

## CURRICULUM VITAE

Langues : français  
anglais (fonctionnel)

### RÉSUMÉ DE CARRIÈRE

Après avoir entamé une carrière dans le monde des affaires, a évolué durant 28 ans dans le milieu collégial au sein de la Formation continue et des services aux entreprises, dans un premier temps, et du Développement international, par la suite. Les mandats ont été réalisés en étroite collaboration avec les dirigeants d'entreprises et directeurs généraux. A assuré l'organisation, la coordination et le contrôle des programmes techniques et administratifs notamment sous les aspects de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles des services susmentionnés. À la Formation continue, des mandats propres au redéploiement des ressources, à l'étude de rentabilité des secteurs d'activités, à l'implantation d'un modèle de gestion par projet et à l'informatisation d'un système de gestion de la clientèle confirment une expérience pertinente en gestion organisationnelle. A entretenu d'étroites relations d'affaires avec les clients, les partenaires, les gens d'affaires et autres représentants du milieu aux fins de promouvoir l'apport du service et d'évaluer les opportunités de développement et de collaboration. A agi comme déléguée du service auprès de regroupements d'affaires régionaux tels la Chambre de commerce de Montréal Métropolitain et le Conseil des relations internationales de Montréal (CORIM). A été élue administratrice au Conseil d'administration de la Chambre de commerce et d'industrie de la Rive-Sud et, à ce titre, a été responsable du comité « formation et emploi ». A agi également comme administratrice au Conseil d'administration du Centre Incubateur d'entreprises de la Montérégie. A présidé et/ou participé à différents comités internes et a siégé à quelques comités externes. Dans le cadre de ses responsabilités au développement international, a collaboré à l'élaboration du plan stratégique, défini le plan de travail annuel, géré les projets de coopération et de développement, participé à des missions internationales et entretenu d'étroites relations avec les différents intervenants internes et externes. A siégé au conseil d'administration de Cégep International et a été membre de son comité Exportation du savoir-faire. A été membre du comité consultatif de Développement économique Longueuil Export (Del/Export) et du comité de gestion du consortium iTech-Édu.ca. A participé aux activités, forums, missions et autres colloques organisés par des partenaires internationaux et des regroupements provinciaux et nationaux. Fondatrice de Management stratégique Athéna inc. agit dorénavant comme directrice générale et consultante depuis janvier 2018. À ce titre, réalise des mandats de consultation et de formation à l'échelle nationale et sur la scène internationale, et ce, particulièrement auprès des institutions d'enseignement supérieur et des regroupements de collègues québécois et canadiens.

## PRINCIPALES RÉALISATIONS AU CÉGEP ÉDOUARD-MONTPETIT

### FORMATION CONTINUE ET CENTRE DES SERVICES AUX ENTREPRISES (1989-2001)

#### GESTION ORGANISATIONNELLE

Prépare et gère un budget de plusieurs millions réparti entre différents secteurs d'activités. En quelques années, a participé à l'autofinancement et à la rentabilisation de la formation continue et des services aux entreprises, lequel service était auparavant hautement subventionné (gestion efficace des enveloppes budgétaires allouées par les ministères, étude d'impacts, propositions et recommandations de stratégies de redressement, de développement et d'investissement):

- Redéploiement des effectifs
- Embauche de personnel affecté au développement des affaires
- Repositionnement des secteurs d'activités
- Création de partenariats dans des domaines complémentaires
- Coordination d'études de marché (analyse de la concurrence...)
- Vigie sur les technologies de l'information et des communications
- Analyse des processus de travail dans un contexte d'amélioration continue
- Étude de rentabilité des secteurs d'activités et instauration de grilles tarifaires
- Élaboration d'un système de gestion par activité
- Implantation d'un système informatisé de gestion de la clientèle

Supervise le travail d'une équipe de 35 personnes composée d'employés de soutien et de personnel professionnel permanents et syndiqués. Des consultants au développement des affaires, des experts-conseils en formation, des employés surnuméraires et, occasionnellement, des stagiaires s'ajoutent à l'effectif permanent. Collabore étroitement avec les nombreux travailleurs autonomes qui réalisent les mandats de formation ou de consultation auprès de la clientèle:

- Implication dans le processus de recrutement
- Détermination des objectifs individuels dans le cadre d'objectifs globaux
- Évaluation et planification du perfectionnement
- Suivi des actions et évaluation des résultats
- Application des conventions collectives en vigueur

Planifie, coordonne et supervise, en étroite collaboration avec les instances du milieu et les firmes spécialisées, l'ensemble des travaux d'aménagement du service (construction, déménagement, aménagement, réinstallation), en fonction des nouvelles réalités :

- Étude et diffusion des besoins
- Participation à la préparation des devis de soumission
- Approbation en comité des plans pour l'exécution des travaux de construction ou de transformation
- Gestion de l'aménagement et du design
- Gestion des achats (mobilier, équipement informatique, matériel de communication...)
- Gestion budgétaire et contrôle des dépenses

