

Camille Coupet

Lyon, France | +33 6 26 72 76 83 | camille.coupet1@gmail.com

PROFIL PROFESSIONNEL

Professionnelle polyvalente en communication & événementiel, spécialisée dans la coordination d'événements, la création de contenus et la gestion de projets multicanaux. Expérience internationale (USA) et expertise corporate, hospitality & marketing. Dynamique, créative et orientée résultats.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Coordinatrice Communication & Marketing - THALES

Orlando (USA) | 2023 - 2025

- Pilotage de la stratégie de communication interne et externe pour l'entité Avionics Global Services (+2 000 collaborateurs) et coordination de la communication du site d'Orlando
- Élaboration, suivi et mise en oeuvre de plans de communication : rétroplanning, campagnes, supports visuels et contenus multiformats
- Gestion de campagne de communication LinkedIn et création de contenus : visuels, interviews, vidéos
- Production de supports print et digitaux : affiches, flyers, dossiers institutionnels, présentations
- Organisation d'événements : Coordination des équipes, de la logistique, des contenus. Workshops, animations, webinars, séminaires, salons (MRO à Chicago)
- Coordination avec les différents services et prestataires impliqués
- Suivi du reporting et analyse de performance. Veille active sur les nouveaux formats de communication

Chargée de Communication Interne - THALES

Bordeaux | 2021 - 2023

- Élaboration de la stratégie de communication interne pour l'entité Avionique (+10 000 employés)
- Rédaction de contenus éditoriaux (newsletter, intranet, articles, vidéos) et storytelling de projets complexes
- Production de campagnes multicanales : vidéos, supports visuels, interviews, reportages
- Organisation d'événements internes : conférences VIP, séminaires, roadshows (500+ participants)
- Coordination graphisme / vidéo / IT / RH pour concevoir des contenus cohérents et impactants
- Organisation de conférences avec des intervenants VIP, participation aux roadshows et autres événements internes : gestion de la logistique et de la communication, avec plus de 500 participants
- Création de contenus et pilotage de campagne de communication : Newsletter, intranet, vidéos, supports visuels, etc.

Coordinatrice projets relations extérieures & partenariats - NOVO NORDISK

Chartres | 2020 - 2021

- Organisation d'événements internes/externes, digitaux et visites VIP
- Organisation d'un salon digital : interlocutrice principale avec les partenaires et prestataires, gestion du contenu présenté dans les booth
- Gestion des partenariats, relations presse et veille médiatique
- Gestion du site web, des réseaux sociaux et conception de supports de communication

COMPÉTENCES

- Coordination d'événements : corporate et hospitality
- Stratégie de communication interne et externe
- Relation client
- Création de contenus (rédaction, vidéo, graphisme)
- Maîtrise des outils : CRM, Evenium, Suite Adobe (Illustrator, Photoshop, Premiere Pro...), Captcut, Réseaux sociaux, Figma, Newsletters, CMS Lite (Intranet), Sharepoint
- Vidéos et photographies
- Analyse de performance et KPIs
- Gestion de projets multicanaux
- Storytelling et rédaction éditoriale
- Production de supports print et digitaux
- Coordination avec prestataires et services internes

FORMATION

MSc Marketing, Communication & Événementiel - INSEEC Bordeaux (2023)

Bachelor Communication - ESG Tours (2021)

DUT Techniques de Commercialisation - IUT Tours (2019)

Baccalauréat ES - Lycée Jean Monnet, Tours (2017)

LANGUES

Français: Natif | Anglais: Courant