

CURRICULUM VITAE

1. ETAT CIVIL

Nom et Prénoms : ADATIN Sèton Renel	
Date et lieu de naissance : COTONOU	
Nationalité : Béninoise	
Situation matrimoniale : Célibataire sans enfants	
Contacts +229 01 67 14 19 46	WhatsApp : +229 01 67 14 19 46
E-mail : reneladatin@gmail.com	

2. FORMATIONS

PERIODES	DUREES	FORMATIONS ACADEMIQUES ET DIPLOMES OBTENUS	INSTITUTION DE FORMATION
2024-2025	12 mois	Diplôme : Master 1 Première Année de Master en Entrepreneuriat et Gestion des Projets	Ecole Supérieure de Technologie et de Gestion (ESTG)
2021-2024	36 mois	Diplôme : Licence Professionnelle Entrepreneuriat et Gestion des Projets	Ecole Supérieure de Technologie et de Gestion (ESTG)
2020-2021	12 mois	BAC D	CEG LES PYLONES Agla

3. PARCOURS PROFESSIONNEL

PERIODES	DUREES	STRUCTURES ET POSTES OCCUPES	TACHES EXECUTEES
21/11/2024 au 19/05/2025	6 mois	Ministère du Développement et de la Coordination de l'action gouvernementale- Direction Générale des Politiques de Développement (DGPD)	<ul style="list-style-type: none"> - Assisté à la rédaction de la note conceptuelle, des communications à présentées en conseil des ministres, des termes de référence ; - Etude des documents de planification (Plan stratégique, PPM, PCC, PTA) des ministères sectoriels, des sociétés de l'Etat et des Agences et des PDC des 77 communes du Bénin - Assisté à l'examen du rapport provisoire de l'évaluation finale d'Alafia 2025 - Assisté à l'élaboration du Plan Stratégique 2023-2027 du Ministère du Développement et de la Coordination de l'action gouvernementale (MDC) - Participation à l'élaboration de la Stratégie Nationale d'Inclusion Financière (SNIF) 2023-2027 - Elaboration des politiques et stratégies de développement (Plan stratégique 2024-2028 du Ministère de la Justice et de la législation) - Participation à la l'élaboration du plan Stratégique 2024-2028 du Ministère de la Justice et de la Législation -Participation à l'élaboration du guide méthodologique de conduite des études prospectives dans le cadre de la formulation de la vision Bénin 2060
Février à Juillet 2024	6 mois	Assistant Suivi Evaluation- ONG EHI-BENIN	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser et animer des séances de sensibilisation sur des thématiques comme la santé, l'hygiène, la nutrition ou l'éducation ; - Participer à la planification logistique, à la distribution de dons ou à la coordination d'activités sur le terrain ; - Aider à collecter des données, faire des enquêtes de satisfaction et produire des rapports

			<p>d'activité pour évaluer l'impact des actions menées ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concevoir et animer des ateliers pour les enfants, les jeunes ou les femmes en lien avec l'autonomisation ou l'apprentissage (alphabétisation, métiers, droits, etc.) ; - Rédiger des articles, des publications pour les réseaux sociaux, ou du contenu pour le site web afin de valoriser les actions de l'ONG
Décembre 2022 à novembre 2023	3 mois	Graphiste –infographe-ONIP	<ul style="list-style-type: none"> - Collaboration avec l'équipe technique pour la mise en forme de documents administratifs, bulletins officiels ou publications officielles - Observation et appui dans les différentes étapes d'impression (préparation des fichiers, vérification des épreuves, contrôle qualité) -Classement de documents administratifs, préparation de dossiers pour impression ou conservation. -Accompagnement des journalistes sur le terrain pour couvrir des événements (conférences, cérémonies officielles, activités sociales)
2021-2023	24 mois	Assistant Directeur des Etudes au « Complexe Scolaire la Couronne »	<ul style="list-style-type: none"> - Recrutement des enseignants qualifiés au sein de l'établissement ; - Programmation des calendriers scolaires ; - Organisation des séances de travail avec les parents d'élèves, enseignants et le personnel de l'administration ; - Suivi scolaire des apprenants des différentes classes/séries et enseignants des diverses matières ; - Programmation des devoirs et compositions au cours de chaque trimestre - Accueil, gestion de documents administratifs et soutien à la direction
2021 à ce jour	48 mois	Chargé de création visuelle et multimédia au « Centre Privé de Formation Professionnelle et d'Apprentissage CPFPA "Sainte Louise" »	<ul style="list-style-type: none"> - Conception graphique de supports de communication (affiches, flyers, brochures, bannières web). - Réalisation et montage de vidéos promotionnelles ou pédagogiques pour les réseaux sociaux et les événements internes. - Création de contenus visuels pour les réseaux sociaux (illustrations, animations, stories). - Mise en page de documents institutionnels (rapports, présentations, livrets).

			- Conception et déclinaison d'identités visuelles pour différents projets ou événements. -Collaboration avec les équipes pédagogiques et administratives pour répondre à leurs besoins en communication visuelle.
--	--	--	--

4. FORMATIONS COMPLEMENTAIRES

PERIODES	DUREES	OBJET DE LA FORMATION	INSTITUTION DE FORMATION
Février à Décembre 2020	9 mois	Formation en Informatique Bureautique	ONG Africa career Training School (ACTS BENIN)
Décembre 2021 - Janvier 2022	12 mois	Formation Graphiste Designer	ONG Africa Career Training School (ACTS BENIN)
10 au 15 Avril 2025	5 Jours	Gestion des parties prenantes et coordination Intercluster	UNICEF-PNUD
16 au 18 Avril 2025	1 Jours	Evaluation des besoins post catastrophe (PNDA)	UNICEF-PNUD
20 au 23 Avril	3 Jours	Programme Criticality and Acceptable Security Risk	UNICEF
25 au 28 Avril	3 jours	Partie 1 de 3 Programmation des droits et des résultats pour chaque enfant (RRP) cours en ligne	UNICEF

5. PERSONNES A CONTACTEES

NOM ET PRENOMS	TITRE	CONTACTES
HOUEZO Théophile	Directeur des Etudes, ISMT St Salomon	+229 01 61 58 20 95
AKOTOSSODE Modeste Tolérant	Chef de service des politiques et programmes des secteurs économique et de gouvernance	+299 01 97 92 31 67
EDON Cyriaque	Directeur Général des Politiques de Développement du Ministère de Développement et de la Coordination de l'action gouvernementale	+229 01 97 93 88 73

6. CONNAISSANCES INFORMATIQUES


Maitrise parfaite des applications WORDS, EXCEL, POWERPOINT, SPSS, MS PROJET, Visual Studio Code, Adobe Premier Pro, Photoshop, Illustrator, InDesign et la technique de navigation internet.

7. CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

LANGUE	NIVEAU DE MAÎTRISE
Français	Bien
Anglais	Passable
Fon	Passable
Mina	Passable

Je certifie exacts et sincères les renseignements ci-dessus

Cotonou, le 01 Mai 2025



ADATIN Renel