



# Cole Banville

[cole.banville@gmail.com](mailto:cole.banville@gmail.com)

+33 6 68 05 48 33

Lyon, Rhône

Étudiant en troisième année de commerce, orienté vers la gestion de projet, le leadership d'équipe et les opérations dans des environnements de travail variés. Capacité prouvée à optimiser les processus, gérer des équipes interfonctionnelles et améliorer l'efficacité dans des contextes dynamiques. Avec une formation en commerce international et en gestion à l'École de Management de Lyon (EM Lyon), je maîtrise les outils numériques tels que Microsoft Office et Google Suite pour améliorer la productivité. Expérimenté en analyse de données, optimisation des flux de travail et pratiques commerciales mondiales, je suis prêt à contribuer à la croissance des entreprises et à l'excellence opérationnelle.

---

## Expérience

### Commis de Bureau

Sunnybrook Hospital • Toronto, ON

09/2023 - 09/2024

- Dirigé un projet de collecte et d'organisation de plus de 10 000 enregistrements d'emails à l'aide d'Excel, améliorant la précision des données et réduisant le temps nécessaire au personnel administratif pour récupérer les informations.
- Rationalisé le processus d'enregistrement des patients, réduisant les temps d'attente et améliorant le flux des patients, contribuant ainsi à des opérations hospitalières plus fluides.
- Coordonné réservations de salles et événements, facilitant le bon déroulement des opérations entre les départements et prévenant les conflits de planification.

### Superviseur

Glendon Athletic Club • Toronto, ON

04/2023 - 09/2024

- Supervisé une équipe de 10 membres du personnel, améliorant la couverture des quarts de travail et la coordination de l'équipe grâce à des pratiques de planification améliorées.
- Assisté plus de 250 membres avec le logiciel Fusion Access, résolvant efficacement les problèmes d'adhésion et augmentant la satisfaction globale des membres.
- Optimisé l'organisation des stocks et l'utilisation de l'espace, créant une capacité de stockage supplémentaire et améliorant la capacité de l'établissement à accueillir plus d'équipements et de membres.

### Serveur / Chef

Bread and Butter • Toronto, ON

Juillet 2021 - Octobre 2022

- Préparé et servi une variété de plats, garantissant le contrôle qualité et un excellent service client dans un environnement au rythme rapide.
  - Géré la préparation quotidienne des aliments et maintenu la propreté de la cuisine, conformément aux réglementations de santé et de sécurité.
  - Lancé la création d'un système numérique d'enregistrement COVID-19 à l'aide de Google Forms, transformant le processus du restaurant du papier au numérique et améliorant la précision des données ainsi que l'efficacité conformément aux réglementations gouvernementales.
  - Collaboré avec les membres de l'équipe pour rationaliser les opérations de la salle et de la cuisine, garantissant un service fluide pendant les heures de pointe.
- 

## Éducation

### Global BBA Program

École de Management de Lyon (EM Lyon) • Lyon, Rhône

Diplôme prévu : 04/2026

- Concentration sur l'Expérience Client et le Comportement Organisationnel
- Développement de compétences en gestion de projet, leadership et prise de décision stratégique dans un contexte international.

### iBA/BBA Bilingue

Glendon College, York University • Toronto, Ontario

Diplôme obtenu : 04/2024

- Études en Relations Internationales et Administration des Affaires en français et en anglais
- Acquisition de connaissances en comptabilité, économie et marketing
- Membre de l'équipe universitaire de squash, développant des compétences en travail d'équipe, leadership et gestion du temps.

# Cole Banville

cole.banville@gmail.com

+33 6 68 05 48 33

Lyon, Rhône

Results-driven third-year business student with a focus on project management, team leadership, and operations across diverse work environments. Proven ability to streamline processes, manage cross-functional teams, and drive efficiency in dynamic settings. With a foundation in international business and management from École de Management de Lyon (EM Lyon), I am proficient in using digital tools like Microsoft Office and Google Suite to enhance productivity. Experienced in data analysis, workflow optimization, and global business practices, I am eager to contribute to business growth and operational excellence.

---

## Experience

### Unit Clerk

*Sunnybrook Hospital • Toronto, ON*

*09/2023 - 09/2024*

- Led a project to collect and organize over 10,000 email records using Excel, improving data accuracy and reducing the time required for administrative staff to retrieve information.
- Streamlined the patient check-in process, reducing wait times and improving patient flow, contributing to smoother hospital operations.
- Coordinated room bookings and events, facilitating smooth operations across departments and preventing scheduling conflicts.

### Supervisor

*Glendon Athletic Club • Toronto, ON*

*04/2023 - 09/2024*

- Supervised a team of 10 staff members, improving shift coverage and team coordination through enhanced scheduling practices.
- Assisted over 250+ members with Fusion Access software, resolving membership issues efficiently and increasing overall member satisfaction.
- Optimized the organization of inventory and space utilization, creating additional storage capacity and improving the facility's ability to accommodate more equipment and members.

### Server / Chef

*Bread and Butter • Toronto, ON*

*July 2021 - October 2022*

- Prepared and served a variety of dishes, ensuring quality control and excellent customer service in a fast-paced environment.
  - Managed daily food prep and maintained kitchen cleanliness, adhering to health and safety regulations.
  - Spearheaded the creation of a digital COVID-19 check-in system using Google Forms, transitioning the restaurant's process from paper to digital and improving data accuracy and efficiency in compliance with government regulations.
  - Collaborated with team members to streamline front-of-house and back-of-house operations, ensuring smooth service during peak hours.
- 

## Education

### Global BBA Program

*École de Management de Lyon (EM Lyon) • Lyon, Rhône*

*Expected Graduation: 04/2026*

- Focused on Customer Experience and Organizational Behavior
- Developed skills in project management, leadership, and strategic decision-making in an international context

### Bilingual iBA/BBA

*Glendon College, York University • Toronto, Ontario*

*Graduation: 04/2024*

- Studied International Studies and Business Administration in both French and English
- Acquired knowledge in accounting, economics, and marketing
- Played on the Varsity Squash Team, honing teamwork, leadership, and time management skills