

Nadia Redman, MBA

RESPONSABLE DU RECRUTEMENT INTERNATIONAL EXPERIMENTÉE

FAITS MARQUANTS DE PERFORMANCE

11+

Années d'expérience en gestion du recrutement d'étudiants étrangers dans l'une des universités les mieux classées aux É-U

+277%

Augmentation du nombre d'inscriptions au programme d'anglais langue seconde (2008-2011)

Note: environ 65 à 70% des inscriptions internationales de premier cycle de l'Université proviennent du programme d'ALS

130+

Gestion de relations d'agence

10+

Expérience avec >10 organisations/ gouvernements « sponsors » dans la région MENA

4

Langues :
Anglais, français, espagnol, portugais

POUR EN SAVOIR PLUS

nadiaredman.com

COORDONNÉES

nadia.redman@gmail.com

COMPÉTENCES

- Excellente expérience dans la conception / exécution de stratégies de recrutement d'étudiants internationaux
- Expertise reconnue dans l'établissement et le maintien de relations avec des agents de recrutement à l'étranger
- Solides compétences en communication numérique (Marketing par courriel, médias sociaux, messagerie instantanée, conception Web / gestion de contenu)
- Forte capacité de rédaction et de présentation de contenu (multilingue)
- Excellentes compétences en recherche, analyse et résolution de problèmes
- Souci accru des détails et du respect des échéanciers
- Compétences accrues dans le domaine de la planification et de l'organisation

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE PERTINENTE

Responsable de promotion et d'information sur les études

UNIVERSITÉ LAVAL (UL)

déc. 2019 au présent

UL est classée parmi les 20 meilleures universités francophones au monde. Offrant plus de 500 programmes, elle attire des étudiants du monde entier.

- Responsable pour le recrutement des candidats étudiants dans les marchés internationaux priorités avec un focus sur le Maghreb, le Moyen-Orient et l'Asie.

Directrice adjointe : Recrutement, marketing et communications

UNIVERSITY OF DELAWARE (UD)

2008 à 2019

UD figure parmi les 100 meilleures universités des États-Unis. Son *English Language Institute (ELI)* est l'un des plus importants programmes d'anglais langue seconde (ALS) aux É-U et recrute la majorité des étudiants internationaux de premier cycle de l'Université.

- Conceptualiser, planifier et exécuter la stratégie de recrutement du ELI
- Gérer le bureau de recrutement, du marketing et des communications du ELI avec un budget de 300 000 \$ à 500 000 \$ US
- Représenter l'université à l'étranger (jusqu'à 35% du temps de voyage par an): planification des activités de voyage pour une équipe de 8 recruteurs; participer et présenter à des conférences majeures; planifier des réceptions d'anciens élèves et des événements spéciaux; participer à des salons de recrutement et à des ateliers pour agents (réseautage)
- Sélectionner, valider, former et gérer des contrats et des relations avec plus de 130 agences de recrutement internationales actives
- Superviser les bureaux de recrutement du ELI en Chine et en Corée du Sud
- Planifier et animer des séances d'information sur les offres de programmes de premier cycle, de cycles supérieurs et d'ALS (jusqu'à 20 par année)
- Collaborer avec divers départements universitaires sur des initiatives de recrutement international
- Organiser des visites au Delaware pour les agents et conseillers de collègues étrangers

ÉDUCATION

Master en administration des affaires (MBA) : Gestion internationale
Université Laval - Québec, QC, Canada | 2007

License (*Bachelor of Arts - BA*) : Commerce international
Mineures en marketing, français et espagnol | Diplômée du *USF Honors College*
University of South Florida (USF) - Tampa, FL, USA | 2004

