibilité pour [DATE/HEURE] à [LIEU] et je serai ponctuel(le).
Contact: [Téléphone].
Au plaisir,
[NOM]

Template 6 — Retard (ultra pro)

Bonjour,
Je vous informe d'un léger retard de [X] minutes dû à [raison courte].
J'arrive vers [heure estimée]. Désolé(e) du contretemps.
[NOM] [Téléphone]

Template 7 — Tenue / look (si demandé)

Bonjour,
Confirmé. Je peux venir avec : [liste 2-4 tenues neutres] + [chaussures].
Je suis prêt(e) à suivre vos consignes wardrobe.
Merci,
[NOM]

Template 8 — Si le casting demande une vidéo

Bonjour,
Voici ma vidéo/self-tape pour [RÔLE] : [LIEN ou fichier].
Je reste disponible. Merci!
[NOM]

Template 9 — Si on vous demande une photo spécifique

Bonjour,
Voici la photo demandée : [description] (pièce jointe).
Merci,
[NOM]

Template 10 — Si vous n'êtes pas disponible (réponse pro)

Bonjour,
Merci pour l'opportunité. Je ne suis pas disponible à ces dates, mais je reste intéressé(e) pour de futurs projets.
Je peux partager mon dossier/infos si utile.
Merci,
[NOM]

Template 11 — Soumission 'silhouette' (accent mensurations)

Objet: [PROJET] — Silhouette [RÔLE] — [NOM]

Bonjour,
Candidature pour silhouette [RÔLE].
Mensurations: Taille [cm], vêtements [haut/pantalon], pointure [x].
Photos récentes en pièces jointes.
Dispo: [résumé].
Merci,
[NOM] [Téléphone]

Template 12 — Soumission 'petit rôle' (accent jeu/voix)

Objet: [PROJET] — Petit rôle [RÔLE] — [NOM]

Bonjour,

Je sou mets ma candidature pour le petit rôle [RÔLE].

Jeu: [2-3 mots], Langues: [FR/EN], Dispo: [résumé].

Matériel: [lien bande démo si demandé].

Merci,

[NOM] [Téléphone]

Template 13 — Sujet email optimisé (exemples)

- [PROJET] — [RÔLE] — [NOM]

- URGENT — [RÔLE] — Dispo [DATE] — [NOM]

- Self-tape — [PROJET] — [RÔLE] — [NOM]

Template 14 — Nommage de fichiers (exemples)

NOM_Prenom_visage.jpg

NOM_Prenom_plein-corps.jpg

NOM_Prenom_ROLE_selftape.mp4

Template 15 — Résumé infos clés (bloc prêt à coller)

Ville: Montréal • Mobilité: [TC/Voiture]

Taille: [cm] • Vêtements: [haut/pantalon/chaussure]

Cheveux: [couleur/longueur] • Yeux: [couleur]

Langues: [FR/EN/Autre]

Dispo: [résumé]

Template 16 — Réponse 'OK j'envoie tout' (DM)

Parfait, je vous envoie : 3 photos + infos clés + disponibilités dans le format que vous préférez. Merci!

Template 17 — Mini pitch (1 phrase)

Profil [type/énergie], très ponctuel(le), adaptable, dispo rapidement, basé(e) à Montréal.

Annexe — Exemples remplis (prêts à copier-coller)

Exemple 1 — Bio courte (300-500 caractères)

Je suis basé(e) à Montréal, disponible et mobile. Profil polyvalent, à l'aise sur plateau (discret, ponctuel, consignes respectées). Atouts: [ex. danse / sport / conduite / improvisation]. Langues: Français [niveau], Anglais [niveau].

Exemple 2 — Objet + email de soumission (format PRO)

Objet : [PROJET] — [RÔLE] — [NOM] (Montréal, dispo [DATE])

Bonjour,

Je sou mets ma candidature pour [RÔLE] — [PROJET].

