

Anna Paula Dechechi

Telefone: (11)961716563

E-mail: annapauladechechi@outlook.com

Endereço: Parque São Lucas, São Paulo

LinkedIn: Anna Paula Dechechi

Resumo Profissional:

Jornalista formada pela Faculdade Cásper Líbero, com cinco anos de experiência em comunicação corporativa, especializada em comunicação externa voltada à imprensa e mídias sociais. Expertise na organização e gestão de eventos, produção de conteúdos direcionados a colaboradores por meio de redes sociais, televisões corporativas, intranet e comunicados internos. Experiência em captação e edição de vídeos, criação de artes gráficas, além de habilidades técnicas para edição de imagens e vídeos. Proativa, com foco em resultados e excelente capacidade de adaptação às demandas corporativas.

Experiência Profissional:

Cargo: Analista de Comunicação Pleno

Empresa: Allianz Partners Brasil

Período de Trabalho: setembro/2023 - atualmente

- **Desenvolvimento e implementação de planos de comunicação interna** alinhados aos objetivos e à cultura da empresa, com destaque para o lançamento de uma nova intranet. Esse projeto incluiu o **treinamento de cerca de 70 colaboradores** na produção de conteúdo para o canal, além da **organização do evento de lançamento**.
- **Gerenciamento do cronograma de redes sociais externas**, criando postagens de acordo com a **diretriz global**, garantindo consistência e alinhamento com a identidade da marca.
- **Coordenação de produção da newsletter semanal** e de eventos internos estratégicos, como o "Encontro de Líderes de 2024", "Conversas com o CEO" e "Café com Novos Colaboradores", promovendo maior engajamento entre os colaboradores.
- **Suporte técnico** às áreas na criação de materiais visuais e produção de conteúdo audiovisual, incluindo a **criação de artes para a decoração do escritório e captações de imagens e vídeos**, reforçando a identidade visual e cultural da empresa.
- **Responsável pela criação e análise de pesquisas de satisfação** relacionadas à comunicação interna, utilizando os resultados para implementar melhorias contínuas nos processos.
- **Atualização de materiais organizacionais**, como fact sheet, site institucional, apresentação institucional, manuais para porta-vozes e para o uso das redes sociais.
- **Gestão do fornecedor de Comunicação Externa**, acompanhando e revisando cronogramas, artigos e press releases, além de planejamento de ações para a imprensa.
- **Gerenciamento de pagamentos de fornecedores e controle da planilha de pagamentos**, garantindo precisão e organização no fluxo financeiro.

Cargo: Analista de Comunicação Júnior

Empresa: Allianz Partners Brasil

Período de Trabalho: outubro/2021 – setembro 2023

- **Apoio na execução do calendário de postagens para redes sociais e na produção de comunicados**, assegurando a consistência da comunicação externa.
- **Criação de imagens e conteúdos para canais internos e externos**, sempre alinhados ao **guias globais da empresa**, garantindo coesão visual e textual.
- **Supporte na organização e cobertura de eventos corporativos**, como o "**Encontro de Líderes**" de 2022 e 2023 e as sessões de **TownHall com a Liderança Global do Grupo Allianz Partners**, fortalecendo o engajamento dos colaboradores e líderes.
- **Atualização do site institucional**, mantendo as informações sempre atualizadas e relevantes para os públicos-alvo.
- **Gestão de pagamentos de notas fiscais e solicitações de compra** da área, garantindo o controle financeiro e a pontualidade nos pagamentos.
- **Idealização e implementação do plano de comunicação e do cronograma da comunidade online interna "InstaConectados"**, promovendo maior interação e participação dos colaboradores.
- **Responsável pela revisão das postagens da agência** para o grupo exclusivo de colaboradores no Facebook, "**Prontos Pro Futuro**", assegurando que o conteúdo esteja em conformidade com a estratégia de comunicação da empresa.

Cargo: Estagiária de Comunicação Interna

Empresa: General Motors do Brasil

Período de Trabalho: novembro/2019 – dezembro/2020

- **Apoio aos clientes institucionais na criação e divulgação de materiais** voltados para o público interno, garantindo alinhamento com a comunicação corporativa.
- **Responsável pela criação de notícias e pela produção da newsletter**, assegurando a distribuição de informações relevantes e estratégicas para os colaboradores.
- **Ponto focal para a tradução e adaptação de materiais** fornecidos pelo setor global de comunicação, ajustando-os às necessidades locais e culturais da empresa.
- **Planejamento e criação de conteúdo** para a **rede social interna da empresa** (antigo Yammer), promovendo engajamento e interação entre os colaboradores.

Cargo: Estagiária em Redação

Empresa: Portal Estrelando

Período de Trabalho: dezembro/2018 – agosto/2019

- **Produção de reportagens e notas** sobre o **universo do entretenimento**, trazendo conteúdos relevantes e atualizados para o público-alvo.
- **Criação de publicações** para **Instagram e Facebook**, com foco em engajamento e impacto visual, além de **mensuração de resultados** das atividades realizadas nessas plataformas para otimização das estratégias.
- **Entrevistas com personalidades e cobertura de lançamentos culturais**, resultando na criação de **conteúdos especiais** que conectam o público com o cenário artístico e cultural.

Educação

- Graduação em Jornalismo, Faculdade Cásper Líbero (2020)
 - Curso Livre de Planejamento de Comunicação e RP, Faculdade Cásper Líbero (2020)
 - Programa Global de Desenvolvimento de Liderança Feminina do Grupo Allianz Partners (2023 – atualmente)
 - Certificação em inglês nível avançado, Escola Cultura Inglesa (2014 – 2018)
-

Habilidades:

- Pacote Office
 - Adobe Photoshop e Illustrator
 - Domínio da Elaboração de Textos
 - Excelência em Comunicação Oral e Escrita
 - Gestão de Projetos
 - Planejamento Estratégico
 - Relacionamento Interpessoal
 - Proatividade e Adaptabilidade
 - Inteligência Artificial Generativa
-

Atividades Complementares:

- Voluntária na ONG “Amigos do Bem”: 2023 - atualmente