## DÉVELOPPEMENT ET RELATIONS PUBLIQUES

Dans le cadre du plan de développement institutionnel, peut confier des mandats à des firmes spécialisées et en coordonne les étapes de réalisation; élabore des plans préliminaires de développement; suscite l'implication des membres de son équipe par l'utilisation de la gestion participative dans les dossiers liés aux grandes orientations du service :

- Plans de promotion
- Études de marché
- Développement de programmes et services
- Plan d'affaires
- Planification stratégique

En collaboration avec l'industrie, les organismes spécialisés, le personnel du service et autres collègues, effectue une vigie sur les tendances technologiques aux fins d'assurer le développement de son service, principalement dans les secteurs techniques:

- Membre de Valo Tech inc.(2000-2002)
- Membre du comité interne des TIC (1998-1999)
- Participation à des conférences et colloques sur le commerce électronique, sur l'impact du multimédia dans la formation et l'éducation...
- Tables rondes avec le personnel enseignant et des représentants de l'industrie des télécommunications
- Membre du comité consultatif formé de représentants du milieu des affaires
- Étude de propositions sur la formation en ligne
- Gestion et suivi d'élaboration de nouvelles attestations d'études collégiales (AEC), dont notamment :
  - Réseautique
  - Multimédia
  - Mise à niveau du personnel en soins infirmiers
- Recherches sur Internet et lectures diverses

Représente l'employeur auprès d'autres organismes, suscite des alliances avec l'industrie et maintient d'étroites relations avec les clients, les partenaires et les représentants de maisons d'enseignement (d'ordres secondaire, collégial et universitaire) aux niveaux provincial, national et international) :

- Membre du Conseil d'administration du *Centre Incubateur d'entreprises de la Montérégie* (CIDEM) (2000-2002);
- Membre du *Comité de gestion du Groupe C* (1999-2001)
- Membre de la *Chambre de commerce de Montréal Métropolitain* (2005-2017)
- Membre de la *Chambre de commerce et d'industrie de la Rive-Sud* (CCRIS) et administratrice (1994-1997)
- Membre du *Comité formation et emploi* de la CCIRS (1994-1997)
- Déléguée au *Regroupement des collèges de la région de la Montérégie à la Table de la formation continue de 1990 à 2001 et coordonnatrice de la Table des directeurs généraux et des directeurs des études de 2006 à 2009*
- Membre de la *Commission des affaires de la formation continue* (1990-1999)
- Membre du *Comité organisateur du Marché de l'emploi en Montérégie* en collaboration avec les représentants d'Emploi-Québec (2000)
- Membre du *Sous-comité du Choix du nom au comité Transition* de la ville de Longueuil (2001)
- Membre du Conseil d'administration de la Société de développement à l'exportation (SDE) (2004-2005)
- Membre du Comité consultatif de Développement économique Longueuil (DEL Export) (2005-2014)
- Membre du Conseil d'administration de Cégep International (2008-2014)

## COOPÉRATION ET DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL (2002-2018)

Après consultation auprès de ses pairs et en considération du plan stratégique institutionnel, élabore le plan de développement du secteur international et en recommande la réalisation; coordonne les activités relatives à l'élaboration de la *Politique institutionnelle des activités internationales* et est responsable de sa mise en œuvre.

Suite aux missions à l'étranger et/ou en réponse aux appels d'offres de bailleurs de fonds, rédige les propositions d'intervention, bâtit des partenariats québécois, canadiens et étrangers, gère les projets retenus, assume la supervision, la coordination, le contrôle et le suivi des activités touchant les dossiers de coopération et de développement international, y compris la gestion des ressources humaines, financières et matérielles allouées aux projets internationaux. Intervient à titre d'experte dans les dossiers qui font appel aux activités liées à la création et la gestion de centres en entrepreneuriat en milieu scolaire et de centres de formation continue et de suivi des diplômés :

- Comores (2003-2005)
- Gabon (2003-2005)
- Maroc (2005-2008)
- Cameroun (2006-2011)
- Brésil (2007-2010)
- Burkina Faso (2007-2010)
- Sénégal (2009-2017)
- Chine (2010-2014)
- Bolivie, Colombie et Pérou (2015-2017)
- Mozambique (2015-2017)

Explore les opportunités de développement international pour le Cégep et l'École nationale d'aérotechnique et participe à des missions exploratoires subventionnées par le MIDI, le MEES ou le MRIF:

- Viêt-Nam (2002)
- Cameroun (2002-2011)
- Sénégal (2004-2017)
- Madagascar (2004, 2012)
- Rwanda (2004-2008)
- Gabon (2006-2008)
- Mexique (2007-2010)
- El Salvador (2007)
- Inde (2008)
- Brésil (2009)
- Costa Rica (2011)
- Chine (2009-2014)
- France (2011-2015)
- Tunisie (2016)

Assume la veille des divers programmes de coopération internationale, explore les pistes de développement, analyse les propositions dans un contexte institutionnel, recommande aux autorités supérieures les opportunités de développement;

Propose des collaborations institutionnelles avec des établissements d'enseignement canadiens et étrangers, élabore les ententes et supervise leur mise en œuvre;