Nadia Redman, MBA

RESPONSABLE DU RECRUTEMENT INTERNATIONAL EXPERIMENTÉE

Curriculum Vitae

FAITS MARQUANTS PERTINENTS

- Gestion du recrutement international et des admissions à l'*English Language Institute (ELI)* de l'Université du Delaware (UD), contribuant à une augmentation importante des inscriptions internationales :
 - Total des inscriptions : + 277% (2008-2011)
 - Chine : + 49,5% d'étudiants de premier cycle ; + 140% de cycles supérieurs (2015)
 - Venezuela : + 200% (2013-2014)
 - Brésil : + 33% (2013)
- Remarque : environ 65 à 70% des étudiants internationaux de l'Université sont originaires du ELI.*
- Lancement d'un bulletin d'information électronique à l'intention des agences partenaires pour les tenir au courant des activités / actualités du ELI
 - Conception, création et lancement du site Internet spécifiquement destiné aux agents de recrutement à l'étranger pour présenter du contenu et des ressources spécifiques afin de faciliter leur recrutement pour des programmes du ELI
 - Mise-en-œuvre des diverses nouvelles technologies de communication pour une gestion marketing « smart » et pour mieux mesurer l'engagement du public (par ex., outils de gestion de campagnes par courrier électronique, publicité dans les médias sociaux, gestion de contenu Web, liens traçables, Google Analytics, etc.)
 - Conception de sites Internet conviviaux et réactifs (par ex., www.udel.edu/eli)
 - Établissement de la présence du ELI sur les médias sociaux avec une augmentation du trafic sur la page Facebook à plus de 11 000 abonnés

EXPÉRIENCE

Responsable de promotion et d'information sur les études

UNIVERSITÉ LAVAL (UL)

déc. 2019 au présent

Québec, QC, Canada

UL est classée parmi les 20 meilleures universités francophones au monde. Offrant plus de 500 programmes, elle attire des étudiants du monde entier.

Description du poste

Responsable pour le recrutement des candidats étudiants dans les marchés internationaux priorités avec un focus sur le Maghreb, le Moyen-Orient et l'Asie

Directrice adjointe : Recrutement, marketing et communications

2016-2019

Directrice adjointe : Admissions et recrutement

2008-2016

Coordonnatrice admissions et recrutement

2008

UNIVERSITY OF DELAWARE (UD)

Newark, DE, É-U

UD figure parmi les 100 meilleures universités des États-Unis. Son ELI est l'un des plus importants programmes d'anglais langue seconde (ALS) aux É-U et recrute la majorité de ses étudiants internationaux de premier cycle.

Description du poste

Superviser le Bureau du recrutement, du marketing et des communications du ELI. Assurer la liaison entre l'ELI, les organisations de « parrainage d'étudiants » et les agents de recrutement à l'étranger. Initialement, mon rôle consistait à être responsable des fonctions d'admission, de recrutement, de conseil en matière d'immigration et de diverses tâches liées à la gestion des inscriptions. Toutefois, à la suite d'une restructuration, le mandat du département a été redéfini pour se concentrer uniquement sur le recrutement, le marketing et les communications.

Responsabilités

Les tâches peuvent être divisées en trois catégories : admissions, marketing / recrutement et services aux étudiants.

- **Marketing / recrutement (2008 au présent)**
 - Conceptualiser, planifier et exécuter la stratégie de recrutement du ELI (pour les programmes d'ALS et les programmes de préparation universitaire)
 - Gérer le bureau de marketing du ELI avec un budget de 300 000 \$ à 500 000 \$ US
 - Représenter l'université à l'étranger (jusqu'à 35% du temps de voyage par an) : planifier des activités de voyage pour une équipe de 8 recruteurs ; participer / présenter à des conférences majeures ; planifier des réceptions d'anciens élèves et des événements spéciaux ; participer à des salons de recrutement et à des ateliers pour agents (réseautage)
 - Évaluer, sélectionner et former plus de 130 agences de recrutement internationales actives (ainsi que gérer les contrats)
 - Superviser les bureaux de recrutement du ELI en Chine et en Corée du Sud
 - Planifier et exécuter des séances d'information sur les offres de programmes d'études de premier cycle, de cycles supérieurs et d'ALS (jusqu'à 20 par an)
 - Collaborer avec divers départements universitaires sur des initiatives de recrutement international
 - Organiser des visites au Delaware pour les agents / conseillers des écoles secondaires étrangères
 - Superviser les communications numériques du ELI, y compris le contenu du site Internet, les médias sociaux et les campagnes par courrier électronique
 - Concevoir des documents de marketing et de publicité fournissant des conseils sur la stratégie de marque et le design
 - Participer au comité « *Global Recruitment & Retention* » de l'Université (2008-2016)
- **Admissions (2008-2016)**
 - Superviser le bureau des admissions du ELI, comprenant un personnel composé de plusieurs employés à temps plein et à temps partiel, d'adjoints et de stagiaires
 - Être responsable des données de projection sur les effectifs, sur lesquelles reposent les principales décisions concernant les opérations et le recrutement de personnel
 - Agir en tant que liaison principale avec les organisations de « parrainage d'étudiants » pour le processus d'inscription et les questions liées aux visas
- **Services aux étudiants (2008-2016)**
 - Conseiller les étudiants actuels / potentiels sur la réglementation des visas, l'inscription, les programmes spéciaux, les politiques du ELI, etc.
 - Agir en tant que superviseur intérimaire du logement (août 2011 à septembre 2012) en l'absence de coordonnateur à temps plein (en ajout à la charge de travail d'admissions et du recrutement)
 - Gérer un employé à temps plein, plusieurs conseillers résidents et un stagiaire
 - Réorganiser le département du logement du ELI pour améliorer le niveau de service fourni aux étudiants, aux partenaires en logement et aux autres départements du ELI et de l'UD
 - Superviser le processus d'attribution de logement et les plans d'arrivée de 200 à 300 étudiants à chaque session (6 fois par année)
 - Repenser les processus de gestion des données et le plan de communication pour améliorer le niveau de service offert aux étudiants actuels et futurs

