

ANNABELLE JOMPHE

COMMUNICATION MARKETING

Coordonnées



1615, rue Adélard-Dumas
Sherbrooke (Québec)
J1E 4M4



873 200-6854



annabelle.jomphe
@usherbrooke.ca

Compétences

Linguistiques

- » Très bonne connaissance de l'anglais à l'oral et à l'écrit



Informatiques

- » Suite Microsoft Office :
 - Δ Word
 - Δ Power Point
 - Δ Excel
 - Δ Publisher
- » Suite Adobe :
 - Δ InDesign
 - Δ Photoshop
 - Δ Illustrator
 - Δ Premiere
- » Autres :
 - Δ WordPress
 - Δ Google Analytics
 - Δ Google Trends

Formation



2017-2020

Baccalauréat en communication appliquée,
incluant un cheminement en marketing
[Université de Sherbrooke](#)

2015-2017
(60 crédits
complétés)

Études au baccalauréat en enseignement secondaire, profil français langue première
[Université du Québec à Rimouski](#)



Expériences professionnelles

Hiver 2020
(stage)

Stagiaire en communication

[Université de Sherbrooke - USherbrooke International](#)

- » Réaliser des entrevues, rédiger et réviser des textes variés
- » Gérer le contenu du site Web
- » Organiser et coordonner des événements
- » Concevoir des outils de communication et faire la mise en page de documents
- » Analyser la performance du site Web

Été 2019
(stage)

Stagiaire en communication, marketing et événements

[Université de Sherbrooke - Groupe de partenariats d'affaires](#)

- » Organiser et coordonner un événement de réseautage
- » Rédiger et concevoir différents outils de communication et de promotion
- » Gérer le contenu du site Web de l'organisation

2019

Réviseure linguistique

[À mon compte](#)

Automne
2018 (stage)

Agente de communication

[Cégep de Sherbrooke](#)

- » Rédiger et réviser des textes variés
- » Participer à l'organisation et à la gestion d'événements
- » Concevoir différents outils de communication interne et externe et de promotion
- » Gérer les médias sociaux et le site Web de l'organisation
- » Entretenir les relations avec les médias et les partenaires externes

Perfectionnement



Maîtrise de la langue française

2015 Réussite du Test de certification en français écrit pour l'enseignement (TECFÉE)

Autres expériences ou projets

2017 Élaboration d'un plan de communication pour la Fondation pour l'alphabétisation
[Université de Sherbrooke](#)

2018 Élaboration d'une offre de service pour les Comptonales
[Université de Sherbrooke](#)

2019 Élaboration d'un plan de relations publiques pour Créateurs de saveurs des Cantons-de-l'Est
[Université de Sherbrooke](#)

2019 Élaboration d'un audit de communication marketing pour le Centre de recherche sur le vieillissement
[Université de Sherbrooke](#)

2019 Production d'un rapport de recherche marketing pour l'entreprise V-TO inc.
[Université de Sherbrooke](#)

Loisirs et intérêts



Lecture



Écriture



Musique



Arts



Cuisine



Plein-air

2015-2017 Animatrice de camp de jour Loisirs de l'Île du Havre-Aubert, Îles-de-la-Madeleine

- » Assurer le bien-être et la sécurité des enfants
- » Planifier les activités et les horaires
- » Coordonner et animer les activités et divertir les enfants



Bénévolat et implications

2019 Rédactrice
[Journal Le Collectif, Sherbrooke](#)

2018 Bénévole au service la Clé des mots
[Université de Sherbrooke](#)

- » Assister les étudiants dans la correction de leurs travaux écrits et répondre aux questions
- » Aider les étudiants étrangers dans leur apprentissage de la langue française
- » Rédiger de courtes chroniques (Nota Bene) sur divers sujets reliés à la langue française

2016-2017 Représentante de cohorte au Conseil de module
[Département de l'éducation, Université du Québec à Rimouski](#)

- » Assister aux réunions du Conseil de module et participer aux prises de décisions du département
- » Informer les membres de la cohorte étudiante des décisions prises et des événements à venir
- » Apporter les questions, les commentaires et les recommandations des membres de la cohorte étudiante lors des réunions

2012-2013 Organisatrice d'événements pour la communauté étudiante

- [École Polyvalente des îles, Îles-de-la-Madeleine](#)
- » Organiser des événements pour les étudiants du secondaire et en assurer le bon déroulement
 - » Solliciter les commanditaires, les bénévoles et les prestataires de services (musique, sécurité, etc.) et gérer le budget
 - » Promouvoir les événements