

# GERALDINE BROCHE

## PROFIL EXPÉRIMENTÉ EN GESTION OPÉRATIONNELLE ET ORGANISATION – OUVERTE AUX DÉFIS

### COORDONNÉES



7 rue de Saint Cloud, 92150, Suresnes



06 12 38 46 35



geraldine.broche@yahoo.fr



Permis B

### COMPÉTENCES

- Diagnostic, élaboration de plans d'action (commercial, qualité, réglementaire).
- Transition écologique et digitale : intégration de critères RSE dans les stratégies, sensibilisation aux bonnes pratiques.
- Pilotage de projets collectifs : organisation d'événements, coordination d'acteurs multiples et gestion-organisation d'espaces événementiels.
- Analyse et amélioration continue : audits qualité, études de marché, optimisation des processus.
- Management et fédération autour de la satisfaction et de la fidélisation du client : animation d'équipes pluridisciplinaires, création de dynamiques collaboratives.

### CENTRES D'INTÉRÊT

- Passion pour le ski
- Nature
- Partage

### LANGUES

Anglais

Opérationnel

Allemand

Notions

Avec plus de 25 ans d'expérience dans la gestion opérationnelle, le management d'équipes, et l'animation d'événements, j'ai développé une expertise solide en création d'expériences client différenciantes et en optimisation des processus. Expérience avérée en diagnostic, gestion de projets, développement commercial et management d'équipe, avec une approche centrée sur la satisfaction client et la collaboration. Je me nourris de projets ambitieux dans une équipe dynamique.

### EXPÉRIENCE

Mai 2023 - Novembre 2024

**Directrice de résidence - Cap Cassis Calanques**, Roquefort la Bedoule

- **Ouverture et gestion d'une résidence** de 71 appartements: logistique, recrutement, communication
- Mise en place de **bonnes pratiques écologiques** (gestion des déchets, économies d'énergie) et sensibilisation des résidents. **Obtention du label Clef Verte**
- Réalisation d' **audits internes** pour optimiser les processus et la satisfaction client.
- **Management d'équipe**: Constitution et animation d'une équipe.
- **Gestion check in/ check out, gestion des litiges, courts (notamment avec Booking) et longs séjours**

Novembre 2015 - Mai 2023

**Responsable Commerciale - Groupe Pierre & Vacances Center Parcs**, Ardèche et Savoie

- **Organisation de séminaires et groupes** (jusqu'à 800 personnes), en coordination avec les prestataires locaux.
- Du devis à la facturation, en passant par le suivi opérationnel des manifestations sur site.
- Management d'équipes et coordination entre différents services et prestataires.
- **Coordination avec les prestataires locaux** pour garantir la qualité des événements.

Juin 2009 - Octobre 2015

**Responsable hébergement - Groupe Pierre & Vacances Center Parcs**

- **Développement commercial** et gestion des opérations d'hébergement.
- **Management d'équipe et suivi budgétaire**.
- Coordination avec les services techniques et prestataires pour garantir la qualité de l'accueil.

Juillet 2005 - Janvier 2008

**Responsable régie publicitaire et partenariats - Office de tourisme de Bourg St Maurice - les Arcs**, Bourg-Saint-Maurice

- Recherche de **partenariats locaux** pour promouvoir la station des Arcs.
- Gestion de la **régie publicitaire** et création d'outils promotionnels

---

## ATOUTS

- Travail en équipe
- Gestion de projets multi-partenaires
- organisation
- polyvalence
- autonomie
- réactivité
- sens du service
- rigueur
- leadership
- empathie.

---

## COMPÉTENCES TECHNIQUES

Logiciels utilisés: UNIX, Polo, Opus, Opéra et SFA

- **Fédération d'acteurs** pour des projets communs (événements, campagnes de communication).

---

## FORMATION

2004

**DESS Marketing**

**Marketing des Services**, La Rochelle

2004

**Master Événementiel**

**Management de Projets Événementiels**, La Rochelle

1998

**Maitrise sociologie urbaine**

**Sociologie**, Lyon