

KRYSTÈLE GUEYAUD
-Curriculum Vitae -

Objectifs :

Professionnelle, polyvalente et dynamique avec plus de 12 ans d'expérience dans le domaine du marketing numérique. Je cherche présentement à intégrer une équipe au sein de laquelle je pourrai participer à la réalisation de divers mandats qui me permettront de développer de nouvelles compétences et me réaliser.

Profil :

- Réalisations concrètes en stratégie et en gestion de projets numériques, ainsi qu'en gestion d'équipe
- Capacité d'établir et gérer les priorités, de travailler sous pression. Habillement à saisir rapidement les enjeux et à réagir de manière judicieuse.
- Capacité d'entreprendre et de mener à terme un ou plusieurs projets simultanément dans un environnement complexe.
- Organisée et créative, possédant de fortes aptitudes en relations interpersonnelles.
- Maîtrise du français et de l'anglais (oral et écrit), notions de base en espagnol et italien, et coréen.

Connaissances informatiques :

Microsoft Windows (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, Visio, SmartSheet) / WordPerfect / Adobe Acrobat / Pages / HR Advantage Desktop / Lotus Notes / Navigateurs internet (Explorer, Chrome, Firefox, Safari) / SPSS / Quattro Pro / Plateforme de gestion de contenu: WordPress, Drupal, Shopify, COMScore, / Google Analytics / Omniture / Comscore / JIRA / MailChimp / Constant Contact / PhotoShop / Adobe Illustrator / InDesign

Notions de base: Dream Weaver /

Expérience professionnelle :

Consultante en marketing numérique

Août 2013- à ce jour

Domaines : Pharmaceutique, Mode et Beauté, Alimentaire, Bien-être

Tâches principales :

- Développement et optimisation de site web. Notamment la direction stratégique et artistique au niveau de l'accessibilité à l'information, de l'expérience usager et du contenu.
- Développement de contenu promotionnel (concours, bannières publicitaire, réseaux sociaux)
- Développement de processus opérationnel au sein des équipes de gestion de projet, (incluant gabarits de documentation ex. briefs client, normes technologiques, veille de réseaux sociaux, échéanciers, rapports, etc.)
- Gestion de projet numérique (échéanciers, contrôle de budget, suivi de production)
- Veille des réseaux sociaux et développement de stratégie de contenu
- Assurance qualité avant la mise en ligne (JIRA, Unfuddle et autre plateforme de gestion de ticket) et saisie de donnée dans les divers systèmes de gestion de contenu
- Rédaction et traduction de contenu (anglais/français et français/anglais)
- Développement de contenu et déploiement de cyber-bulletin
- Rapport mensuel (traffic, conversions, recommandations)

Chargée de mission pour l'engagement numérique

Mai 2011 - Août 2013

Rogers Média numériques/Les Édition Rogers, Solutions Client

Développement stratégique au niveau de l'engagement numérique sur les plateformes digitales des marques CPG, principalement LOULOU, CHE/CHF, L'Actualité, CityTV, BV Média etc... La fonction assume principalement la stratégie promotionnelle, le développement de concept publicitaire, la définition des objectifs d'affaire, des coûts associés, des indicateurs de performances ainsi que l'organisation/supervision du développement de projet.

Tâches principales:

- Support stratégique au département de vente de pour la conception et vente de projet

KRYSTÈLE GUEYAUD
-Curriculum Vitae -

digital intégré. Types de concepts: microsite, sites concours, microsite adaptatifs, plate-forme shopping, application Facebook/mobile, bannière publicitaire extensible, stratégie de contenu de média sociaux.

- Support dans l'élaboration des présentations de vente et participation aux rencontres client afin de fournir les explications techniques nécessaires.
- Définir les éléments du projet et justifier les coûts associés.
- Travailler avec les départements d'architecture d'information, d'expérience d'utilisateurs et fournisseurs externes pour établir les besoins de développement et le délai nécessaire.
- Définir le plan d'exécution de projet et le partager avec tous les membres de l'équipe.
- Supervision de la production du projet et fournir un support lors de résolution de problème technique ou de changement d'élément.
- Support stratégique dans l'élaboration des indicateurs de performance pour les rapports clients et post-mortem
- Fournir un support stratégique à l'équipe des ventes lors de l'élaboration de stratégie client SEO/SEM
- Mener les sessions de remue-méninge et établir la faisabilité des idées élaborées
- Agente de liaison principale entre les départements d'engagement numérique du bureau de Toronto et de Montréal
- Supervision et formation des nouvelles chargées de projets web au bureau de Montréal

Gestionnaire de projet numérique

Août 2010 - May 2011

Rogers Média numériques/Les Édition Rogers, Solutions Client

Gestionnaire de projets numériques pour les marques CPG, principalement LOULOU, CHE/CHF, L'Actualité, CityTV, BV Média etc. (bannières publicitaires, microsite, concours, siteWAP, pages facebook, pages promotionnelles, vidéo promotionnelles, webisodes ect...)

