

Catherine Escojido

Spécialiste en communications stratégiques



Catherine Escojido est une spécialiste des communications stratégiques reconnue pour sa très grande capacité à traduire les objectifs de ses clients en résultats tangibles. Forte en stratégie, dotée d'un excellent sens de l'analyse, rédactrice hors pair, elle donne l'heure juste et fait avancer les dossiers qui lui sont confiés avec énergie et détermination.

Champ d'expertise

Communications :

- › Direction et gestion de personnel et de projets
- › Conception et réalisation de plans et stratégies
- › Définition de messages, de lignes de communication et rédaction de textes percutants

Affaires publiques :

- › Supervision de relations de presse et gestion de crise médiatique
- › Stratégies d'approche en matière de relations gouvernementales et avec la communauté
- › Gestion de campagnes

Conseil en stratégie :

- › Coaching média
- › Développement de plans d'intervention auprès de clientèles cibles

CURRICULUM VITÆ

5302, rue McKenna, Montréal (Québec) H3T 1T8

Tél. : (514) 643-3261 Cell. : (514) 927- 8807 Téléc. : (514) 643-1522
catherine@escojido.com



escojido.com

Communications, conseil et stratégie

Expérience professionnelle

Mai 2002 à ce jour :

Consultante en communications, affaires publiques, stratégie

Présidente

Escojido.com inc

Principales réalisations :

- › Direction des communications et relations de presse pour :
 - Avenir d'enfants, société de gestion du fonds pour le développement des jeunes enfants, 2010 à ce jour
 - Association québécoise des consommateurs industriels d'électricité (AQCIE), 2004 à 2009
 - Association des juristes conseil du ministère de la Justice du Canada (2 500 membres), 2005 à 2009
 - Théâtre du Rideau Vert, 2007-2008
 - Réseau des aidants de Chloé Sainte-Marie et Gilles Carle, 2006 à 2009
 - Conférence internationale de Montréal sur le chrysotile, 2006
 - Solidarité rurale du Québec, 2004-2006
 - Sommet international des banques arabes, 2003
 - Forum international sur la mobilité urbaine et le transport avancé, 2002

- › Conseil stratégique en communication corporative et affaires publiques
 - Syndicat des travailleurs de Shell SCEP-FTQ, opération de sauvetage de la raffinerie de Montréal-Est
 - Bio-K Plus International Inc, entreprise biotechnologique
 - Conférence régionale des élus de Montréal (CRÉM)
 - Office de consultation publique de Montréal
 - Conseil de la famille et de l'enfance (CFE)
 - Centre financier international de Montréal (CFI)
 - Institut du chrysotile
 - Association des femmes en finance du Québec

- › Quelques exemples de conception et rédaction :
 - Articles pour le magazine Formation du Fonds de formation de l'industrie de la construction (FFIC)
 - Plan de communication de gestion de crise pour SITQ Immobilier
 - Bilan environnemental 2008 de Kruger
 - Nombreux mémoires déposés en commission parlementaire, devant la Régie de l'énergie, le BAPE, etc.
 - Brochure promotionnelle, discours, communiqués de presse, Centre financier international (CFI)
 - Brochure-argumentaire, communiqués de presse, prises de position pour l'Institut du chrysotile
 - Discours et notes d'allocution pour des chefs d'entreprises, ministres, dirigeants d'associations et d'organismes
 - Argumentaires pour l'Association de l'aluminium du Canada, le Conseil de l'industrie forestière du Québec, etc.
 - Rapports annuels (dont ceux de Groupe Vidéotron et de Montréal International qui ont été primés)



Expérience professionnelle

Mai 2000-Mai 2002 : **Directrice des communications** *Montréal International*

Fonctions :

- Développer et mettre en place un plan de communications faisant la promotion du Grand Montréal à l'étranger et de Montréal International comme organisme de prospection à l'international
- Gérer une équipe de sept personnes
- Assumer la responsabilité d'une campagne de financement de 10 millions \$ sur 5 ans
- Siéger au comité de régie interne et assister aux réunions du Conseil d'administration et du Comité exécutif

Principales réalisations :

