



Toulouse, le lundi 13 mars 2017

Madame, Monsieur,

Mademoiselle Élodie Picquoin a travaillé au Bureau des Etudiants (BDE) de l'IAE Toulouse pendant l'année scolaire 2016/2017. Au cours de cette période, elle a occupé le poste de responsable du Bureau des Arts (BDA), pôle dont l'objectif est la promotion de la culture et de l'art auprès des étudiants de l'école. Au sein de ce poste elle était en charge :

- Du recrutement et du management de son équipe (3 personnes) ;
- De la coordination et de la communication avec le bureau restreint du BDE et les autres pôles ;
- De la stratégie de communication online et physique du BDA ;
- Des briefs à l'attention du pôle communication du BDE (pour la réalisation de visuels notamment) ;
- De l'organisation d'évènements.

Élodie a fait un travail remarquable tout au long de l'année. Grâce à ses efforts, le BDA a gagné en performance et en notoriété.

Au travers de ses différentes missions, elle a su démontrer ses compétences :

- Organisationnelles ;
- Managériales ;
- En matière de communication.

Sur le plan personnel, Élodie est autonome, volontaire et la réussite des projets qu'elle entreprend lui tient particulièrement à cœur. Elle s'est facilement intégrée au BDE et nous avons reçu des retours très positifs de son équipe. Elle s'est avérée être un élément moteur aussi bien dans son pôle que pour toute notre organisation.

Enfin, nous l'encourageons vivement à poursuivre son parcours dans la communication et l'évènementiel puisque, comme nous avons pu le constater, il s'agit d'un univers qui la passionne et qui lui correspond tout à fait.

Me tenant à votre disposition pour toute demande d'information complémentaire concernant Élodie.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de mes salutations distinguées,

BDE IAE Toulouse

Aurélie Baudry  
Vice-Présidente BDE IAE Toulouse