

Camille Coupet

Lyon, France | +33 6 26 72 76 83 | camillecoupet1@gmail.com

PROFIL PROFESSIONNEL

Professionnelle polyvalente en communication et événementiel, experte en coordination d'événements corporate et hospitality, gestion de projets multicanaux et création de contenus impactants. Expérience internationale aux USA dans des environnements exigeants, avec une forte capacité à piloter des stratégies de communication interne et externe, organiser des événements d'envergure et produire des supports innovants. Dynamique, créative, orientée résultats et collaboration transverse.

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 œuvre de plans de communication multicanaux : campagnes LinkedIn, supports print et digitaux, contenus visuels et vidéo
- Création de contenus engageants : interviews, vidéos, visuels, storytelling pour renforcer la marque employeur et l'image corporate
- Organisation et coordination d'événements professionnels : workshops, webinars, séminaires, salons internationaux (MRO Chicago), gestion logistique et animation
- Collaboration étroite avec les équipes internes et prestataires externes pour assurer la cohérence et la qualité des communications
- Suivi des indicateurs de performance (KPIs) et reporting régulier pour optimiser les actions de communication
- Veille active sur les tendances et innovations en communication digitale et événementielle

Chargée de Communication Interne - THALES

Bordeaux | 2021 - 2023

- Développement et mise en œuvre de la stratégie de communication interne pour l'entité Avionique (+10 000 employés)
- Rédaction et production de contenus éditoriaux multiformats : newsletters, intranet, articles, vidéos, storytelling de projets complexes
- Conception et pilotage de campagnes multicanales intégrant supports visuels, vidéos, interviews et reportages
- Organisation d'événements internes majeurs : conférences VIP, séminaires, roadshows rassemblant plus de 500 participants
- Coordination transverse avec les équipes graphisme, vidéo, IT et RH pour garantir la cohérence des messages et supports
- Gestion logistique et communication des événements internes à forte audience
- Analyse des retombées et optimisation continue des actions de communication

Coordinatrice projets relations extérieures & partenariats - NOVO NORDISK

Chartres | 2020 - 2021

- Organisation d'événements internes et externes, y compris digitaux et visites VIP

- Gestion complète d'un salon digital : coordination avec partenaires et prestataires, gestion du contenu diffusé dans les espaces virtuels
- Développement et suivi des partenariats, relations presse et veille médiatique
- Gestion des réseaux sociaux, mise à jour du site web et conception de supports de communication variés

COMPÉTENCES

- Coordination d'événements corporate et hospitality
- Stratégie de communication interne et externe
- Gestion de projets multicanaux
- Création de contenus éditoriaux, visuels et vidéos
- Storytelling et rédaction éditoriale
- Maîtrise des outils CRM, Evenium, Suite Adobe (Illustrator, Photoshop, Premiere Pro), Captcut, Figma, CMS Lite, Sharepoint
- Gestion de campagnes sur réseaux sociaux (LinkedIn notamment)
- Production de supports print et digitaux
- Analyse de performance et KPIs
- Coordination avec prestataires et services internes
- Gestion logistique d'événements
- Veille stratégique en communication digitale et événementielle

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