Bianka Bisaillon

514.824.2690 biankabisaillon@gmail.com

Récipiendaire du «prix du public», Gala Entreprise 2013, présenté à l'Olympia de Montréal.

Bonne communicatrice ayant acquis de l'expérience au cours de divers projets en relations publiques, événementiel, marketing et médias sociaux. Connaissances diversifiées de la mode, de la culture populaire, le divertissement, l'agroalimentaire, et de l'environnement. Expérience dans la gestion du personnel et fait preuve de leadership. Bonne connaissance de la suite MS Office, d'Illustrator et Lotus Notes.

EXPÉRIENCE DE TRAVAIL

Clin d'œil magazine TVA publications, *Montréal* Mai 2013- à ce jour
Pigiste - Adjointe contenus multi plateformes

Relevant du chef de contenus multiplateformes, le titulaire de ce poste assiste l'équipe rédactionnelle des trois secteurs clés (mode, beauté, culture) de la marque Clin d'oeil

- ✓ Pour l'ensemble des plateformes de la marque, fournir de l'aide rédactionnelle, effectuer de la recherche et rédiger de courts textes.
- ✓ Assurer la recherche de photos et autres contenus visuels en archives ou en agences.
- ✓ En collaboration avec l'équipe rédactionnelle, assurer la réalisation d'au moins deux chroniques mensuelles du magazines.
- ✓ Faire le pont entre l'équipe rédactionnelle, les relationnistes et les intervenants extérieurs.
- ✓ Traiter les demandes d'information, les commentaires des lecteurs et les envois des relationnistes.
- ✓ Voir au bon déroulement du travail en assurant le suivi des épreuves à la révision et à l'infographie.
- ✓ Représenter la marque dans certains évènements.

Institut Lise Watier par St-Laurent Trends, *Montréal* Mars 2007-2012
Styliste

Assurer l'ensemble des soins esthétiques et hygiéniques de la chevelure en ayant comme mission de satisfaire et fidéliser ma clientèle.

- ✓ Créer un contact personnalisé et établir une relation de confiance
- ✓ Maintenir une connaissance approfondie de la mode
- ✓ Faire preuve de créativité
- ✓ Conseiller judicieusement la clientèle
- ✓ Se tenir informé des tendances nouvelles et des nouveaux produits

Académie St-Laurent Trends *2008-2010*
Enseignante

- ✓ Créer un plan de cours
- ✓ Savoir construire des situations d'enseignements et d'apprentissage
- ✓ Concevoir, préparer, mettre en œuvre et évaluer des séquences d'enseignement qui s'inscrivent de manière cohérente dans un projet pédagogique

- ✓ Fixer des objectifs à atteindre et déterminer les étapes nécessaires à l'acquisition progressive des méthodes ainsi que des savoirs faires demandés
- ✓ Déterminer des démarches et des situations variées favorables à l'apprentissage, adaptées aux objectifs fixés
- ✓ Utiliser un langage clair et précis, pour présenter aux élèves l'objectif et le contenu du cours
- ✓ Concevoir et mettre en œuvre les évaluations
- ✓ Créer dans la classe des conditions favorables à la réussite de tous

Crochetière Pétrin avocats, *Montréal* 2006
Secrétaire / réceptionniste

- ✓ Accueillir les visiteurs et gérer les appels téléphoniques
- ✓ Produire et gérer la mise à jour des documents administratifs
- ✓ Réviser et mettre en page de documents (procès-verbaux; ordre du jour, avis de convocation, etc.)
- ✓ Effectuer la saisie de données et assurer le classement logique des documents

Entreprise Jacques Despars 2003-2005
Gérante

- ✓ Assurer la logistique et le succès entourant l'ouverture du salon
- ✓ Embaucher, former et superviser le personnel
- ✓ Organiser les rencontres avec divers représentants pour les placements futurs
- ✓ Tenir les livres comptables et participer l'administration générale

Boutique Elle et Moi, Acton Vale 1997-2002
Conseillère Mode

- ✓ Conseiller la clientèle pour l'achat de produits et services
- ✓ Effectuer des activités liées à l'approvisionnement des marchandises telles que recevoir et étiqueter les marchandises
- ✓ Participer aux inventaires
- ✓ Participer aux activités promotionnelles et de fidélisation de la clientèle
- ✓ Entretenir et approvisionner les étalages ainsi que les démonstrateurs et vitrines s'il y a lieu
- ✓ Effectuer le service après vente, les remboursements et les échanges
- ✓ Traiter les plaintes de la clientèle
- ✓ Participer aux activités de prévention des pertes et faire preuve de vigilance en tout temps
- ✓ Mettre ses connaissances à jour et se familiariser avec les nouveaux produits et services

ACCOMPLISSEMENT

⇒ Au cours d'un projet éducatif, j'ai été superviseur des relations publiques pour le lancement d'une collection de vêtements d'un collectif ARE WE. Responsable des relations publiques pour l'événement, j'ai supervisé 19 étudiants, organiser une conférence de presse dans le but de faire connaitre l'événement et les designers aux médias, j'ai participé à la mise en page d'un magazine web ainsi qu'à la recherche de commanditaires. Suite à toutes ces démarches les retombées médiatiques furent très positives; parution d'un article dans le journal Métro, la revue Clin d'œil, Sensation Mode ainsi que du Bureau de la Mode de Montréal.

⇒ Finaliste pour le Gala Entreprise 2013 présenté à l'Olympia de Montréal – Gagnante « Prix du public ».
Le 23 avril 2013, le Collège LaSalle présentait le gala Entreprise 2013. Cet événement considérable permet aux finissants d'exposer leurs plus audacieux projets aux acteurs influents de l'industrie de la mode.

ÉDUCATION

Diplôme d'études collégiales en Commercialisation de la mode	2013
Diplôme de maître coloriste	2004
Diplôme d'études professionnel en coiffure	2002
Diplôme secondaire V (Polyvalente Robert Ouimet)	1999