



## Curriculum vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **ZILLI Stefania**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail

Codice Fiscale

Cittadinanza italiana

Data di nascita

Sesso

### Occupazione desiderata/Settore professionale

ASSISTENTE – CONSULENTE – COORDINATORE – DOCENTE – TUTOR – COORDINATORE/ORGANIZZATORE NELLE AREE DELLA FORMAZIONE – RISORSE UMANE – ORGANIZZAZIONE EVENTI.

### Esperienza professionale

Dal 1998 ad oggi

#### Enti di Formazione.

ASCOM SERVIZI PADOVA SPA (PD)

CE.S.CO.T Veneto Padova (PD)

POLESINE INNOVAZIONE (RO) - Dal 2014 t2i TECNOLOGIA E INNOVAZIONE s.c.a r.l. – Treviso (TV)

CONFARTIGIANATO SERVIZI s.r.l (RO). Dal 2015 CESAR Confartigianato Vicenza (VI)

PROMETEO 81 Soc. Coop (dal 2016)

ENAIIP VENETO CSF PADOVA. ENAIIP sede di Legnago (VR) (dal 2017)

OBIETTIVO LAVORO FORMAZIONE (PD)

ASCOM SERVIZI s.r.l. Rovigo (RO)

#### Collaborazioni maturate anche occasionalmente con:

Centro Consulenze e Servizi SIRIO s.r.l. Rovigo (RO) – ECIPA Mestre (VE) – ERAPRA VENETO Venezia (VE) –

UNIONSERVICES Verona (VR) – FONDAZIONE CPV Centro produttività Veneto Vicenza (VI) – C.A.T. PADOVA

Soc. Cons. A. RL (PD) – CARD Rosolina (RO) – C.O.B. (Consorzio Operatori Balneari di Rosolina) (RO) –

FI.DA.PA Sez. di Rovigo (RO) - C.N.A. Servizi Impresa s.r.l. Rovigo (RO)

Principali attività e responsabilità

CORSI: **APPRENDISTATO** in formazione aula e in FIA (Formazione interna assistita nelle aree CTS – ARTIGIANATO – EDILE) Dal 2006 i contenuti affrontati sono quelli delle Competenze chiave e sui contenuti trasversali definiti dalla Direttiva EU – **FSE** con UFC professionalizzanti nei corsi ad indirizzo culturale/turistico/commerciale per attività di docenza, di *coaching* e progettazione delle attività – **FSE GARANZIA GIOVANI** per attività di docenza ed orientamento di II° livello a supporto della costruzione di un progetto professionale – **CIG** in Deroga – **ABILITANTI** alla somministrazione, manipolazione e vendita prodotti alimentari – **START UP** per nuovi imprenditori e sostegno alla prima impresa o per lo sviluppo dell'idea imprenditoriale – **FONDI INTERPROFESSIONALI** per la formazione continua in azienda (For.te) – **FSE GARANZIA ADULTI** come OML (accreditata con l'Ente Enaip di Padova) per attività di Orientamento di II° livello: percorso di accompagnamento al lavoro con attività *coaching* incontro domanda-offerta per la ricerca attiva del lavoro.

