



SUSANA LLADÓ GIMENO

Licenciada en Filosofía y Máster en Publicidad y Relaciones Públicas, con formación en Protocolo y Organización de Actos. Llevo veinte años dedicada a la comunicación corporativa y a la organización de eventos.

PERFIL

Mi pasión por la comunicación y por la excelencia en el diseño y gestión de proyectos me ha permitido elaborar e implementar planes estratégicos para empresas e instituciones coordinando a los equipos y *partners* implicados, así como liderar la organización de eventos muy diversos y la gestión con los Medios de Comunicación.

FORMACIÓN

Licenciada en Filosofía

Universidad Ramon Llull • 1994-1998

Máster en Publicidad y Relaciones Públicas

EADA (Escuela de Alta Dirección Administrativa) • 1999

Protocolo y Organización de Actos

Cámara de Comercio de Madrid • 1993

Estudios completos de doblaje

Escuela de Doblaje de Barcelona • 2005-2007

WordPress y Redes Sociales

Parque Tecnológico de Barcelona • 2012

Publicidad contextual, SEO y Google Analytics

Barcelona Activa • 2012

Dirección: Barcelona

Teléfono: +34 633 08 95 74

Correo electrónico: hola@lladocomunicación.com

[Porfolio de redactora](#)

[Página web de comunicación](#)

Experiencia laboral

Comunicación y Marketing de empresas

Lladó Comunicación • 2012-2024

- Elaboración e implementación de Planes de Comunicación y Marketing.
- Redacción de contenidos: textos web, artículos, entrevistas, e-books, presentaciones corporativas y notas de prensa.
- Gestión de Medios.
- SEO (Posicionamiento).
- Campañas de publicidad y marketing.
- Gestión de redes sociales y envío de *newsletters*.
- Diseño web y diseño gráfico.
- Monitorización y analítica web.

Clientes:

- Consultoras
- Laboratorios farmacéuticos
- Empresas de telemedicina
- Centros de psicólogos
- Clínicas oftalmológicas
- Empresas del sector energético (Inmesol), rotulación (Grakiks), cosmética (Isdin), turismo y hostelería (Trivago Magazine), etc.

Customer Relations

Colt Technology Services vía Pivote Marketing • 2010-2012

Generación de *leads* y responsable interna de la relación con los clientes.

Coorganizadora de Proyecto cultural

Orient Meets Occident (Abu Dhabi) • 2009-2010

Captación del patrocinador principal y organización de la exposición inaugurada por el Ministro de Educación e Investigación Científica, Sheikh Nahyan bin Mubarak Al Nahyan.

Doblaje de películas, series, documentales y audioguías

Sonoblock, Sonygraf, Sagital, Sound Studio • 2005-2009

Doblaje de 80 películas y series, documental *Blindsight*, audioguía para el Museo de Cera de Barcelona, etc.

Redactora, adjunta a la Dirección de Comunicación y Medios, Jefa de Prensa y responsable de Planificación de Prensa (responsabilidades desempeñadas consecutivamente).

Barcelona Activa • 2010

Diseño e implementación de la estructura de una web (110 h.)

Barcelona Activa • 2010

Gestión del tiempo

TMI (Barcelona) • 2011

IDIOMAS

Castellano: nativo

Catalán: nativo

Inglés: avanzado

APTITUDES Y HABILIDADES

Resolución de problemas

Visión global y de detalle

Pensamiento analítico, estratégico y creativo

Organización y planificación

Empatía y proactividad

PRINCIPALES EVENTOS ORGANIZADOS

Visita de **Mikhail Gorbachev** a Barcelona.

Acto institucional de la conmemoración del **600 aniversario del Hospital Sant Pau** de Barcelona, presidido por el presidente de la Generalitat de Catalunya, el alcalde de Barcelona y el arzobispo de la ciudad.

Acto de **inauguración** de la **sede** de la Fundación Anti-Sida España en Madrid con la asistencia de su presidenta de honor, **S.A.R. La Infanta Doña Elena**.

Organización de la participación de FASE en **Casa Decor** como Obra Benéfica Asociada. Madrid.

Evento con **Claudia Schiffer** en Mango (Barcelona).

Organizadora de la I y II Jornada **“Sida y Comunicación para periodistas”** de FASE, el **Ministerio de Sanidad y Consumo** y la **Organización Mundial de la Salud**. Hotel Palace (Madrid) y Auditorio Winterthur (Barcelona), respectivamente.

Fórum Universal de las Culturas • 2003-2004

Redacción de notas y *dossiers* de Prensa, organización de actos y ruedas de Prensa, redacción de artículos y reportajes para prensa escrita, coordinación con los diversos departamentos (Diálogos, Espectáculos Recinto y Ciudad, Exposiciones, Fotografía, Centro de Producción de Radio y Televisión, etc.), elaboración del calendario estratégico y reestructuración del Servicio de Noticias.

Directora de Comunicación

Norman Stein (fotógrafo) • 2002-2003

Elaboración de los *dossiers* comerciales y del programa social de la empresa, *copy* de los materiales gráficos y gestión con editoriales.

Jefa de Prensa

Hospital de la Santa Creu i Sant Pau • 2001-2003

Planificación, redacción, envío y seguimiento de notas de prensa. Redacción de artículos para su revista, intranet y web. Organización de ruedas de prensa y gestión de medios. Organización del acto de conmemoración del 600 aniversario del hospital.

Directora de Comunicación y Adjunta a la Dirección de Programas Fundación Anti-Sida España (FASE) • 1991-2001

Creatividad de las campañas de prevención, organización de eventos, comisaria de exposición itinerante patrocinada por el Departamento de Sanidad de la Generalitat de Catalunya, captación de patrocinadores y colaboradores, notas y ruedas de prensa, gestión de medios, coordinación del voluntariado y organización de jornadas para periodistas.

Redactora Dpto. Identidad Corporativa (prácticas y, posteriormente, colaboración)

Bassat, Ogilvy & Mather • 1999

Organización de ruedas de prensa, redacción de notas, *dossiers* y artículos para revistas corporativas, y gestión de Medios para clientes como SODEXHO y ESADE.

Locutora, redactora y productora de radio

RNE, Cadena Nova y Cope • 1986 -1991

Responsable de la producción de un programa magazine diario de cinco horas en RNE.

Codirectora de programa magazine de Cadena Nova.

Locutora programa musical en La Cope.