Valérie VOLLARD - Cheffe de projet communication				
« **1. Conception et production de supports de communication** **2. Gestion de la communication et du marketing digital** **3. Gestion des événements** **4. Gestion du suivi opérationnel du service** **5. Accompagnement partenaires et veille** »	**Projet 5Ponts - Association Les Eaux Vives** ***Cheffe de projet communication et collecte de fonds*** *Le projet 5Ponts a pour vocation de relier entre eux un pôle d'accueil des personnes sans abri, un restaurant social ouvert sur le quartier, une salle de vente Emmaüs, une plateforme de bureaux d'entreprises de l'Économie Sociale et Solidaire, des logements (du locatif social à l'accession libre), une ferme urbaine. Il est reconnu innovant par l'Union Européenne car il s'axe autour de cinq composantes expérimentées, avec les personnes accueillies notamment, avant l'ouverture de la structure : la capacité d'agir des personnes accueillies, le vivre ensemble, le logement, la santé et l'emploi. Le projet est porté par 6 partenaires dont l'association Les Eaux Vives, initiatrice du projet. La structure est située sur un nouveau quartier de l'île de Nantes dans l'optique de favoriser la mixité sociale.*	**Association des Paralysés de France - Délégation de Loire-Atlantique :** ***Chargée de communication et de développement des ressources*** *Association de défense des droits et de représentation des personnes en situation de handicap ou polyhandicapées et de leur famille.*	**FTL** ***Assistante commerciale, administrative et comptable*** *Holding nantaise positionnée sur trois secteurs d'activités : la culture (Capricci Films, festival Sofilm, Capricci Editions), le tourisme (maison d'hôtes), et les loisirs (e-commerce d'accessoires de babyfoot).*	**Fondation de France** ***Chargée de communication stagiaire*** *En charge de l'événementiel et des relations presse des "Lauriers de la Fondations de France", événement de communication de la fondation et de valorisation des projets subventionnés.* *Premier réseau philanthropique en France, elle réunit et accompagne sur tous les territoires, des donateurs, des fondateurs, des bénévoles et des acteurs de terrain. Elle œuvre par le biais de ses programmes de financement et son expertise dans tous les domaines de l'intérêt général : aide aux personnes vulnérables, recherche médicale, environnement, culture, éducation, etc.*

Mission	Projet 5Ponts - Association Les Eaux Vives	Association des Paralysés de France	FTL	Fondation de France
« **1. Conception et production de supports de communication**	***> Conception*** - 3 lettres internes ; - 4 articles dont 2 interviews de partenaires ; - Plaquette mécénat ; - 4 pages Hello Asso ; - 2 Dossiers de presse événements + 1 invitation presse ; - 5 comités de pilotage : présentations PowerPoint, documents de synthèse des actions menées, comptes rendus ; - Présentations PowerPoint, comptes rendus de séminaires, groupes de travail, réunions, etc. ; - Création des tableaux de suivi hebdomadaire et mensuel pour l'équipe des expérimentations du projet ; - Membre du comité éditorial. ***> Prises de vue*** - Documentation proactive de 3 événements, photothèque pour presse, communication, réseaux sociaux et livrables UE ; - Coordination équipe-réalisateur, vidéo livrable UE ; - Contribution à l'élaboration de 3 vidéos livrables UE, dont interview sur une vidéo. ***> Diffusion*** - 3 lettres internes print vers 4 établissements ; - Plaquette mécénat sur site et LinkedIn, print via courriers et en RDV.	***> Conception*** - 5 communiqués de presse et 2 dossiers de presse (Fête du Sourire + HandiDon) ; - 7 affiches ; - Invitations (cible interne) ; - Relations avec les imprimeurs ; - Mise en page de 5 lettres d'information internes ; - Une dizaine de vidéos pour les élections APF ; - Bulletin de la Délégation (24 pages) ; - Mise en place de la stratégie legs sur le département et création de documents en direction des potentiels testateurs ; - Dossiers de demande de subvention. ***> Prises de vue*** - Documentation événements et vidéos élections APF ; - Alimentation de la photothèque à chaque événement (4 de 1 à 10 jours). ***> Diffusion*** - Bulletin d'information (24 pages) et 5 lettres internes : diffusion print via bénévoles et web via listes de diffusion ; - 15 vidéos pour les élections APF.	***> Conception*** - 1 plaquette commerciale touristique (maison d'hôte). ***> Prises de vue*** - Initiative de constitution d'une photothèque (maison d'hôtes).	***> Conception*** - 8 communiqués de presse et 1 invitation presse, 1 dossier de presse (Les Lauriers de la Fondation de France) ; - Déroulés d'événements ; - Fiches-projets à destination des médias. ***> Diffusion*** - Dossiers de presse aux journalistes.

