



Romane BAROUX

romane.baroux@gmail.com

06.31.61.28.41



Chargée de communication 360 & gestion de projets

FORMATIONS

2024 - 2025 | MOTION DESIGN

Etude technique - Titre RNCP 6



- Conception et gestion de projet vidéo
- Développement relation client
- Direction artistique et veille graphique
- Techniques de production visuelle 2D/3D



2016 - 2018 | MASTER COMMUNICATION DES ORGANISATIONS

Parcours Stratégie & Conseil

- Conseil et Stratégies de communication
- Analyse de discours et étude de cas
- Production professionnelle



STAGE PROFESSIONNEL (6 mois)

Chargée de communication 360°

Le Village Nouvelle-Aquitaine

2012 - 2015 | LICENCE INFORMATION/ COMMUNICATION

Parcours Communication des Organisations

- Introductions aux théories de la communication
- Explorations des sciences humaines et sociales (sociologie, psychologie, journalisme, Cultural Studies)



STAGE PROFESSIONNEL (4 mois)

Chargée de communication digitale

Leoxa

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES



2024-2026 MOTION DESIGN & CONSEIL EN COMMUNICATION

Freelance - Romane Janice

- Audits de communication, positionnement stratégique par déclinaison d'objectifs réalistes
- Gestion de projet client via des propositions commerciales adaptées, onboarding et suivi de projet
- Réalisation de vidéos en motion design comme contenu pertinent et ciblé, basé sur des objectifs de conversion
- Brand design et production graphique



2019-2023 RESPONSABLE COMMUNICATION 360°

RéPIA (Prévention des Infections et de l'Antibiorésistance)

- Création et fédération d'une communauté active de professionnels de santé autour d'outils digitaux (+ 10 K) et d'organisation événementielle
- Communication stratégique pour la promotion de la santé, vulgarisation scientifique et diffusion de contenu ciblé
- Rayonnement national par le management de projets en équipe pluridisciplinaire
- Production web, print et événementielle

COMPÉTENCES

● SAVOIR ÊTRE

- Rigueur
- Organisation
- Autonomie
- Esprit d'équipe
- Adaptabilité

● DIGITAL

- Motion Design
- Web design
- Graphic Design
- Community management
- SEO/ SEA

● GESTION ADMINISTRATIVE & DONNÉES

- Gestion et suivi de dossiers
- Saisie et mise à jour de données
- Recherche, collecte d'informations
- Gestion documentaire
- Classement et archivage
- Suivi administratif
- Gestion de planning

● LANGUES

Français (natif, littéraire)
Anglais (courant, littéraire)
Italien (débutant)

● COORDINATION & COMMUNICATION

- Gestion de projet
- Création stratégique
- Animation de réunions
- Rédaction et synthèse
- Accueil et information
- Médiation
- Travail en équipe pluridisciplinaire
- Audit et entretiens