

Mannou Falonne calista DAGNON

✉ falonedagnon@gmail.com ☎ +229 01 54 15 13 76

📍 Bénin, Abomey-Calavi, Zoca [Mon LinkedIn](#)

**Référente digitale - Consultante en marketing digital -
Gestionnaire de projets junior - LinkedIn profile booster**

Spécialisée en communication numérique, branding et formation LinkedIn, je conçois des supports de communication et accompagne les professionnels et acteurs publics et privés à la création de contenu et à la gestion de leur présence en ligne.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Référente digitale au Ministère du numérique et de la digitalisation

Février 2026- Aujourd'hui

- Audit des comptes du Ministère du Numérique et de la Digitalisation ainsi que du compte de la Ministre
- Proposition de stratégies d'optimisation de la communication digitale
- Optimisation des profils des collaborateurs
- Production de contenus textuels et vidéos, ainsi que leur publication

Chargée de communication et consultante pour le projet Groundwater for aDvancing Resilience in Africa(G4DR , 5 pays)

Juillet 2025-Aujourd'hui

- Rédaction et adaptation de contenus multilingues (posts LinkedIn/Facebook, rapports, fiches d'information)
- Suivi des communications du projet G4DR à travers les réunions de coordination (posts, rapports, templates)
- Conception et diffusion de modèles Word et PowerPoint pour l'uniformisation de la communication interne
- Contribution à l'organisation et au lancement du Youth Ambassador Programme à travers la création de supports de communication

Secrétaire de Coordination Atlantique - Réseau Béninois du Parlement Mondial de la Jeunesse pour l'Eau (RBPMJE)

Décembre 2023-Aujourd'hui

- Organisation et participation aux activités du réseau
- Participation aux assemblées générales et aux ateliers de renforcement de capacités
- Rédaction des rapports d'activités et des rapports de fin d'exercice
- Contribution au développement du site web du réseau à travers la création de la maquette

Référente digitale au sein du RBPMJE

Septembre 2025-Novembre 2025

- Conception de la maquette du site web du RBPMJE
- Mise à jour du site web du RBPMJE
- Création de templates pour les documents administratifs
- Participation à la conception et à la mise en œuvre du projet de podcast du RBPMJE

COMPÉTENCES

Techniques (Hard Skills)

- Gestion de projet
- Coordination d'équipe.
- Rédaction de contenu,
- Référencement SEO SEA,
- Stratégie réseaux sociaux,
- Création de contenus (texte, images et vidéos).
- **Outils numériques** : Suite Microsoft Office, Canva, Figma, Slack, Notion, Capcut, meta business suite.
- Sensibilisation et formation sur le climat et le numérique écoresponsable.
- Formation sur l'utilisation d'outils numérique et des réseaux sociaux
- Formation sur l'usage professionnel de LinkedIn

Comportementales (Soft Skills)

- Leadership
- Esprit d'initiative
- Capacité à travailler en équipe.
- Communication et pédagogie
- Formation

LANGUES

- Français : Excellente maîtrise orale et écrite
- Anglais : Très bonne maîtrise orale et écrite
- Bariba : Bonne maîtrise Orale
- Fon : Assez bonne maîtrise Orale

Co-organisation – LinkedIn Profile Masterclass (deux éditions)

Novembre 2024 et Octobre 2025

- Gestion de la logistique et de la communication digitale
- Coordination des interventions et animation de la session
- Formation des participants aux bases de LinkedIn en amont de l'événement
- Accompagnement personnalisé des participants après l'événement

IT EcoAction (ONG pour un numérique écoresponsable)

Novembre 2024-janvier 2025

- Élaboration d'une stratégie de communication pour la sensibilisation à l'impact écologique du numérique
- Création de contenus éducatifs sur la pollution numérique et les solutions durables
- Conception de supports de communication (affiches, carrousels)
- Rédaction de contenus pour les réseaux sociaux

Stage professionnel en Marketing Eliyah Communication

Juillet 2024 - Novembre 2024

- Configuration des outils collaboratifs (Slack, Drive, Canva, Zoom)
- Mise en place d'une stratégie de communication mensuelle
- Rédaction de contenus pour les publications (blogs et réseaux sociaux) et création de supports visuels (affiches, montages vidéo)
- Rédaction des comptes rendus de réunion, organisation et répartition des tâches après les réunions

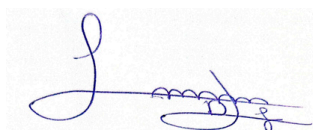
ÉDUCATION

- Master 2 en Gestion des Projets – École Nationale d'Administration (2025 - 2026)
- Licence en Sciences de Gestion – FASEG (2023)
- Baccalauréat G2 – REBOTH/Abomey-Calavi (2023)
- Baccalauréat C – CEG Zoca/ Abomey-Calavi (2019)

CERTIFICATIONS ET FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Certification Référent Digital (2024 - 2025)
- Google Digital Marketing & E-commerce (Mars 2025)
- Introduction to Project Management – IBM (Février 2025)
- Attestation en Marketing Digital (2024)
- Economics and Policies of Climate Change – EDHEC Business School (Février 2024)
- Renewable and Green Building Entrepreneurship – Duke University (Novembre 2023)
- Climate Solution – University of Edinburgh (Décembre 2023)

Je certifie exactes et conformes les informations ci-dessus mentionnées



Mannou Falonne Calista DAGNON