Coordonnatrice projet / marketing

OFFICETEAM

Agence de recrutement spécialisée dans le placement de professionnels hautement qualifiés.

D'abord placée chez un client pour un projet de trois semaines, mon affectation initiale a été prolongée indéfiniment par le client en raison de sa satisfaction à l'égard de mon travail.

2007-2008

Wilmington, DE, É-U

- Exécution réussie de plusieurs projets, notamment la génération de nombreux rapports nécessitant une attention méticuleuse aux détails et le haut degré de professionnalisme inhérent au traitement des informations sensibles.

- Les activités de marketing incluent : le développement de concepts créatifs pour une nouvelle campagne de marketing ; collaboration avec les graphistes pour la conception et la distribution de documents de publipostage ; analyse compétitive

Coordnatrice de projet et assistant de recherche / adjointe

2006

QUEBEC COMMUNITY GROUPS NETWORK (QCGN)

Québec, QC, Canada

Organisme à but non lucratif qui soutient la vitalité des organismes communautaires anglophones au Québec.

Développer, coordonner et exécuter plusieurs projets, incluant :

- Un programme de tutorat destiné à promouvoir l'utilisation de la bibliothèque numérique du QCGN (un système ayant nécessité d'importants investissements, mais qui n'était pas utilisé par les membres) ; le tutoriel a généré un taux de participation élevé et a suscité un retour positif de la part des participants, mesurée par une enquête de satisfaction post-tutoriel.
- Un projet visant à déterminer le processus d'obtention des autorisations de droits d'auteur des autorités gouvernementales pour l'inclusion de leurs publications dans la bibliothèque numérique du QCGN ; le projet a entraîné la croissance de cette ressource (en termes d'ajout de documents à la bibliothèque)

Adjointe des achats

2006

MARIO CAMACHO FOODS (anciennement A. CAMACHO, INC.)

Plant City, FL, É-U

Importateur / distributeur d'aliments spécialisés espagnols.

- Gérer des projets spéciaux, comprenant la préparation pour l'audit des opérations d'entrepôt ayant obtenu la note « excellente » par une agence d'audit indépendante
- Améliorer l'efficacité du département en établissant un processus quotidien permettant de suivre et de rendre compte de l'état de tous les conteneurs en route vers les centres de distribution, aux niveaux national et international
- Collaborer sur une base régulière avec des fournisseurs de services tiers pour éviter et résoudre les retards d'expédition

Coordonnatrice marketing / vente

2003-2004

CORNERSTONE CONSULTING, INC.

Clearwater, FL, É-U

Société de conseil en technologies de l'information.

- Soutenir le vice-président marketing avec la création et le déploiement du plan marketing, la conduite de diverses campagnes de télémarketing, la préparation et la distribution de communiqués de presse, la gestion des communications avec des clients potentiels à l'aide d'un logiciel de gestion de la relation client et la participation à des événements / salons professionnels
- Concevoir et gérer le contenu de plusieurs sites Web avec une attention particulière à l'optimisation des moteurs de recherche « *search engine optimization (SEO)* »
- Créer une base de données de publications locales pour faciliter les communications et la distribution de communiqués de presse

Responsable de projets spéciaux / adjointe

2001-2005

TAMPA MACHINERY AUCTION, INC.

Tampa, FL, É-U

Vente aux enchères des véhicules et de machines.

