



Bi Doa Vianney Gohou

Commercial Bilingue Expérimenté

✉ gohoubidoavianney@gmail.com ☎ +212612726948
📍 438 Lot Moustakbal GH49, 20190 Casablanca

Profil

Commercial et conseiller bilingue expérimenté en BtoC, spécialiste de la relation client et de la vente directe. Plus de 5 ans d'expérience dans l'identification des besoins consommateurs et l'offre de solutions personnalisées, conduisant à une augmentation significative des ventes et de la fidélisation client. Excellente capacité à communiquer et à négocier dans des contextes multiculturels, avec un bilan prouvé d'atteinte d'objectifs ambitieux

Formation

Système Electronique et informatique de janv. 2012 à sept. 2015
Institut Technologique d'Abidjan, Abidjan
Diplôme de Technicien Supérieur

Baccalauréat Scientifique de sept. 2010 à août 2011
Lycée Moderne 4 de Daloa, Daloa, Côte d'Ivoire

Expérience professionnelle

Commercial et Conseiller Client en Mutuelle Santé (BtoC) de avr. 2023 à ce jour
HEYME (Mutuelle santé des jeunes , des personnes Séniors et courtier) , Casablanca (Casaneachore)

- Connaissance approfondie du secteur de la santé et des assurances
- Analyse des besoins clients et proposition des solutions les plus adaptées
- Conseil et personnalisation
- Conclure des ventes, négocier des contrats et gérer efficacement les objections.
- Bilinguisme (Anglais -Français)
- Aisance avec les outils numériques (internet, Windows , Linux)

Commercial Bilingue de janv. 2023 à mars 2023
Pandapay (marché Canadien), Casablanca

- **Analyser le marché** : comprendre le paysage concurrentiel et les besoins du marché canadien en matière de solutions de paiement par cartes Interacs.
- **Établir des relations** : établir des relations solides avec les prospects et les clients existants, en développant une compréhension approfondie de leurs besoins et en construisant la confiance.
- **Négocier les contrats** : Mener des négociations efficaces pour conclure des contrats avantageux avec les clients, en veillant à

Informations personnelles

Date de naissance
28 juillet 1988

État civil
Marié

N°CNSS: 109601951

Compétences

Vente directe et service client
exceptionnel

Stratégies de communication
et fidélisation

Analyse et réponse aux
besoins consommateurs

Compétences numériques
approfondies

Langues

Français

Anglais

ce que les conditions soient mutuellement bénéfiques....

Agent Administratif

de janv. 2021 à oct. 2022

Guichet Unique du foncier, Abidjan

- **Accueil et information des usagers** : Guide les usagers à travers les services disponibles, fournissant des informations claires sur les procédures foncières, les documents nécessaires, et les frais applicables.
- **Réception et traitement des demandes foncières** : Traite les demandes relatives aux titres de propriété, aux permis de construire, aux certificats d'urbanisme, aux transactions foncières, etc.
- **Suivi des dossiers** : Assure le suivi des dossiers en cours, de la soumission jusqu'à la conclusion de la demande, en tenant les usagers informés de l'avancement.