

## Ophélie Traché

@ Ophelie.Trache@hs-bremen.de  
Skype : ophelie.trache

31 ans, née le 5 mai 1987 à Lille  
Nationalité : française  
Célibataire, sans enfants  
Permis B  
Brevet de secourisme



### PROFIL

5 langues, 15 expériences à l'international, passionnée, persévérante, solide éthique de travail

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

#### ■ ENSEIGNEMENT ET RECHERCHE

- 2016-act. **Professeur**, Faculté d'Économie, Hochschule Bremen (School of International Business) Brême, Allemagne
- *Matières enseignées en anglais :*
    - *Dimensions du commerce international :*
      - *Économie internationale (mondialisation, économie politique, développement économique, théories économiques, politique gouvernementale dans le commerce international, intégration économique régionale, marché des changes)*
      - *Management international (responsabilité sociale des entreprises, marketing, stratégies d'entrée de marché, ressources humaines internationales, management interculturel)*
    - *Économie politique internationale*
    - *Communication interculturelle*
  - *Matières enseignées en français :*
    - *Français économique et des affaires (paysage économique, social et politique français, gestion d'entreprise, marketing, gestion de projets)*
    - *Communication interculturelle franco-allemande*
- Depuis décembre 2018 : **doctorat en science politique**  
*Titre de la thèse : « Politiques d'économie d'eau : impact de l'action publique sur les comportements individuels de consommation. Une étude comparative (terrains principaux : Catalogne et Occitanie, terrains témoins : Californie et Brême) »*  
*Directeurs de recherche : Sylvain Barone (IRSTEA) et Emmanuel Négrier (directeur du CEPEL)*  
*Laboratoire : Centre d'Études Politiques de l'Europe Latine (CEPEL), Université de Montpellier*
- 2014-6 **Chargée de mission pédagogique (VIA)**, Haute école d'économie et Alliance française N. Novgorod, Russie  
*(Ministère des Affaires étrangères)*  
*Enseignement du français langue étrangère (du A1 au C1) et préparation aux examens Delf/Dalf*  
*Langues d'enseignement : anglais, français et russe*
- 2011-4 **Professeur de français**, Institut français et Université internationale Jacobs Brême, Allemagne  
*Enseignement en allemand et anglais, tous publics et tous niveaux. Etude marketing.*  
*Habilitation examinatrice-correctrice DELF (nov.11-janv.13 / oct.13-actuellement)*
- 2011-2 **Assistante de langue français et espagnol**, collège-lycée Gesamtschule Bremen-Mitte  
*Enseignement et projets pédagogiques (oct. 11-mai 12)*
- 2011 **Tutrice de français & au pair** Bressanone, Italie  
*Enseignement à étudiants, cours intensifs d'italien, immersion culturelle et linguistique (juin-sept.)*
- Tutrice de français & au pair**, Université du Bashkortostan Oufa, Russie  
*Enseignement à étudiants, cours intensifs de russe, immersion culturelle et linguistique (fév.-mai)*