Mission	Projet 5Ponts - Association Les Eaux Vives	Association des Paralysés de France	FTL	Fondation de France
2. Gestion de la communication et du marketing digital	- Réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn) : stratégie (création d'un document de préconisations et de suivi sur le développement, la fidélisation d'une communauté et leviers SEO), augmentation des publications et des visites (+80%) ; - Proposition validée et implémentée de la création d'une page LinkedIn pour développer le réseau partenaires (obtentions de RDV comme BNP Paribas Grand Ouest, Ikea, etc.) ; - Optimisation du site web suite à la création de 4 pages sur Hello Asso, modification de l'arborescence et du contenu (4 pages). - Chaque nouvel article et nouvelle vidéo sur le site des 5Ponts, réseaux sociaux + via liste de diffusion bénévoles, salariés, conseil d'administration ; - 3 lettres internes via listes de diffusion + réseaux sociaux et site ; - Newsletter via Send In Blue.	- Blog (1 billet par jour), diffusé également sur les réseaux via HootSuite (échanges avec les adhérents, rédaction et publication d'articles) ; - Informations sur la plateforme collaborative Talkspirit auprès des directeurs d'établissement.	– Gestion du site Internet de la maison d'hôtes (CMS Wix) ; – Actualisation de l'offre produits pour le site commercial (CMS Drupal).	
3. Gestion des événements	Événementiel multipartenarial (6 porteurs de projet) : - Pose de la première pierre, ~100 personnes (relations presse et partenaires financiers, coordination de l'équipe) ; - Accueil du secrétariat permanent européen de l'UIA, ~30 personnes (organisation logistique, intervention bilingue). Événements expérimentaux de création de lien social autour d'un jardin partagé (mise en place logistique, relations presse).	- 2 soirées (organisation et animation) ; - 2 opérations de collecte de fonds sur 4 et 3 jours (logistique et management d'équipes de 2 à 4 bénévoles) au sein de commerces de proximité et d'une entreprise ; - Événement "La Fête du Sourire" : Relations avec les partenaires (Ville de Nantes, Nantes Métropole, TAN et JC Decaux), conférence de presse ; - Sur 4 événements : relances presse et accueil des journalistes ; - Noël, Vœux, manifestations pacifiques (relations avec les adhérents et bénévoles, accueil).		- 8 événements (6 départementaux, 2 régionaux), Les Lauriers de la Fondation de France : suivi logistique (contacts avec les co-organisateurs et les bénévoles), organisation du timing général et suivi lors de l'événement, relances presse, accueil des journalistes.

Mission	Projet 5Ponts - Association Les Eaux Vives	Association des Paralysés de France	FTL	Fondation de France
4. Gestion du suivi opérationnel du service	- Gestion de projet : administratif, financier (remontées UE, budget communication) et opérationnel ; - Suivi administratif et comptable de la mise en place des pages sur Hello Asso ; - Sécurisation des spécificités juridiques dans le cadre de la communication sur le mécénat ; - Élaboration d'une base de données contacts partagée entre les 6 porteurs de projet (pose de la première pierre) : 200 personnes pour l'association Les Eaux Vives ; - Participation au comité de pilotage.	- Recensement des fondations et fonds de dotations départemental et national ; - Veille sur le secteur du handicap : ressources pour dossiers de demande de subvention (INSEE, Observatoire 44, CAIRN).	- Accueil de prospects et clients, gestion du standard téléphonique général et d'un service client ; - Préparation des commandes, gestion du stock ; - Actualisation et développement des bases de contacts internes et externes ; - Comptabilité de base ; - Suivi administratif et juridique. - Organisation RDV courtiers ; - Maintenance administrative des locaux.	- Constitution et suivi de fichiers contacts.
5. Accompagnement partenaires et veille »	Tableaux de bord mensuel : - Recherche de financements (partenariats, sensibilisation des bénévoles, Hello Asso), reporting mensuel à destination de la direction ; - Suivi de la communication (cibles, budgets, supports). Points d'étape du projet auprès des partenaires (architectural, expérimentation, finances et communication), création et animation d'un comité de suivi du projet pour les partenaires non institutionnels.	– Co-animation de réunions et d'une communauté avec les référents communication des établissements médico-sociaux de l'APF en Loire-Atlantique sur la plateforme collaborative Talkspirit ; – Consulting relations presse auprès d'un établissement médico-social.	– Information auprès du réseau national (stocks ventes web) ; – Veille concurrentielle et recueil d'informations internes, synthèse et rédaction.	- Création et alimentation d'un press-book ; - Veille d'actualité : collecte et synthèse pour instruction de projet ; - Conseil et orientation appel à projet auprès des porteurs de projet ; - Instruction de projets pour le prix Ouest-France Initiatives Solidaires ; - Participation aux jurys de sélection des projets.