



*Madoka Kunieda*

**ADJOINTE AU MARKETING  
ET AU DÉVELOPPEMENT  
DES AFFAIRES**



kuniedam@sofad.qc.ca



514 529-2181



[www.linkedin.com/in/madokakunieda/](http://www.linkedin.com/in/madokakunieda/)

MA DEVISE

*Il y a toujours une solution.*

## EXPERTISE

- **PLANIFICATION ET COORDINATION MARKETING**
- **GESTION ÉVÉNEMENTIELLE ET GESTION DE COMMANDITES**
- **RECHERCHE MARKETING**

## RÉALISATIONS

- **PLANIFICATION ET COORDINATION MARKETING**
  - Planification et suivi de projets promotionnels multiplateformes : projets d'envergure internationale et lancements de produits nationaux.
  - Coordination de la production de matériel promotionnel tel que des brochures, des publicités imprimées et des pages en HTML, des bannières, des spots publicitaires (télévision), des vidéos promotionnelles, etc.
  - Coordination de publipostages et de communications interentreprises (B-to-B).
  - Encadrement d'équipes de production.
- **GESTION ÉVÉNEMENTIELLE ET GESTION DE COMMANDITES**
  - Coordination d'environ 30 événements par année dans le domaine scolaire, à l'échelle nationale.
  - Coordination de formations professionnelles pour les intervenants scolaires.
  - Gestion de commandites internationales et multiplateformes incluant des événements de type *Music Awards* rassemblant plus de 10 000 personnes.
- **RECHERCHE MARKETING**
  - Analyse de produits : positionnement, argumentaire, fiches-produits.
  - Analyse concurrentielle : argumentaire de ventes et marketing.

## FORMATION

- **BACCALAURÉAT EN COMMUNICATION**
- **FORMATION CONTINUE**
  - Perfectionnement en gestion événementielle
  - InDesign débutant