2008	<b>Professeur d'anglais et d'espagnol</b> , cours particuliers <u>Complétude</u> <i>Soutien scolaire à collégiens (fév.-avr.)</i>	Lille
<p>■ <b>COOPERATION ET RELATIONS INTERNATIONALES</b></p>		
2014-6	<b>Chargée de mission pédagogique (VIA)</b> , <u>Alliance française</u> <i>Marketing et communication : gestion marketing, maintenance du site et communication sur les réseaux sociaux, développement de nouveaux produits. Représentation de l'AF. Management : gestion de l'équipe de bénévoles et des stagiaires (maître de stage). Gestion de projets : développement de projets éducatifs et culturels, organisation et participation aux événements, organisation et animation des camps de vacances en Russie. RH : mise en place d'un pôle stage. Recrutement, encadrement et formation des professeurs. Enseignement FLE : Haute école d'économie, lycée, AF, examinateur/correcteur DELF- DALF.</i>	N. Novgorod, Russie
2012	<b>Assistante en coopération linguistique</b> , <u>Institut français</u> <i>Organisation d'événements promotionnels et représentation de l'institut, rédaction et traduction de matériel promotionnel, gestion administrative, assistance de l'équipe dans ses activités quotidiennes, gestion du site web (oct.-nov.)</i>	Brême, Allemagne
	<b>Chargée d'études et assistante d'équipe</b> , <u>UN Women</u> , <u>Nations Unies</u> <i>Traduction de documents officiels, newsletters et articles français/anglais/italien, réalisation d'études en anglais et italien, organisation de la conférence Zonta International (juin-sept.)</i>	Turin, Italie
2008	<b>Assistante de programme</b> , <u>UN Women</u> , <u>Nations Unies</u> <i>Réalisation et analyse d'études en anglais, gestion administrative et budgétaire des programmes en Afrique de l'Ouest, suivi des activités d'obtention de fonds, organisation de réunions, recommandations pour l'implémentation de CEDAW (convention internationale pour l'élimination des violences contre les femmes), rédaction de rapports (mai-juin)</i>	Abuja, Nigéria
<p>■ <b>MARKETING, COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES</b></p>		
2010	<b>Assistante marketing et communication</b> , <u>Comité Martiniquais du Tourisme</u> <i>Rédaction de textes promotionnels, études de marché, traduction français/anglais/espagnol, organisation d'événements, représentation aux salons de promotion, coordination de voyages de presse, gestion du fichier presse, RP (mars-août)</i>	New-York
2009	<b>Agent d'information et RP</b> , <u>Office du tourisme gouvernemental Atout France</u> <i>Conception d'itinéraires touristiques personnalisés, traduction français/anglais, gestion administrative, accueil des visiteurs (juin-août)</i>	New-York
	<b>Agent marketing</b> , tour opérateur <u>2000 Tours</u> <i>Rédaction et traduction de textes promotionnels et de descriptifs d'excursions français/anglais/espagnol, organisation d'excursions et travail de guide, travail administratif et RH, représentation à un salon de promotion en Afrique du Sud (déc. -janv.)</i>	Ile Rodrigues
2008	<b>Chargée de relations publiques</b> , hôtel <u>H10 Ocean Coral</u> ***** <i>Contrôle de satisfaction et de qualité, traduction français/anglais/espagnol (juill.-août)</i>	P. Morelos, Mexique
2007	<b>Chargée de relations publiques/réceptionniste</b> , hôtel <u>H10 Estepona</u> **** <i>Organisation de mariages, contrôle de satisfaction et de qualité, traduction français/anglais/espagnol (juin-juill.)</i>	Malaga, Espagne
<p>■ <b>COMMERCE INTERNATIONAL ET ADMINISTRATION</b></p>		
2013	<b>Assistante commerciale internationale</b> , <u>Saturn Petcare</u> <i>Suivi de projets, appels d'offre, traductions all. angl. esp. it. fr., travail administratif, organisation de salons de promotion, préparation de présentations (avr.-sept.)</i>	Brême, Allemagne
2007	<b>Assistante en laboratoire de langues</b> , <u>College of Charleston</u> (sept.-déc.)	Caroline du Sud, USA

## FORMATION

### Formation militaire supérieure

Ecole Spéciale Militaire de Saint-Cyr (mars 2013)

Coëtquidan

⇒ **Master droit, économie, gestion**

**Mention science politique - relations internationales**

**Spécialité politiques et stratégies d'action publique internationale**

Lyon 3 (à distance, 2011-2012)

-Mémoire sur les droits des femmes en Iran

Lyon

**Diplôme Universitaire Enseignement du Français Langue Etrangère**

Grenoble 3 (à distance, 2011-2012)

Grenoble

⇒ **Master économie gestion**

**Mention sciences du management**

**Spécialité management des activités internationales et touristiques**

Institut d'Administration des Entreprises (2008-2010)

-2009: semestre d'études à l'University of the Western Cape

-Mémoire sur la promotion du tourisme responsable aux Etats-Unis

La Réunion

Afrique du Sud

⇒ **Licence Langues Etrangères Appliquées** anglais-espagnol mention bien, Université Catholique de Lille (2005-2008)

-2007: semestre d'études au College of Charleston

Lille

Caroline du Sud, USA

**Baccalauréat littéraire** mention très bien,

Lycée Sainte-Marie (2002-2005)

Beaucamps-Ligny

## LANGUES ET INFORMATIQUE

-**Anglais**: courant (USA, Nigéria, Afrique du Sud)

-**Espagnol**: courant (Espagne, Mexique)

-**Italien**: courant (Italie)

-**Allemand**: avancé

(Allemagne)

-**Russe**: avancé (Russie)

-Pack office

-Gestion de sites Internet et de blogs

-Logiciels Finhotel et SAP

## APTITUDES

➤ **Sociales et organisationnelles**

-Sens du relationnel, capacité d'adaptation à un environnement multiculturel, sens des responsabilités

-Sens de l'organisation, rigueur, esprit méthodique, autonomie, dynamisme

➤ **Techniques**

Enseignement, recherche, traduction, interprétariat, organisation d'événements, rédaction, gestion administrative et financière

➤ **Artistiques / Hobbies**

-Piano

-Danse, natation

-Lecture, voyages