

**ORVAIN EMMANUELLE**

**CONSULTANTE-FORMATRICE EN COMMUNICATION & FORMATION**

*Certification AFEST – C-Campus*

*Titre RNCP de Formateur Professionnel d'Adultes – Icadémie*

*Master Management et Stratégie d'Entreprise – Icadémie*

*Tel : 06 70 59 28 71 – Email : [orvain.emmanuelle@gmail.com](mailto:orvain.emmanuelle@gmail.com) ou [emmanuelle@mimethik.pub](mailto:emmanuelle@mimethik.pub)*

*CADRES EN MISSION 18, rue de Londres 75009 PARIS*

**RESUME DE CARRIERE**

Depuis novembre 2016 : Consultante-Formatrice en communication et formation [www.mimethik.pub](http://www.mimethik.pub)

**2017-2021 - SECTEUR : FORMATION > MANAGERS EN MISSION**

**Mission : Formation « Optimiser ma é-réputation pour améliorer ma prospection »**

- Conception de l'ingénierie de formation et pédagogique d'une journée de formation (7h)
- Pilotage et organisation avec Managers en Mission
- Animation de groupes de 6 à 10 participants tous les mois et suivi satisfaction client.

*Suite au confinement printemps 2020, développement d'une alternative en total digital learning incluant :*

o L'adaptation et la mise à disposition de contenus pédagogiques sur une plateforme COMPETENS.NET

o L'animation d'une demi-journée de classe virtuelle pour les 5 à 8 apprenants toutes les 3 semaines

o L'animation de 30mn d'accompagnement individualisé par apprenant (2021 : plus de 70 apprenants formés)

**2016-2021 – SECTEUR : ENTREPRENEURIAT & MONDE ASSOCIATIF**

**Mission : Conception-rédaction de supports de communication print & web**

- Structuration de discours commerciaux ou informatifs sur des supports imprimés et numériques
- Conception-rédaction multisupports et multi-secteurs
- Travail en équipe avec des agences communication, développeurs web, graphistes indépendants, imprimeurs, motion designers...

**2021 - SECTEUR : FORMATION > OPCO EP**

**Mission : Formation « Améliorer ses écrits professionnels »**

- Conception de l'ingénierie de formation et pédagogique pour 2 journées de formation, non consécutives à distance
- Animation d'un groupe de 4 participants.

**2022 - SECTEUR : CULTUREL > BIBLIOTHÈQUE DÉPARTEMENTALE D'ALSACE**

**Mission : Formation « Rendre sa bibliothèque plus visible sur le territoire »**

- Conception de l'ingénierie de formation et pédagogique pour 2 x 2 jours à distance (initialement en présentiel)
- Animation de 2 groupes de 6 à 10 participants
- Suivi de la satisfaction de la BDA.

**2021-2022 - SECTEUR : CULTUREL > MÉDIATHÈQUE DÉPARTEMENTALE DU NORD-PAS-DE-CALAIS****Mission : Formation « Communiquez efficacement sur vos services et vos événements »**

- Conception de l'ingénierie de formation et pédagogique pour 2 journées consécutives en présentiel (octobre 2021) puis 3ème journée dédiée aux retours d'expérience en présentiel (avril 2022)
- Animation d'un groupe de 6 participants
- Suivi de la satisfaction du commanditaire.

**2021 - 2022 ICADEMIE – FOAD – TUTRICE FPA (TITRE RNCP), BLOC 2 - CONSTRUIRE DES PARCOURS INDIVIDUALISÉS ET ACCOMPAGNER LES APPRENANTS**

- TUTORAT SYNCHRONE > préparation et animation de classes virtuelles (entre 2 et 25 participants)
- TUTORAT ASYNCHRONE > forums, messagerie privée
- ÉVALUATION > Conception et correction d'études de cas ; jury lors d'évaluation en cours de formation et d'oraux blancs ; Conseil et correction de dossiers de projet.

**2010 – 2016 &MACOM – COMMUNICATION B2B – ENTREPRENEURE-SALARIÉE**

- Conseil en stratégie de communication, conception-rédaction de supports de communication print & web
- Animation d'ateliers thématiques (CCI, Maisons de l'Emploi...)
- Pilotage de projets, gestion clients & partenaires.

**2013 - 2014 ASSISTANTE PARLEMENTAIRE DE LA SÉNATRICE HÉLÈNE LIPIETZ (EELV)**

- Gestion d'agenda de la Sénatrice sur le département de Seine-et-Marne
- Organisation de rencontres, synthèse de rencontres et publication sur le blog
- Gestion de la réserve parlementaire (enveloppe budgétaire de 145 000 €).