- Ville: Montréal | Mobile: [TC/voiture]
- Taille: [cm] | Vêtements: [haut/pantalon/chaussure]
- Atouts: [2 atouts concrets]
- Disponibilités: [1 phrase]

Photos: [lien Drive] | Infos clés/CV: [lien]

Merci,

[NOM] — [TÉL]

Exemple 3 — Confirmation après sélection

Bonjour,

Merci! Je confirme ma disponibilité pour [DATE] à [HEURE] à [LIEU].

Je serai ponctuel(le). Contact: [TÉL].

Au plaisir,

[NOM]

Exemple 4 — Nommage des fichiers (propre, pro)

Photos: NOM_Prenom_visage.jpg | NOM_Prenom_demi-corps.jpg | NOM_Prenom_plein-corps.jpg

Self-tape: NOM_Prenom_PROJET_ROLE_take1.mp4

CV: NOM_Prenom_CV_Figuration.pdf

Exemple 5 — Ligne complète dans le tracker

2026-02-12 | Projet XYZ | Figuration | Client café | Montréal | 2026-02-13 | Email | Envoyé | 2026-02-14 | Dispo confirmée, dossier complet | Drive + CV

Annexe — Checklist finale avant envoi





- J'ai lu les consignes et respecté le format demandé
- Objet email clair (PROJET — ROLE — NOM)
- 3 photos jointes (ou lien demandé)
- Infos clés incluses (taille, mobilité, langues, dispo)
- Fichiers bien nommés
- Message court, poli, sans surplus

FAQ express (les questions qui reviennent)

Q. Je n'ai pas de photos pro - je fais quoi ?	R. Prenez des photos nettes en lumière naturelle (fond simple). Le critère #1 est la lisibilité, pas le glamour.
Q. Dois-je tout envoyer d'un coup ?	R. Oui - si possible : 3 photos + infos clés + dispo. Une soumission complète évite les allers-retours et augmente la confiance.
Q. On me demande un format précis - je peux faire autrement ?	R. Non. Suivez les consignes à la lettre. Le non-respect du format est un motif fréquent de rejet.
Q. Self-tape : c'est mieux de surjouer ?	R. Non. Jeu simple, clair, audible. L'objectif est d'être directionnable et crédible.
Q. Quand relancer ?	R. J+2 ou J+3 pour un casting rapide (sauf consigne contraire). Une seule relance polie suffit.

Carte Mémo PRO (à imprimer)

Votre formule simple pour être rebooké(e) : Fiabilité + Clarté + Énergie calme.

<p> 10 secondes (avant d'envoyer)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objet clair (PROJET — RÔLE — NOM) • 3 photos propres (ou lien) • Infos clés + 1 phrase dispo • Consignes respectées 	<p> 3 erreurs qui tuent une candidature</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pièces jointes lourdes / mauvaises • Réponse floue (pas de dispo) • Trop de texte / pas de lien • Non-respect format demandé
<p> Plateau : ce qu'un(e) AD retient</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ponctuel(le) + prêt(e) • Silencieux(se) et attentif(ve) • Auto-gestion (eau, toilette, téléphone) • Sourire pro, pas envahissant 	<p> 3 phrases PRO (copier-coller)</p> <ul style="list-style-type: none"> • « Je confirme ma disponibilité pour [DATE]. » • « J'ai bien noté les consignes. » • « Merci, dossier complet en lien. »

Astuce Tonnerre : préparez 3 emails « prêts à partir » (Figuration / Silhouette / Rôle) et copiez-collez en 20 secondes.

Annexe — Outils PRO (grand format)

Imprimez ou utilisez ces tableaux pour suivre vos candidatures et gagner en fiabilité.

Date	Projet	Type	Rôle	Lieu	Deadline	Canal	Statut	Relance	Notes	Liens
AAAA-MM-JJ	Nom du projet	Figuration/ Silhouette/ Rôle	Nom du rôle	Ville	AAAA-MM-JJ	Email/DM	Envoyé	AAAA-MM-JJ	Notes utiles	Liens Drive

Tableau disponibilités (semaine type)

Jour	AM	PM	Soir	Notes
Lundi	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non	
Mardi	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non	
Mercredi	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non	
Jeudi	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non	
Vendredi	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non	
Samedi	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non	
Dimanche	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non	