Préside le comité institutionnel de concertation des activités internationales, assiste ses collègues dans leurs démarches d'internationalisation, assure les liens avec les départements et les différents organismes externes associés aux projets, suscite et soutient la participation du personnel à des activités de coopération internationale;

A titre de chef de projets, travaille en collaboration avec les départements concernés pour les prestations de services et délègue le personnel spécialisé dans l'exécution des mandats à l'étranger;

Initie la constitution, collabore à la mise sur pied et assure la gestion des activités générées par iTech-Édu.ca, un consortium de 5 établissements d'enseignement canadiens ayant pour mission de fournir des services de consultation, de soutien pédagogique et d'assistance technique en formations professionnelle et technique pour le compte de tout organisme ou établissement étranger souhaitant profiter du savoir-faire et de l'expérience des membres institutionnels;

Est responsable du dossier « recrutement d'étudiants internationaux » et, comme tel, élabore la stratégie de recrutement, rédige le plan d'action triennal et assure sa mise en œuvre avec la collaboration des autres instances du Cégep;

Assure la visibilité du service à l'interne et à l'externe et collabore notamment avec le service des Communications et des firmes spécialisées pour la conception du matériel promotionnel, l'élaboration de la page web du Service, la rédaction de communiqués de presse et de la revue bisannuelle *Édouard autour du monde*, l'organisation d'activités à caractère international, dont l'accueil de délégations étrangères.

### **PRINCIPALES RÉALISATIONS DE CONSULTATION (2018 à ce jour)**

#### **Collège et instituts Canada (CiCan)**

2018 Mission en Tunisie - collecte de données auprès du ministère de l'Éducation en vue de l'élaboration des termes de références d'un projet de coopération internationale à être financé par Affaires mondiales Canada

2019 Mission en Tunisie – collecte de données auprès des institutions d'enseignement de niveau collégial et du ministère de l'Éducation en vue de l'élaboration du projet de coopération internationale financé par Affaires mondiales Canada

#### **Collecto**

2018 et 2019 Contrat de consultation en gestion financière au service des relations internationales du cégep Saint-Jean-sur-Richelieu

2019 Contrat de remplacement du directeur de la Formation continue et des services aux entreprises au cégep de Sorel

2019 Contrat de la rédaction d'une stratégie de recrutement d'étudiants internationaux au cégep de Granby

#### **Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu**

2020 à ce jour Élaboration de matériel pédagogique et animation d'ateliers de formation à distance et en présentiel pour les partenaires institutionnels à l'étranger, réalisation de missions dont au Kenya et en Tanzanie, suivis des projets internationaux, rédaction de rapports narratifs auprès des bailleurs de fonds, élaboration de budgets.

### **ÉTUDES ET DIPLOMES**

Diplôme d'études supérieures (2e cycle) en administration publique  
ÉNAP, 1999

Diplôme (formation continue) en sciences de l'administration, option management  
Université Laval, 1983

Certificat en relations publiques  
Université Mc Gill, 1986

## **AUTRE PERFECTIONNEMENT**

Comment faire des affaires avec les banques multilatérales (Washington 2006, 2009)  
Les Journées de l'ACDI, 2005  
Journées de perfectionnement sur le programme PPCC organisées par l'ACCC, 2003, 2005  
Sessions annuelles de perfectionnement organisées par Cégep International  
Obtenir des contrats de la Banque asiatique de développement, 2003  
La comptabilité par activités, 1994  
La communication, 1992  
La gestion financière d'un service de la formation continue, 1991  
Le service à la clientèle, 1990

## **ASSOCIATIONS**

Association des diplômés de l'université Laval (1983 à ce jour)  
ACCQ, vice-présidente au bureau local (1994-2004)

## **EXPÉRIENCES PERTINENTES**

### **CÉGEP ÉDOUARD-MONTPETIT (peut inclure l'École nationale d'aérotechnique)**

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 2004 - 5 janvier 2018 | Directrice, service de développement international  |
| 2002 - 2004           | Chargée principale des projets de développement international   |
| 2000 - 2001           | Coordonnatrice adjointe du Bureau des relations avec les entreprises  |
| 1999 - 2000           | Coordonnatrice adjointe du Bureau des relations avec les entreprises (secteur de la formation et consultation); et Directrice adjointe de la Fondation du cégep |
| 1997 - 1999           | Coordonnatrice par intérim de l'Éducation des adultes (y compris le Centre des services aux entreprises)  |
| 1989 - 1997           | Adjointe administrative à l'Éducation aux adultes (y compris le Centre des services aux entreprises)  |

### **MANAGEMENT STRATÉGIQUE ATHÉNA INC.**

|                |  |
|----------------|--|
| 2018 à ce jour | Consultante en gestion, en développement international, à la formation continue et aux services aux entreprises, en élaboration de matériel pédagogique et en animation d'ateliers de formation auprès des partenaires internationaux (équité des genres, environnement, démarrage et gestion de centres de recherche appliqué, démarrage et gestion de centres en entrepreneuriat etc.) |
|----------------|--|

## **RÉFÉRENCES**

Sur demande.