**COMPETENCES MANAGERIALES**

- **COMMUNICATION** > Écoute activement, fournit les informations essentielles
- **LEADERSHIP** > Donne le cap, favorise l'expression de l'innovation
- **GESTION D'ÉQUIPE** > Se rend disponible, crée un climat propice aux échanges et à l'apprentissage
- **GESTION DES TÂCHES** > Définit les objectifs et priorités, planifie les tâches
- **GESTION STRATÉGIQUE** > Possède une vision à long terme, anticipe les risques et les opportunités.

**COMPETENCES TECHNIQUES**

- **OUTILS INFORMATIQUES** > Pack Office, DropBox, ZOOM, SendInBlue, CANVA, GENIALLY, TRELLO, MOODLE, Quizziz, Wooclap, Opendo...
- **PÉDAGOGIE** > Alternance de théorie, d'échanges de pratiques (REX), de brainstormings et de discussions bienveillantes ; Travail en sous-groupe puis restitution en grand groupe ; Études de cas et exemples ; Pédagogie dynamique, positive et ludique, basée sur le vécu des participants ; Évaluations : à chaud, à froid et suivi.
- **RÉSEAUX SOCIAUX** > LinkedIn
- **RÉSEAU PROFESSIONNELS** > Groupe CADRES EN MISSION ; membre Team Connect, de DYNABUY, suppléante BNI.
- **EXPERTISES CONNEXES** > Veille, tutorat ; ingénierie & animation de formation et pédagogique ; accompagnement individuel et collectif ; actions à distance, en présentiel, en AFEST.

## FORMATION ET LANGUES

### DIPLÔMES

- **Décembre 2020 – Certification Référent AFEST – C-Campus**  
50h en e-learning || Certification obtenue : Oui.
- **Mars 2019 – Titre RNCP de Formateur Professionnel d'Adultes – ICADEMIE**  
600h en e-learning || Titre RNCP obtenu : Oui.
- **2012 – 2014 - Master en Management et Développement Durable - ICADEMIE**  
Option : Allemand / Anglais || Diplôme obtenu : Non.
- **2010-2012 - Master Management et Stratégie d'Entreprise - ICADEMIE**  
Options : Allemand / Anglais || Diplôme obtenu : Oui.
- **2009 – 2010 - Certificat - chargée de communication événementielle - CERFPA**  
Diplôme obtenu : Oui.
- **2004 – 2007 - Licence Langues Étrangères Appliquées – Paris III Sorbonne Nouvelle**  
Allemand / Anglais || Option commerce international || Diplôme obtenu : Oui.
- **2001 – 2004 - Baccalauréat ES – Lycée Jacques AMYOT (Melun)**  
Spé maths - option Russe LV3 || Diplôme obtenu : Oui.

**FRANÇAIS** : Langue maternelle. Certificat Voltaire : 875/1000 // Code : E7W9TD

**ALLEMAND** : Assistante de français en Allemagne (2007-2009).

**ANGLAIS** : Stage en Angleterre (2006). Niveau B2.

### FORMATION CONTINUE

L'évaluation en formation || Certification d'initiation à l'art-thérapie || Boostez votre activité par le groupe de codéveloppement professionnel || Application de Qualiopi dans mon rôle de consultant formateur || Transition Intérieure - MOOC Colibris || Rendre ses stagiaires acteurs de leurs apprentissages || Digital Learning – MOOC LearnAssembly || Enregistrer une certification de formation au RSFC || Objectifs de Développement Durable – MOOC UVED || Fresque du Climat || Élaborer son plan de communication dans le cadre associatif || Comment transformer un RV réseau en contact commercial || Formation de formateur || Innover pour se démarquer dans son offre de service || Mieux gérer ses émotions dans ses relations professionnelles || Optimiser les entretiens de vente et la négociation commerciale || Savoir faire une offre gagnante.

### PARTICIPATION À DES COLLOQUES, SALONS, SÉMINAIRES, RÉSEAUX...

Membre des réseaux *Team Connect*, *DYNABUY*, Ambassadrice *KAPERLI* et Ambassadrice IDF du Groupe *CARDRES EN MISSION* + membre du Pôle d'expertise Formation + membre du Rhétorik Club.

## PUBLICATIONS ET TRAVAUX PERSONNELS

Rédactrice du site [www.mimethik.pub](http://www.mimethik.pub) ; Improvisatrice et secrétaire - [le LIV 77](#) ; Administratrice - [Objectif Terre 77](#)

Fait le 03 août 2022 à Valence en Brie

