

Lauriane CHANAL

6 rue des Templiers
35410 Châteaugiron
06 10 49 39 20
lauriane.chanal@free.fr
34 ans, permis B



ASSISTANTE D'ÉDITION

COMPÉTENCES

ÉDITION

Expérience de 5 ans en édition.

Assistante d'édition

- Participation à l'élaboration d'une politique éditoriale.
- Gestion de planning éditorial, suivi des offices.
- Suivi administratif d'un service éditorial.
- Encadrement et/ou coordination des partenaires de la chaîne du livre.

Correctrice

- Correction, réécriture, préparation de copie, PAO.

Chef de fabrication

- Gestion de planning de fabrication.
- Relations commerciales avec les prestataires.

GESTION DE PROJET

- Gestion financière et administrative d'un réseau de médiathèques (budget de 100 000 €, demandes de subventions).
- Direction de projet (création d'une médiathèque de 8 000 documents).

BIBLIOTHÉCONOMIE

Expérience de 3 ans en bibliothèque.

- Accueil du public, traitement des documents, animations.
- Acquisitions, plan de développement des collections.
- Promotion, diffusion du livre (expositions, salons, rencontres d'auteurs).

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

JANVIER 2013 – FÉVRIER 2014 : ASSISTANTE D'ÉDITION / CHEF DE FABRICATION (1 AN)

Éditions Téqui, Saint-Cénére (53)

Gestion du planning éditorial, suivi des offices - Suivi administratif du service éditorial - Encadrement et coordination des collaborateurs internes et externes - Correction, réécriture, préparation de copie - Chef de fabrication.

OCTOBRE 2008 – AOÛT 2012 : ASSISTANTE D'ÉDITION (FREE-LANCE) (4 ANS)

Lecture/correction, réécriture, vérification de l'information, rédaction, conseil éditorial.

Gulf Stream Éditeur (travail sur 70 manuscrits, romans, documentaires), **L'Harmattan**.

JANVIER 2010 – AVRIL 2010 : CHARGÉE DU CENTRE DE DOCUMENTATION DU CHÂTEAU DES DUCS DE BRETAGNE (3 MOIS)

Nantes culture et patrimoine (44)

Recherche documentaire, réalisation de dossiers documentaires et pédagogiques, accueil du public, animations avec des scolaires.

AVRIL 2008 – OCTOBRE 2008 : ASSISTANTE D'ÉDITION (STAGE) (6 MOIS)

Gulf Stream Éditeur, Nantes (44)

Suivi éditorial du manuscrit au BAT sur tous types de documents : romans, albums, documentaires (lecture critique, correction d'épreuves, réécriture, préparation de copie) – Rédaction : matériel promotionnel, 4^e de couvertures, site Internet – Participation au comité de lecture, coordination des projets avec les auteurs et les illustrateurs.

JANVIER 2005 – JANVIER 2007 : RESPONSABLE DU SERVICE MÉDIATHÈQUE (2 ANS / VOLONTARIAT INTERNATIONAL)

Ministère des Affaires étrangères / Délégation générale de l'Alliance française, Antananarivo (Madagascar)

Gestion administrative, suivi et animation de 29 bibliothèques d'Alliances françaises – Création du centre de ressources tête de pont du réseau (élaboration de la politique documentaire, aménagement, plan de développement des collections, acquisitions, informatisation du fonds) – Participation à l'élaboration des politiques de lecture publique de la Coopération française.

SEPTEMBRE 2004 – DÉCEMBRE 2004 : AGENT DU PATRIMOINE EN BIBLIOTHÈQUE (4 MOIS)

Bibliothèque municipale de Caluire (69)

Accueil du public – Animation.

FORMATION

2007-2008 Master 2 Édition multimédia et rédaction professionnelle, Université d'Angers (49).

2001-2002 Maîtrise de lettres modernes, Université Lumière, Lyon (69).

1998-2000 Hypokhâgne, khâgne, Lycée Claude Fauriel, Saint-Étienne (42).

OUTILS

Langues : anglais et allemand : bonne maîtrise.

Informatique :

Bureautique (Word, Excel, Powerpoint).

PAO (QuarkXPress, Photoshop, Prolexis).

SIGB : Opsys, BCDI.

CENTRES D'INTÉRÊT

Danse (membre fondateur d'une compagnie de claquettes amateur).

Pilates (pratique régulière).

Littérature (intérêt particulier pour la littérature de jeunesse).