



CLÉMENT PÉRAULT

CHEF DE PROJET
ÉVÉNEMENTIEL

(+33) (0)6 84 18 34 83
peraultclement@hotmail.fr
Skype ID : tlaurep

COMPÉTENCES

Sens de l'organisation
Sens de l'écoute
Rigueur
Sens relationnel
Gestion des conflits
Résistance au stress
Polyvalent
Gestion d'équipe
Autonome

SAVOIR-ÊTRE

Capacité d'adaptation
Conscientieux
Ouvert d'esprit
Passionné
Motivé

LANGUES

Français (langue maternelle)
Anglais (avancé) - C1
Italien (avancé) - C1

CERTIFICATS & BREVETS

BST & STCW (brevets de
qualification maritime)
Premiers secours
Permis de conduire

PROFIL

Depuis plusieurs années j'évolue dans des domaines où la curiosité, la passion et le relationnel sont au centre de mon engagement : relation avec le public (patrimoine et musée), relations presse (galeries et salons d'art) et relation clientèle (restaurants, hôtels et croisières).

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

RESPONSABLE CLIENTÈLE

COSTA CROISIÈRES (EUROPE - MONDE) | DEPUIS JAN. 2017

Gestion d'équipe

- Être responsable de l'équipe des correspondants linguistiques ;
- Assister les responsables de la réception et du service clients.

Relations à la clientèle

- Être responsable des passagers francophones pendant leur croisière (accueil des passagers, suivi de leur croisière à bord et en excursions) ;
- Maintenir le contact avec les accompagnateurs de groupes ;
- Gérer les demandes particulières et les plaintes des passagers ;
- Résoudre les conflits ;
- Fournir l'assistance linguistique en cas d'urgence médicale ou personnelle.

Relations publiques / Communication

- Présenter les réunions publiques d'embarquement et de débarquement ;
- Participer aux cocktails et aux animations
- Animer les événements spéciaux (dégustation de vin, ventes spéciales) ;
- Guider et commenter les visites du navire ;
- Proposer et présenter des conférences historiques ou thématiques ;
- Promouvoir les ventes (annonces publiques, flyers, présentations en public) ;
- Traduire et corriger la communication écrite à destination des passagers.

ASSISTANT DE DIRECTION HÔTEL - RESTAURANT

QUALITY HÔTEL ALISÉE - LES 3 GARÇONS (POITIERS) | MAI 2014 - SEP. 2016

Gestion d'équipe

- Assister le directeur au quotidien et lors de son absence ;
- Manager les équipes : recrutements, intégration, formation et gestion des plannings ;
- Porter une attention particulière à la présentation et à la tenue du personnel.

Administration

- Assurer les tâches administratives : paies, déclarations... ;
- Gérer les comptes clients et les facturations des groupes ;
- Gérer les caisses, les dépôts en banque et les rapports d'activités.

Revenus / ventes

- Gérer les groupes et séminaires ;
- Gérer et suivre les demandes de réservations des groupes (restaurant).

Relations publiques / Communication

- Porter une attention continue à la clientèle ;
- Fidéliser la clientèle ;
- Promouvoir l'activité du restaurant (site internet, réseaux sociaux,

RESPONSABLE CLIENTÈLE

PRO'S MANAGEMENT - CRUISE RIVER (EUROPE) | MAR. 2014 – MAI 2014

- Gérer et suivre les demandes / plaintes des passagers ;
- Assister le directeur hôtelier : préparer notes, plannings, rapports, programmes, commandes et livraisons ;
- Assurer la bonne communication entre les services ;
- Gérer les départs des passagers : facturation et règlement.

RÉCEPTIONNISTE

MERCURE AQUATIS (POITIERS) | MAR. 2013 - OCT. 2013

ASSISTANT DE PRESSE

AGENCE COLONNES (PARIS) | MAR. 2012 - JAN. 2013

- Préparer le matériel pour la presse : banque d'images, communiqués et dossiers de presse ;
- Entretenir les relations avec les medias français : tenir le fichier de contacts, relancer les journalistes, proposer des sujets d'écriture ;
- Suivre les retombées presse : établir la revue de presse ;
- Organiser des événements : conférences et voyages de presse.

ATTACHÉ DE CONSERVATION

VILLE DE MONTMORILLON (MONTMORILLON) | JUI. 2006 - OCT. 2011

- Gérer le service *Patrimoine et musée* : administration et finances ;
- Gérer les collections : acquisitions et restaurations ;
- Organiser les événements culturels : expositions temporaires, catalogues d'exposition, visites guides, conférences, concerts.

FORMATION

MASTER D'ADMINISTRATION DES ENTREPRISES

INSTITUT D'ADMINISTRATION DES ENTREPRISES (POITIERS) | 2012

MASTER D'HISTOIRE

UNIVERSITÉ DE POITIERS | 2007

LICENCE D'HISTOIRE

UNIVERSITÉ FRANÇOIS RABELAIS (TOURS) | 2005

BACCALAURÉAT

LYCÉE ST JOSEPH – POUILLÉ (ANGERS) | 2001

CENTRES D'INTÉRÊT

Histoire & culture, Patrimoine & musées, Voyages, Ski, fitness & équitation.