



# DÉBORA POIRIER

## CHARGÉE DE COMMUNICATION

PASSIONNÉE

Née le 25/04/1994  
debora.poirier@outlook.fr  
07 81 17 60 64  
Permis B - Véhiculée  
Curieux? Flashez moi.



## FORMATION



## EXPÉRIENCES

### 2014-2017 : CHARGÉE DE COMMUNICATION, SCHNEIDER ELECTRIC (73)

#### \* Événementiel \*

- Interne : assemblée générale, rencontres sportives inter-entreprises, remise de médailles, marché de Noël, galettes des rois, petits-déjeuners...
- Externe : événements VIP clients, rassemblements dirigeants...

#### \* Accompagnement au changement \*

- Accompagnement durant un déménagement, une fusion et une restructuration d'entreprise
- Élaboration de plans de communication
- Harmonisation de la communication sur plusieurs sites industriels
- Accompagnement des collaborateurs : informations, formations, temps d'échanges, affichage spécifique, organisation de workshops collaboratifs
- Réalisation d'enquêtes satisfaction des collaborateurs + plans d'actions

#### \* Vidéos \*

- Conception/réalisation de vidéos : présentation usine, vidéo sécurité, vidéos dans le cadre des changements, vidéos "souvenirs" pour les collaborateurs

#### \* Corporate \*

- Mise en place d'un showroom (vitrine produits)
- Réalisation d'enquêtes de satisfaction clients + tenue d'un livre d'or
- Accueil des visiteurs

#### \* On-line \*

- Gestion du réseau social interne : contenus, création d'une communauté interne, benchmark
- Conseils sur le contenu de l'intranet
- Rédaction des contenus + mise à jour des écrans dynamiques

#### \* Print \*

- Conception et réalisation du journal interne (trimestriel)
- Création d'affiches, plaquettes
- Création du livret d'accueil
- Guide visite clients
- Livret sécurité
- Flyers
- Gestion de l'affichage

#### \* Formations \*

- Managers : management du changement
- Collaborateurs : outils internes
- Direction : conseil sur stratégies de communication

### AVRIL - JUIN 2014 : ASSISTANTE COMMUNICATION, AGENCE ÉVÉNEMENTIELLE CRÉALYS PRODUCTION STAGE (69)

Développement de la notoriété (présence sur les réseaux sociaux)  
Référencement de sites internet (SEO, SEM)  
Tenue du site internet  
Optimisation de contenus  
Réalisation de supports internes et externes  
Retouche d'images - PAO

### MAI - JUIN 2013 : ASSISTANTE COMMUNICATION, ASSOCIATION LA SOUPAPE STAGE (38)

Création d'un dossier de presse  
Création de flyers et d'affiches  
Organisation d'événements

## COMPÉTENCES

#### ADOBE - OFFICE

Photoshop, Indesign, Illustrator, PremièrePro  
Word, Powerpoint, Excel, OneDrive

#### ANGLAIS NIVEAU C1 Score TOEIC 895

#### SITE INTERNET

Wordpress, Dreamweaver  
Langage HTML, Référencement naturel

Loisirs : Voyages (dont trois ans passés en Afrique du Sud), montage vidéos, fitness, cuisine.