

# MAURANE FRANCOEUR

## CONTACT

 (+1) 438-345-8542

 maurane.francoeur@hotmail.com

 20 rue Ferland, appartement #5

Québec (Québec) G1R 4K5

## COMPÉTENCES

Communication: Recevoir, interpréter et transmettre les informations nécessaires

Adaptabilité et flexibilité: Travailler auprès de différentes clientèles

Efficacité: Rendre le travail dans les délais et paramètres requis

Autonomie: Prendre des initiatives lorsque nécessaire

## ÉDUCATION

**Université Laval**

**Baccalauréat**

Sciences historiques et études patrimoniales - Concentration muséologie

2019-2023

**Cégep de Valleyfield**

**Diplôme d'études collégiales**

Sciences humaines - Profil Monde

2017-2019

**Collège Bourget**

**Diplôme d'études secondaires**

2012-2017

## EXPÉRIENCES DE TRAVAIL

### Préposée à l'accueil

L'Îlot des Palais 2023 -

- Accueillir les visiteurs, offrir des informations et répondre aux questions;
- Expliquer le contenu de la visite, la vocation du musée et les activités offertes;
- Rédiger des publications pour les médias sociaux de l'Îlot;
- Expliquer et superviser des activités spéciales (groupes scolaires, etc.)

### Préposée aux renseignements

Assemblée nationale du Québec 2022 -

- Inscrire les visiteurs dans le système informatique afin d'offrir un accès au lieu;
- Offrir des conseils et des directions;
- S'occuper des tribunes et de la consigne lors des travaux parlementaires.

### Guide-interprète

Lieu historique national de la Grosse-île-et-le-Mémorial-des-Irlandais (Parcs Canada) 2020 - 2023

- Effectuer des visites guidées et des animations costumées;
- S'occuper de la gestion des groupes et de leurs déplacements;
- Faire des recherches afin de développer une formation sur l'histoire militaire du lieu.

### Guide-animatrice

Musée des Plaines d'Abraham (Commission des champs de batailles nationaux) 2021-2022

- Animer des activités en incarnant des personnages historiques (jeux de rôle, reconstitution de batailles, etc.);
- Informer les visiteurs sur l'histoire des lieux dans le cadre de l'exposition permanente du musée.

### Guide-interprète

Lieu historique national de Coteau-du-Lac (Parcs Canada) 2018-2019

- Effectuer des visites guidées;
- Fournir de l'information au téléphone ou en personne;
- Contrôler les admissions, percevoir les frais d'entrées et gérer la caisse.

### Préposée à l'accueil

Musée de société des Deux-Rives de Salaberry-de-Valleyfield (MUSO) 2018-2019

- Fournir de l'information au téléphone ou en personne;
- Contrôler les admissions, percevoir les frais d'entrées et gérer la caisse;
- Participer à l'organisation et au déroulement des activités de collecte de fonds du musée.

# MAURANE FRANCOEUR

---

## COMPÉTENCES TECHNIQUES

Expérience avec la suite Office, Canva et Photoshop

Bilinguisme (anglais et français)

-----

## RÉFÉRENCES

**Marc-Antoine Lettre - Adjoint à la direction (L'Îlot des Palais)**

☎ 418-692-1441

✉ mlettre.spuq@gmail.com

**Chady Chahine - Agent / Coordonateur à l'interprétation (Parcs Canada)**

☎ 418-808-0638

✉ chady.chahine@pc.gc.ca

**Alexandra Leconte - Directrice de l'accueil et de la mission éducative (Assemblée nationale)**

☎ 418-643-1992, poste 70600

✉ alexandra.leconte@assnat.qc.ca

## STAGE ET IMPLICATION

### Stagiaire dans le cadre du cours « Stage en milieu professionnel » (PTR-3500) à l'Université Laval

L'Îlot des Palais

Hiver 2023

- Conceptualiser et développer une activité reliant trois lieux historiques (L'Îlot des Palais, le Manoir Mauvide-Genest et Aux Trois Couvents) sur la thématique de la Nouvelle-France pour le Mois de l'Archéologie 2023;
- Rédiger le matériel nécessaire au déroulement de l'activité;
- Concevoir le matériel destiné au lancement de l'activité;
- Participer aux rencontres avec les gestionnaires;
- Participer à la conférence de presse lors du lancement.

### Vice-présidente aux affaires internes et externes

Association des étudiants en sciences historiques et études patrimoniales

2022-2023

- Participer aux réunions du Comité exécutif de l'association;
- Agir à titre de porte-parole de l'association;
- Traiter les plaintes relatives aux problèmes administratifs de l'association.

### Participante

Forum étudiant de l'Assemblée nationale du Québec

Janvier 2019

- Siéger au Parlement dans le cadre d'une simulation parlementaire;
- Participer à une multitude d'activités parlementaires fictives (commissions parlementaires, débats, élections, caucus, etc.)

### Auxiliaire pour le Centre d'Aide en Sciences Humaines

Cégep de Valleyfield

2018-2019

- Répondre aux questions et offrir de l'aide aux étudiants en sciences humaines du Cégep de Valleyfield lors de plages horaires définies;
  - Organiser des séances d'études sur demande.
-