

# Delphine Kieffer

---

Née le 5 décembre 1969

Adresse : 14 rue de l'Eglise, 67500 Niederschaeffolsheim

Tél. : 06 82 32 17 06

Mel : [delphine.kieffer@optimease.eu](mailto:delphine.kieffer@optimease.eu)

## Expérience professionnelle

---

### Co-fondatrice de la société OPTIM'EASE (de 2020 à aujourd'hui)

Directrice associée, pôle information et communication

- Assistance à maîtrise d'ouvrage, conseil et formation, gestion de projet
- Communication écrite et visuelle, communication d'influence, marketing de contenu

### Fondatrice et directrice du Cabinet Aubance (de 1997 à aujourd'hui)

Cabinet spécialisé en gestion de l'information numérique et communication web, et organismes de formation

#### Communication web

- Conseil en stratégie de contenus web
- Conception éditoriale de site web.
- Analyse de la concurrence et définition des cibles
- Rédaction de contenus qualitatifs et optimisés pour le référencement. Recherche d'illustrations.
- Gestion de l'information (veille, recherche, gestion des données).
- Formation à la rédaction web et au référencement naturel.
- Conférences web : conception et animation de webinaires et sommets web (somit.fr)

#### Gestion de l'information numérique

- Formation à la recherche d'informations et à la veille documentaire.
- Gestion de banques d'images à caractère patrimonial pour le Ministère de la Culture.
- Conseil en organisation des documents et de l'archivage.
- Assistance à maîtrise d'ouvrage dans l'acquisition de nouveaux outils de gestion documentaire (GED).

#### Références clients

- Grands groupes : PSA Citroën, Renault, Publicis.
- Education : Ecole Nationale d'Administration, Université de Strasbourg, Ecole Supérieure de Commerce de Paris (ESCP).
- Secteur Culture : Ministère de la Culture (DRAC Ile-de-France, Médiathèque de l'Architecture et du Patrimoine), Musée d'Art Moderne et Contemporain de Saint-Etienne.
- Fonction publique territoriale : Conseils généraux (Ardennes, Morbihan, Seine-Saint-Denis), Communautés de communes (Vallée de l'Hérault), Mairies (Illkirch)...
- Associations et fondations : Observatoire des Energies Renouvelables, La Créativallée, Alterre Bourgogne...
- TPE, PME : Tootopoids, Trace Verte, Domo-Confort, Le Square Opticien, Distel Immobilier, JeVendsMonAppart.com, Cécile Duclos avocat...

### Enseignante vacataire (de 2007 à 2017)

#### Enseignement en formation initiale

Enseignante en gestion de l'information et des documents numériques, et en Communication et édition numérique dans les établissements suivants :

- IUT Robert Schumann à Illkirch (67) : DUT et licence professionnelle.
- IUT Charlemagne à Nancy (54) : Licence professionnelle.

- Université de Haute-Alsace à Mulhouse (68) : Licence professionnelle, masters 1 et 2, CAPES documentation.

### Formation continue en présentiel

Formatrice sur la réalisation de newsletters : CNAM Lorraine à Epinal (88).

### Formation continue à distance

Tutrice d'une formation à distance (d'une durée de 7 mois) sur les Technologies de l'information dans les Systèmes d'information et de documentation :

- CNAM-INTD (Institut National des Techniques Documentaires) à Paris.
- ADBS (Association des Professionnels de l'Information et de la Documentation) à Paris.

### Autres fonctions

- Directrice de mémoire / tutrice de stages / tutrice projets tuteurés / jury de soutenances
- Jury de sélection à l'entrée en formation (DUT, licence)
- Jury VAE

## Formation universitaire

---

- **2002** : Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées en « Conception et gestion des réseaux d'information et de documentation » (Master 2 Université Paris 8)
- **1995** : Maîtrise des sciences de l'information et de la documentation (Master 1 Université Paris 10)
- **1994** : Licence en histoire de l'art et archéologie (Université Paris 10)
- **1992** : Ecole du Louvre

## Formation professionnelle continue

---

- **2017** : Diplôme Universitaire « Concepteur développeur web » (Université de Strasbourg).
- **2015** : MOOC « Architecte de l'information » (Ecole Nationale Supérieure de Lyon).

## Compétences clés

---

### Compétences métier

- Gestion de l'information et des connaissances : recherche, veille, classement, diffusion.
- Gestion de documents multimédia (textes, images, vidéos, audios...).
- Rédaction web et référencement sur moteurs de recherche.
- Audits, cahier des charges et définition des processus documentaires.
- Stratégie de communication.
- Conception de sites internet.

### Compétences informatiques

#### Maîtrise des outils logiciels de gestion de l'information

- GED : gestion électronique de documents, DAM : gestion des médias numériques
- Web CMS : gestion de contenus web
- Différents outils de veille automatisée (Netvibes, feedly...)
- Mind mapping (freemind)
- Retouche et création d'images numériques (Gimp)
- Logiciel de gestion de notes et d'informations (Evernote)