



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

06/08/1963 (60 ans)  
Permis B

\*\*\* \* \*\*\*\*\* \*\* \*\*\*\*\* \*\*

Pommiers (69480)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

## Téléprospection, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2015 / déc. 2016** **Téléprospection**  
Network Intérim
- janv. 2013 / déc. 2014** **B TO C**  
T éléprospectrice, centre IPS (Ecully)
- janv. 2012 / janv. 2013** **Commerciale**  
Les créations Allan Dickens (Lyon, Paris)  
*B TO B - Identification des prospects et des cibles.  
Prise de rendez-vous avec les décideurs des comités d'entreprise  
Présentation d'un spectacle de prestidigitation pour les festivités de fin d'année.  
Visite et suivi clientèle. Mise en place des accords commerciaux. Développement et qualification d'un fichier clients.*
- janv. 2010 / janv. 2012** **Enquêtrice, téléprospectrice**  
SAS M.D.L.PHONE PARTNERS (Lyon)  
*B TO B - B to C- Enquêtes, qualification des fichiers et prise de rendez-vous. Rédaction des argumentaires.*
- janv. 2009 /** **Assistante**  
association AIDES ALCOOL (Lyon)  
*B TO B - Appels téléphoniques dans des écoles, et lieux concernés, présentation et commercialisation d'une pièce de théâtre.*
- janv. 2004 / déc. 2008** **Commerciale, conseillère d'études**  
ECOLE FRANÇAISE DE COMPTABILITE (Lyon)  
*B to C - Prospection téléphonique, écoute, évaluation, analyse, orientation. Envoie de contrats, rappel pour signature. Vente de formations comptable par correspondance.*
- janv. 2004 /** **Télé prospectrice**  
THIRIET (Lyon)  
*B to C - présentations de produits, prise de rendez-vous, création d'un fichier client.*
- janv. 2003 /** **Accueil et secrétariat**  
Société SOVITRAT, PAPETERIE LYONNAISE (Villeurbanne)  
*B to B -Accueil physique et téléphonique, rédaction du courrier, administration de documents, petite comptabilité, suivi clientèle. Suivi sous traitants.*
- janv. 2001 / déc. 2002** **Attachée commerciale**  
Société DAMFRA (Allemagne)  
*B to B - Porte à porte, vente de décoration, dans les entreprises et les commerces. Négociation Commerciale.*
- janv. 1999 / janv. 2001** **Vendeuse, Boulangerie**  
BATHIAS (Villeurbanne)

Création et fidélisation de clientèle. Vente en magasin, gestion de caisse, gestion des stocks.

- janv. 1998 / janv. 1999 Assistante commerciale**  
Société PUBLIFORM (Villeurbanne)  
*Administration des documents, prise en charge du courrier, établissement de devis, mise à jour des documents commerciaux. Petite comptabilité.*
- janv. 1993 / déc. 1997 Attachée commerciale**  
Société DAMFRA (Allemagne)
- janv. 1990 / janv. 1993 Attachée commerciale**  
Société PUBLIFORM (Villeurbanne)  
*B to B -Prospection téléphonique et prise de rendez-vous. Ouverture, gestion, développement d'un fichier client. Etablissement des devis, visite, suivi et fidélisation clientèle. Suivi sous traitants.*
- janv. 1988 / janv. 1990** ECCO, (Lyon)
- janv. 1986 / déc. 1987 Secrétaire, accueil**  
CHEMINEE DUCLOS, (Lyon)  
*Accueil téléphonique et physique, présentation des produits, administration des documents, rédaction du courrier.*
- janv. 1983 / déc. 1986 Vendeuse**  
Boutique GENEVIEVE LETHU, (Lyon)  
*Vente en boutique, aménagement et décoration d'étalage, gestion de caisse.*
- janv. 1983 / déc. 1985 Animatrice**  
RADIO TONUS (Lyon)  
*Conception et animation d'une émission culturelle. Gestion d'une équipe. Critique de théâtre et interviews.*

## DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- / juin 2002 Formation: Accueil, Bureautique (Word, Excel)**  
GRETA tertiaire ; Rillieux la pape
- / juin 1982 Niveau Baccalauréat secrétariat - BAC**  
Lycée Charly Chaplin ; Décines

## COMPETENCES

---

Excel, Word

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

- Anglais** Professionnel  
**Allemand** Courant  
**Français**