- Conception d'un projet d'offensive promotionnelle du Grand Montréal via Internet de 1,2 million \$
- Relations de presse et documents de présentation lors de la campagne en vue de l'obtention du siège de l'Agence mondiale anti-dopage et de l'Institut de statistique de l'UNESCO
- Développement d'une image corporative de l'organisation et mise en place d'une direction des communications

Février 1999-Mai 2000 : **Directrice des affaires publiques** *Vidéotron Communications*

Fonctions :

- Diriger les relations avec les médias et agir à titre de porte-parole de l'entreprise
- Modifier favorablement l'image de Vidéotron et de son président, au Québec et au Canada, tant dans la presse, l'opinion publique qu'auprès des décideurs
- Développer une approche de communications stratégiques en coordination avec les filiales de l'entreprise

Principales réalisations :

- Rapport annuel 1999, discours et présentations du président
- Refonte du site Internet
- Porte-parole de l'entreprise, coaching du PDG et gestion de crise (Vidéotron-Rogers-Quebecor-Caisse de dépôt et placement)



Expérience professionnelle

Juillet 1998-Février 1999 :
Conseillère aux communications et à la recherche
Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP-FTQ)

Fonctions :

- Assurer les relations de presse dans un contexte de gestion de crise
- Rédiger les mémoires, prises de position et discours
- Développer un plan de communication

Principales réalisations :

- Gestion de crise dans le cas du congédiement de 74 agents de stationnement par la Ville de Montréal
- Mémoire déposé en Commission parlementaire sur les clauses orphelins dans les conventions collectives
- Production d'un document d'information sur le réinvestissement dans les services publics en plus d'un million d'exemplaires

Novembre 1995-Juillet 1998 :
Responsable de la recherche
Centrale des syndicats démocratiques (C.S.D.)

Fonctions :

- Rédiger les mémoires, discours, documents de réflexion et de revendications (Commissions parlementaires, consultations pré-budgétaires, documents de congrès, etc.)
- Représenter l'organisme sur des groupes de travail, comités techniques ou consultatifs, coalitions, conseils d'administration, etc.
- Concevoir et participer à la réalisation de stratégies, en matière de relations gouvernementales et avec la communauté
- Concevoir et coordonner des projets de recherche-action (conciliation travail-famille, femmes et métiers non traditionnels, coopération France-Québec, etc.)

Mai 1987-Novembre 1995 :
Responsable des communications
Centrale des syndicats démocratiques (C.S.D.)

Fonctions :

- Concevoir et réaliser le plan de communication de l'organisme
- Informer les membres des syndicats affiliés
- Concevoir, rédiger et diffuser les prises de position sur tout sujet d'actualité
- Assurer les relations publiques et de presse
- Assister le président dans le cadre de son mandat de représentation des membres



Autres Activités

1999 :

- › Patronne d'honneur et conférencière lors du Congrès de l'Association féminine d'éducation et d'action sociale

1998 :

- › Membre du Conseil d'administration du Centre de la petite enfance Les Câblinours

1997-2002 :

- › Vice-présidente du Conseil de la famille et de l'enfance

1997-1998 :

- › Membre du Conseil d'administration de la Garderie du Hibou et du comité patronal de négociation

Expérience professionnelle

Décembre 1983 - Avril 1986 :

**Chargée de projets à l'animation-formation,
Coordonnatrice de l'action régionale
Institut national de productivité (I.N.P.)**

Fonctions :

- Concevoir et réaliser les interventions en région en concertation avec les chefs et cadres d'entreprises, les associations syndicales ainsi qu'avec les organismes de développement économique et les ministères concernés
- Siéger au comité de rédaction du magazine de l'Institut
- Participer aux réunions hebdomadaires du comité de régie interne

Mai 1983 - Décembre 1983 :

**Responsable de l'organisation des colloques
Institut national de productivité (I.N.P.)**

Fonctions :

- Réaliser deux colloques, un sur les changements technologiques et un sur l'administration publique (Organisation matérielle et logistique, Préparation du programme, Choix des conférenciers, animateurs et autres personnes-ressources, Promotion de ces événements, Stratégie d'inscription, Échéancier, Budget)
- Rédiger les communiqués de presse, dépliants, matériel promotionnel
- Réviser les textes et corriger les épreuves de huit études sur les nouvelles technologies et la productivité

Références disponibles sur demande