- Préparer plusieurs propositions aboutissant à des contrats de plusieurs millions de dollars avec les gouvernements des états et des municipalités
- Répondre au besoin urgent de la société d'améliorer la qualité de service des clients hispanophones en apportant une assistance dans les processus d'achat et de vente dans leur langue maternelle et en traduisant des documents essentiels

Adjointe de la coordonnatrice de la clinique USF MEMORY DISORDER CLINIC

2000-2001
Tampa, FL, É-U

Fournisseur de services de recherche et de soins de santé pour les personnes ayant une perte de mémoire.

- Promouvoir les services de la clinique en effectuant des tests de mémoire dans la communauté, en préparant des présentations et du matériel de relations publiques et en assistant à des conférences et à des exposés sur la recherche en santé
- Superviser les tâches générales et les tâches quotidiennes des employés et des bénévoles ; former les employés

ÉDUCATION

Master en administration des affaires (MBA): Gestion internationale
Université Laval (accrédité par AACSB)

2007
Québec, QC, Canada

License (*Bachelor of Arts - BA*): Commerce international
Mineures en marketing, français et espagnol | Diplômée du *USF Honors College*
University of South Florida (Accrédité par AACSB)

2004
Tampa, FL, É-U

DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

- Atelier : Communiquer pour réussir en leadership | Université du Delaware 2015
- Formations: « *F-1 Visa Advising* » (comment conseiller les étudiants étrangers afin qu'ils comprennent les règles liées à leur statut de visa étudiant); 2 certificats obtenus (débutant et intermédiaire) 2008, 2009
- Certificat : Création de sites Web et marketing | University of South Florida 2004
- Conférence annuelle NAFSA - assiste à cette conférence chaque année 2008-2019
- Forum EducationUSA (Washington, DC) 2016, 2017, 2019

CONNAISSANCES INFORMATIQUES

- Programmes Microsoft : utilisateur avancé d'Outlook, Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Access, Sway
- Compétences approfondies en informatique ; apprend de nouveaux logiciels facilement
- Logiciels supplémentaires : PeopleSoft, SEVIS, Slate, Canva, MailChimp, WordPress, G-Suite (Google Apps), Skype, Wunderlist, Prezi, CRM
- Messagerie instantanée : WhatsApp / WhatsApp Business, Facebook Messenger, WeChat, Kakao Talk
- Médias sociaux : Facebook, Twitter, Pinterest, YouTube, Flickr, Instagram
- Codage HTML de base et design graphique

COMPÉTENCES EN LANGUES ÉTRANGÈRES

- Anglais : courant (langue maternelle, excellentes compétences orales et écrites)
- Français : courant (oral et écrit)
- Espagnol : très compétente (oral et écrit)
- Portugais brésilien : niveau de base (oral et écrit)

ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES

- Membre, NAFSA : Association des éducateurs internationaux (2008 à présent)
- Membre, EnglishUSA (2008 à présent)

PRÉSENTATIONS / PUBLICATIONS

- Présentation : « *I Like Big Budgets and I Cannot Lie: Maximizing your Marketing Resources Regardless of Budget Size* » Forum EducationUSA, Washington DC (juillet 2019).
- Kraft, Lisa et Redman, Nadia. *Chapter 16: Recruitment Strategies for Intensive English Programs. NAFSA's Guide to International Student Recruitment, 3rd edition*. Édité par Jessica Black Sandberg (2017).
- Présentation : « *How to Maximize your International Student Recruitment* », Conférence annuelle de la NAFSA, Los Angeles, Californie (mai 2017).
- Animatrice de la réunion ouverte des programmes d'anglais intensif : « *Developing Source Markets for Recruitment* », conférence annuelle de la NAFSA, Los Angeles, Californie (mai 2017).
- Présentation : « *Digital Communications : Essentials of Social Media and Email Marketing* ». Conférence de développement professionnel EnglishUSA, Monterey, Californie (janvier 2017).
- Présentation : « *Why a Record Number of South American Students are Studying Abroad* ». Conférence annuelle de la NAFSA, Houston, Texas (mai 2012).
- Atelier : « *The Use of Social Media in the Context of an IEP* » Conférence de développement professionnel EnglishUSA, Washington, DC (octobre 2011).

Pour plus de détails sur les antécédents de travail, les réalisations professionnelles, les présentations et les blogs, s'il vous plaît visitez www.nadiaredman.com.