

MATHIEU DELHORBE

mathieudelhorbe@gmail.com

(514) 524 5855

www.mathieudelhorbe.com



Langues

Excellente maîtrise du français oral et écrit, anglais fonctionnel.

Logiciels

Indesign, Illustrator, photoshop, Powerpoint, Keynote, Font Lab, Flash, Dreamweaver, After Effect.

Expériences /

Autonome /

Épris-Smitten UQAM, Montréal (2013 - actuel) | MJ Animation, Montréal (2010 - actuel) | Je Donne À Nous, Montréal (2012 - 2015) | Clinique OMKI, Montréal (2009 - 2013) | AFESPED UQAM, Montréal (2011 - 2012) | Espace Mosaïk, Montréal (2011) | Bar & Restaurant Le Tobago, France (2007) | Réserve Naturelle de Bruges, France (2007) | EBAB, France (2006).

- Création d'**identités visuelles** : logos, papeteries, cartes d'affaires.
- Création d'**imprimés** : affiches, flyers, cartons d'invitations, cartes cadeaux, menus, etc.
- **Mise en page** et graphisme : livrets, pamphets dépliants et illustrations d'un guide pour enfant.
- **Préparation des fichiers finaux et suivi** avec les clients, imprimeurs et fournisseurs.
- Création d'**illustrations**, numérisations et colorisations.
- Création d'une **typographie**.
- Création de **montages** numériques : prise de photos, détourages, retouches, effets stylisés, etc.
- Faire des **shooting photo** pour événement public.
- Conception d'**habillage événementiel** : bannières, dropflags et maquillage véhicule.
- Conception d'**items promotionnels** : chandails, foulards, ballons.
- Conception, mise en ligne et actualisation de **sites internet** avec création de gifs, d'animation flash et d'insertion de vidéos.
- Création de visuels pour le **web** et les **réseaux sociaux**.
- Conception d'**animations vidéo**, bruitages et bandes sonores.
- Création et préparation de templates Powerpoint et soutien à la **conception de présentation** pour conférences scientifiques.

Compétences

Graphisme, illustration, infographie, animation, photographie, packaging, info-communication, environnement Mac & PC

Formations

2006 / Niveau BAC - Diplôme National d'Arts Plastiques option design(s) graphiques (École des Beaux Arts de Bordeaux) - France

2001 / Niveau DEC - Littéraire option Arts Plastiques - France

Aptitudes

Créatif, dynamique, organisé, sens des responsabilités, polyvalent, autonome, capacité à travailler en équipe.

Expériences /

En entreprise /

Dans un Jardin, cosmétiques, Boucherville (2012),
Beyou K, Textiles, France (2008).

- Fabrication, découpes et montages de prototypes pour visualisation des **packaging** taille réelle.
- Conception de flyers, affiches, cartes de remerciements et offres promotionnelles.
- **Mise en page** de catalogues.
- Correction de couleurs, contenus et textes.
- Créations, **compositions et déclinaisons** de visuels pour différents produits.
- Création de **listes** d'ingrédients, numéros de série et codes barre.
- Création d'**étiquettes** (Démonstration en magasin et sur textiles).
- Gestion des **impressions et découpages**.
- Création de **fiches techniques** et gestion des **gammes colorimétriques** (Descriptions, dimensions, visuels, pantones, etc.)
- Gestion et **classement des fichiers, dossiers**, disques durs.
- **Suivi** avec les différents départements dans l'entreprise (rédaction, webmaster, styliste, etc.) et **envois des fichiers** aux fournisseurs et détaillant étrangers.

Autres Expériences /

Astral Affichage, installateur et superviseur, Montréal (2015 - 2017),
Cogeco Métromédia, installateur et superviseur, Montréal (2009 - 2015),
VLI, installateur, Montréal (2013, 2015).

- **Application de vynils autocollants publicitaires** grands format pour divers sociétés de transport à travers la province dont STM, RTC Québec, RTL Longueuil, STL Laval, Air Canada, etc. (Murales, billboards, autobus, véhicules, avions).
- Découpes et finitions selon les reliefs, surfaces et obstacles (fenêtres, portes, etc.).
- **Supervision d'une équipe** d'installation et d'échafaudage, **formation** des nouveaux employés.
- **Gestion du matériel, commandes et livraisons**.
- Gestion administrative : remplir des feuilles de temps, établir les horaires hebdomadaires, rédiger des rapports journaliers, contacter et informer les employés, assister et faire des comptes rendu aux réunions, etc.
- **Prise de photos** des travaux et installations.

Studio Phox, assistant, France (1998-2002).

- **Développement** photos et découpe de négatif.
- **Assistance** matériels et **prise de photo d'évènements** (groupes, écoles, mariages, festivités, etc.)
- Assurer le **service à la clientèle**, vente.