Tâches principales:

- Agente de liaison principale pour les clients, les partenaires de tierce partie et la production à l'interne. Ainsi que pour plusieurs départements internes entre les bureaux de Montréal et Toronto. (ex: vente, départements éditoriaux, production, UX ect.)
- Planification et organisation d'un projet pour sa production, et supervision durant la production
- Création d'échéanciers et de documents de suivi de projet
- Rapport de campagne (Google Analytics)
- Gestion de concours (règlement, régie, sélection de gagnants)
- Projections budgétaires et contrôle budgétaire mensuel
- Contrôle des budgets lors du processus de facturation pour en assurer l'exactitude et la ponctualité.
- Développement de contenu, traduction anglais/français, français/anglais
- Direction artistique au niveau de l'accessibilité à l'information, de l'expérience et de l'utilisation du site Web
- Sélection et gestion de fournisseurs externes pour l'exécution d'un projet
- Support stratégique au département de vente de Montréal pour la conception et vente de projet digital intégré, incluant la planification et l'élaboration du budget digital.

Stratège interactif

Mar 2010 – Août 2010

Terrain Marketing

Spécialiste en stratégie de marketing interactif et conception de site Web.

Tâches principales :

- Développement de stratégie de marketing en ligne (internet) et de présentation de vente pour chaque nouveau client, incluant les études de marché, l'analyse de marques et compétiteurs.
- Planification et élaboration du budget global ainsi que des étapes et échéanciers liés à chaque élément des stratégies de marketing en ligne vendu.

KRYSTÈLE GUEYAUD
-Curriculum Vitae -

- Conception ergonomique et structurelle du site Web
- Direction artistique au niveau de l'accessibilité à l'information, de l'expérience et de l'utilisation du site Web
- Amélioration des procédures et processus à l'interne liés à la production, et à la gestion de projet.
- Développement de nouveaux portfolios et partenariats.

Directrice de comptes

Bam Strategy, L'intelligence en marketing interactif

Sept 2006- Mar 2010

Gestionnaire principale de comptes interactifs de six marques Canadiennes de Procter & Gamble et d'une pour Catelli soit, Pantene, Head & Shoulders, Clairol, Herbal Essences, Aussie, Costco Wholesale (microsite Profitez-en encore plus), et Moisson Santé des pâtes Catelli.

Tâches principales:

- Gestion et formation d'une équipe de coordinateurs de projets, incluant le processus d'entrevue, la délégation et supervision de travail ainsi que les évaluations et promotions annuelles.
- Développement de stratégie de marketing en ligne (internet) et de concept afin d'accroître la sensibilisation de la marque et de promouvoir en ligne les annonces développées dans les autres champs publicitaires (télévision, imprimé, radio etc..), incluant les études de marché, l'analyse de marques et compétiteurs ainsi que les présentations de vente.
- Projections budgétaires annuelles et contrôle budgétaire mensuel
- Contrôle des budgets d'agence et de clients lors du processus de facturation pour en assurer l'exactitude et la ponctualité.
- Rédiger les bilans et analyses de projets
- Création proactive de nouveaux concepts ou idées qui sauront développer la marque du client et accroître les comptes de l'agence.
- Agir en tant que point de contact principal pour les clients, les partenaires de tierce partie ainsi que la production à l'interne.
- Travailler à améliorer les procédures et processus à l'interne liés à la production, et ce, pour tous les départements.

Adjointe administrative/coordonnatrice

Nurun inc., une société de Québecor Média inc.

2005 - 2006

Tâches principales :

- Soutien à l'équipe des finances ainsi qu'au président et chef de la direction de Nurun.
- Rédaction de lettres et documents corporatifs (lettres du président, acquisitions, partenariats etc.).
- Rédaction, traduction et diffusion de messages internes destinés aux employés.
- Traduction et révision de documents et présentations clients.
- Soutien à l'équipe des communications corporatives (rédaction, révision et traduction de textes, diffusion des communiqués de presse etc.).
- Soutien à l'équipe des communications corporatives lors de l'organisation d'évènements à l'interne (assemblée annuelle, séminaire de formation).
- Responsable de la logistique du bureau de Montréal, incluant les voyages (réservations des billets d'avion, hôtels, location d'auto etc.).
- Supervision du travail de la réceptionniste et du manœuvre.

Formation académique :

Maîtrise ès Arts, Traduction professionnelle, Université Concordia, Montréal	2014 - 2016
Baccalauréat ès Arts, Communications, Université d'Ottawa	2002 - 2005
D.E.C., Langues et Littérature Cégep Vanier, Montréal	2001 - 2002