



Aline Dimitriou Cruz
Coach Interculturelle certifiée
Consultante en Transition de Carrière

+33 (0) 6 64 19 38 92

aline.dimitriou@gmail.com

<https://ch.linkedin.com/in/alinedimitrioucruz>

Qualités Interpersonnelles, Communication interculturelle et Polyglotte

(ANGLAIS, ESPAGNOL, PORTUGAIS DU BRÉSIL)

RÉALISATIONS/SAVOIR-FAIRE

- Utilisation/Administration de l'outil « Tableau des Orientations Culturelles » COF Assessment*
- Coaching d'équipes multiculturelles (internationales ou interdépartementales), en s'appuyant des résultats des orientations culturelles des participants (grâce au COF), utiliser les différences culturelles comme leviers de progrès pour atteindre la performance durable, une nouvelle vision, créer un nouveau produit etc
- Coaching Interculturel du collaborateur en partance pour une mission à l'étranger (en s'appuyant sur le COF)
- Train-Coaching® du manager et du dirigeant : professionnalisation des compétences managériales
- Développement organisationnel (audit culturel et facilitation de l'intégration lors de Fusions & Acquisitions et Alliances)
- Accompagnement individuel vers le retour à l'emploi de 400+ demandeurs d'emploi
- Animation d'ateliers de Développement Professionnel
- Placements de 1000+ étudiants en stage académique à Genève au sein d'ONG et l'ONU

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Mai 2015 à ce jour :

Consultante et Coach Professionnelle

RH Solutions (freelance), Arc Lémanique

- ◆ Accompagnement multilingue de managers et dirigeants : Train-coaching® ; Coaching Interculturel (tirer parti des différences culturelles -d'entreprises, professions ou nationalités- pour atteindre un haut niveau de performance) ; Transition de carrière ; Coaching du changement ; coaching des talents.

Janvier 2016 à Janvier 2017 :

Job Coach - Consultante à l'Emploi

Innovation Développement Formation (prestataire de Pôle Emploi), Annemasse (France)

- ◆ Accompagnement individuel multilingue vers le retour à l'emploi des demandeurs d'emploi : coaching des talents ; utilisation des TRE ; animation d'ateliers TRE ; Favoriser la conception et la mise en œuvre d'un projet professionnel réaliste et réalisable construit à partir de leurs ressources et aptitudes. Accompagnement dans l'élaboration d'un plan d'action précis et cohérent pour un repositionnement professionnel pertinent

Juin 2005 à Mai 2014 :

Directrice des Programmes Académiques de Genève

EUSA – Academic Internship Programs, Genève (Suisse)

- ◆ **Opérations** : Direction, planification, organisation et exécution de tous les aspects liés à la réalisation des programmes académiques pour le compte de 8 universités Américaines partenaires :
 - Coaching et Accompagnement individuel personnalisé de l'étudiant avant/pendant le stage ;
 - Entretiens individuels des étudiants sur campus américains ;
 - Placement de 150 étudiants annuel au sein de stages académiques dans les Relations Internationales et Santé Publique (majoritairement au sein d'ONGs et agences de l'ONU), au plus près de l'adéquation intérêts de l'étudiant/profil recherché par le maître de stage ;

- Animation d'ateliers : préparation au séjour à l'étranger, le CV européen, l'entretien d'embauche et le stage ;
- Supervision et coaching du Bureau de Paris pendant le congé maternité de la Directrice(6 mois)

◆ **Administration** : Organisation d'événements/activités socio-culturelles ; Relations avec les autorités cantonales et fédérales ; Gestion des permis de travail et visas ; Programmation des calendriers, contenus académiques ; Rédaction de rapport d'évaluation des programmes ;

◆ **Ressources Humaines** : Sourcing et sélection du personnel temporaire et des professeurs

◆ **Marketing/Communication** : Elaboration d'outils de promotion ; Utilisation des réseaux sociaux

Décembre 2004 à Juin 2005 :

Assistante de Direction

Leroy Consultants – BPI Group (Cabinet de conseil en Ressources Humaines et Outplacement), Eybens (France)

◆ Accueil et suivi administratif des participants en transition de carrière et de leurs projets professionnels

◆ Organisation des ateliers pour l'aide au retour à l'emploi (réalisation de CV ; techniques d'entretien)

Mars 2003 à Mars 2004 :

Déléguée Régionale

IAESTE Rhône-Alpes, association créée sous l'égide de l'UNESCO. (International Association for the Exchange of Students for Technical Experience), l'Isle d'Abeau (France)

◆ Prospection des acteurs institutionnels et économiques Rhône-Alpins pour le placement de stagiaires étrangers

◆ Organisation d'événements (conférence de presse, séminaire, 4^o Conférence Internationale de l'IAESTE France)

Mai à Octobre 2002 :

Chargée de mission développement économique Junior (stage)

SOFRED (Société Financière Régionale pour l'Emploi et le Développement), Versailles (France)

◆ Opérations pour le compte de collectivités locales, agences de développement économique, et groupes industriels en restructuration ; Accompagnement à l'implantation de nouvelles entreprises, en appui au Chargé d'Affaires

◆ En charge du développement exogène, mise en place d'une politique de veille économique, de prospection et de promotion

◆ Participation à l'amélioration de l'attractivité du territoire, en matière d'offre foncière et immobilière

FORMATION

2017 : **Certification Cultural Orientations Framework (Tableau des Orientations Culturelles)**

Philippe Rosinski - Leading and Coaching Across Cultures Seminar

2015 : **Master de Coach Professionnel et Personnel (RNCP I) & Certification Train-coaching®**

Haute Ecole de Coaching de Paris

Spécialisation : Train-Coaching® (accompagnement en Entreprise de Managers et de Dirigeants)

2002 :

Master 2 de Négociation Commerciale Internationale

Université d'Avignon et des pays du Vaucluse

2000 :

Master de Langues Etrangères Appliquées (LEA)

Institut d'Administration des Entreprises de l'Université Jean Moulin de Lyon III

Spécialisation : Commerce et Affaires ; Anglais, Espagnol, Portugais du Brésil

ERASMUS : **Master 1** à la Business School de University of Texas at Austin (USA)
& **Licence** à la Universitat Autònoma de Barcelona, Espagne

CONNAISSANCES INFORMATIQUES

- ◆ Bonne maîtrise de l'outil informatique sur PC/Mac : Word/Pages, Outlook/Mail, Powerpoint/Keynote, File Maker Pro, Excel/Numbers, réseaux sociaux

CENTRES D'INTERET

- ◆ Développement personnel et professionnel ; la psychologie ; l'interculturalité
- ◆ Cuisiner ; musique Jazz & Soul ; cinéma indépendant ; Yoga

ASSOCIATIONS

- ◆ Membre : Carrefour Français des Coachs Certifiés ; Stratégie Réseau Lémanique de Compétences ; InterNations (Genève)

(*http://www.cofassessment.net/documents/Feuille_COE_Assessment.pdf)