



# CAPUCINE LECCIA

## CONTACT

- ☎ 06 25 32 67 12
- ✉ capucine.leccia@gmail.com
- in linkedin/capucine.leccia
- 📍 Carros, Nice

## SAVOIR-ÊTRE

- ★ **Organisation**  
Je structure et clarifie pour faire avancer les projets.
- ★ **Proactivité**  
J'anticipe les besoins et les risques.
- ★ **Rigueur**  
Je garantis la qualité des livrables et la fiabilité des processus.
- ★ **Adaptabilité**  
Je m'ajuste vite aux contextes et aux imprévus.
- ★ **Leadership**  
Je facilite la coopération et aligne les acteurs autour des priorités.
- ★ **Esprit d'équipe**  
J'aligne les acteurs autour d'objectifs communs.
- ★ **Sens du service**  
Je veille à la satisfaction des utilisateurs et des équipes.

## COORDINATRICE DE PROJET ~ PMO

“ J'aime créer du lien au sein des équipes et faciliter leur travail tout en assurant le pilotage et l'évolution du produit ou du service. Les contextes variés dans lesquels j'ai évolué m'ont appris à m'adapter vite et à garder une vision claire des priorités. Je veille à installer un climat serein, à travailler avec soin et rigueur, et à valoriser les contributions de chacun pour garantir la satisfaction des utilisateurs.

## COMPÉTENCES & OUTILS

- ☀ Pilotage opérationnel & gouvernance
- ☀ Coordination de projets et animation de réunions
- ☀ Analyse et priorisation des besoins
- ☀ Gestion des risques, reporting et indicateur
- ☀ Interface entre les équipes technique & métiers
- ☀ Solide compréhension des technologies Web
- ☀ IA générative (Copilot, Claude)
- ☀ Méthodologie Agile
- ☀ Communication
- ✂ Scrum
- ✂ Jira
- ✂ Confluence
- ✂ Office 365

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### Référente Coordination

*Centre Socioculturel Bulle d'Aires, Sigale / 2024*

Contexte : Accompagnement de la professionnalisation de la structure via l'analyse et l'amélioration des outils de gestion de projet et de communication externe.

Actions clés :

- Auditer la communication externe et coordonner les échanges internes.
- Rédiger le livret d'accueil et formaliser les processus de communication externe.
- Coordonner la roadmap annuelle des activités et en assurer le suivi.

Résultats :

Professionnalisation de la communication externe.  
Amélioration des outils de gestion de projet via Excel & application Google.

### Account delivery manager (Responsable de compte)

*Alten pour Orange France, Valbonne / 2015 - 2017*

Contexte : Pilotage d'un portefeuille de services critiques (Home Page Orange, éléments communs, pages perso...) en interface entre Hébergement & Exploitation, MOA, MOE et partenaires.

Rôle : Assurer la gouvernance, la qualité de service, la communication et le suivi budgétaire.

Actions clés :

- Gérer la demande : avant-vente, devis, cadrage, priorisation.
- Suivre le budget, la roadmap et la macro-planification du centre opérationnel.
- Animer les réunions et coordonner des équipes techniques & métiers.
- Communiquer les impacts, incidents et changements auprès des partenaires.
- Suivre les indicateurs SLR/SLA, incidents, changements.
- Maintenir le référentiel des services.

Résultats :

Amélioration de la satisfaction partenaires grâce à une communication proactive.  
Fiabilisation du suivi budgétaire et des prévisions.  
Réduction des incidents récurrents via un pilotage renforcé.

## FORMATION

### DNPA

ENSAPC - Ecole Nationale Supérieure  
d'Arts Paris-Cergy (2004 - 2007)

### Concepteur Développeur Web

IFOCOP - Paris (2008)

Anglais - Technique

## BENEVOLAT



### Consultante AMOE

Alten pour Nice-Matin, Nice / 2014 - 2015

Contexte : Refonte des sites Nice-Matin, Var-Matin, Monaco-Matin, Corse-Matin.

Rôle : Interface entre équipes techniques et métiers, cadrage fonctionnel et pilotage documentaire.

Actions clés :

- Collecter les besoins et rédiger les spécifications ainsi que les documents projet.
- Coordonner les équipes techniques, marketing, publicité et rédaction.
- Préparer les réunions, consolider les informations et suivre les livrables.
- Contribuer à la roadmap de refonte et à son avancement.

Résultats :

Documentation projet structurée et validée par l'ensemble des parties prenantes.

Meilleure fluidité entre équipes techniques et métiers.

### Cheffe de projet Web

Freelance, Paris & Corse / 2011 - 2014

Contexte : Gestion complète de projets Web pour des clients variés (TPE/PME, associations, agences digitales).

Actions clés :

- Gérer des projets Web : expression de besoin, devis, planning, cahier des charges.
- Concevoir et réaliser : design, développement front-end, mise en production.
- Assurer la relation client : prospection, accompagnement.
- Appliquer les normes d'accessibilité WCAG 2.0 (niveau AA).

Résultats :

Réalisation de sites vitrines pour plusieurs clients.

Missions en Web Agency (Ekino, Fullsix, E-merchant) en tant que développeuse front.

### Développeuse front-end

Novactive, Paris / 2008 - 2011

Contexte : Développement d'interfaces Web au sein d'une agence digital.

Actions clés :

- Développer des interfaces Web pour grands comptes (La Poste, Crédit Agricole, AFKLM...).
- Respecter les normes d'accessibilité WCAG 2.0.

## PROJET TRANSVERSAL

### Family Project Owner

Partenariat, Nice / 2015 - 2026

Contexte : Gestion d'un portefeuille de projets transverses visant à structurer l'organisation quotidienne, optimiser les processus internes et accompagner la montée en autonomie de quatre utilisateurs finaux.

Actions clés :

- Recueillir, analyser et prioriser les besoins des utilisateurs
- Mettre en place des processus pour le bon développement de chaque projet et maintenir les référentiels.
- Négocier et adapter la communication avec des interlocuteurs exigeants.
- Optimiser les budgets : commandes, stocks, dépenses.
- Gérer les situations de crise : désamorcer, anticiper et résoudre les problèmes.
- Piloter l'amélioration continue des processus.

Résultats :

Mise en place d'une gouvernance efficace ayant permis la montée en compétence et l'autonomie de quatre utilisateurs clés.