Tipo di attività o settore	<p>I PRINCIPALI argomenti affrontati: marketing commerciale/turistico/territoriale; progettazione ed organizzazione eventi (offline, online, integrati); merceologia alimentare; tecniche di accoglienza; sviluppo delle competenze trasversali quali strumenti di miglioramento aziendale (<i>soft skills</i> cognitive, relazionali, manageriali e realizzative)</p> <p>IN QUALITA' DI CONSULENTE – COACH - FORMATORE. In percorsi strategici di crescita territoriale (azioni di marketing territoriale) nell'area della Bassa Padovana. Supporto alle segreterie organizzative in occasione dello sviluppo di progetti formativi e/o di specifici eventi interne alle aziende.</p> <p>Attività di consulenza e <i>coaching</i> individuale e/o collettivo in aziende in fase di <i>start up</i> o in aziende in formazione continua e di aggiornamento per l'acquisizione delle competenze trasversali (<i>soft skills</i>). Dalla ricerca delle competenze individuali alle competenze richieste dal mercato del lavoro. Attività di <i>coaching</i> individuale per la costruzione di un obiettivo professionale.</p>
Dal 1998 al 2011	<p><b>Istituti Istruzione Superiore nelle province di Rovigo e Padova</b> I.P.S.S.C.T. "M. Polo" Rovigo (RO) – IPSSAR "G. Cipriani" Adria (RO) – I.I.S "C. Colombo" Adria (RO) – I.I.S "C. Cattaneo" Monselice (PD). Inoltre: ITIS "F. Viola" Rovigo (RO) – Liceo "E. Balzan" Badia Polesine (RO) – ITAS "L. Einaudi" Badia Polesine (RO) – IPSIA "E. Bar" Badia Polesine (RO) – Polo Tecnico di Adria (RO).</p>
Principali attività e responsabilità	<p>IN QUALITA' DI DOCENTE E COORDINATORE. Nei corsi di TERZA AREA svolto UFC ad indirizzo economico-aziendale (guida all'imprenditorialità, workshop); ad indirizzo turistico (accoglienza, organizzazione e realizzazione eventi, tecniche di organizzazione, workshop). Presenza nelle Commissioni d'esame prevista dai progetti formativi. Organizzazione e coordinamento di eventi di orientamento (<i>orienting</i>) sui progetti formativi destinati agli Istituti Superiori di 2° grado della Provincia di Rovigo. Attività di docenza in percorsi formativi all'interno dei progetti Alternanza Scuola-Lavoro.</p>
Da Settembre 1997 a Gennaio 2005	<p><b>Enti di Servizi Turistici</b> provincia di Rovigo (RO) Agenzia di comunicazione (aree eventi aziendali e congressi a Bologna (dal 2014 al 2005) Agenzia di servizi organizzativi aziendali a Martellago (VE) (tutt'ora in collaborazione)</p>
Principali attività e responsabilità	<p>IN QUALITA' DI COORDINATORE E ORGANIZZATORE In progetti turistici, in segreterie organizzative, in convegni. ATTIVITA' DI SEGRETERIA DI EVENTI E DI SEGRETERIE ORGANIZZATIVE. Organizzazione di eventi interni ed esterni alle aziende (dall'ideazione al post evento); gestione delle telefonate, gestione degli appuntamenti, redazione ed archiviazione documenti, creazione modulistica aziendale, organizzazione viaggi, organizzazione riunioni, gestione inviti, gestione visite guidate, gestione appuntamenti e colloqui, accoglienza Delegazioni in visita. ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE SEGRETERIE ORGANIZZATIVE. Per Enti pubblici e privati, supporto per attività di <i>calling</i> e <i>recalling</i> nelle Province di Rovigo, Padova, Ferrara, Modena, Udine, Roma. Attività di accoglienza e gestione invitati.</p>
Da Maggio 2001 a Aprile 2002 Principali attività e responsabilità	<p>La Bottega del Caffè - Rovigo (RO) IN QUALITA' DI ADDETTA AL PERSONALE E ALL'ORGANIZZAZIONE. Selezione, formazione e gestione del personale impiegato nelle strutture della società a Rovigo (RO) e Legnago (VR). Monitoraggio delle competenze acquisite/da acquisire per la crescita personale ed il miglioramento del servizio.</p>
Da Settembre 1997 a Dicembre 2000 Principali attività e responsabilità	<p>Soc. Coop. A r.l. Turismo &amp; Cultura – Cedi – Centro Beni Culturali ed Ambientali – Rovigo (RO) IN QUALITA' DI ADDETTA AL PERSONALE E ALLA FORMAZIONE. Addetta alla segreteria organizzativa (ufficio booking) ed inserita nell'attività di formazione gestita dalla cooperativa.</p>
Da Marzo 1989 a Settembre 1997 Principali attività e responsabilità	<p>Collaboratore c/o Ristorante a conduzione familiare in provincia di Rovigo (RO). IN QUALITA' DI SUPPORTO A TUTTE LE ATTIVITA IN FRONT OFFICE E BACK OFFICE Addetta all'approvvigionamento; costruzione menù giornalieri e standard; aiuto cuoca; banconiera; cameriera; gestione della sala; accoglienza clienti. Rapporti con fornitori e clienti. Organizzazione di buffet per banchetti a vario tema.</p>
<b>Istruzione e formazione</b>	<p>2016 Corso di Aggiornamento sui temi della Relazione e Orientamento con il cliente svolti c/o la CCIAA di Rovigo ed organizzati da CAMERA SERVIZI SRL di VENEZIA mese dicembre 2016 (8 ore)</p>

<b>2016</b>	Seminario promosso da ASCOM SERVIZI PADOVA SPA il 24.10.2016 (4 ore) svolto nell'ambito delle attività formative finanziate dal FSE DGR 37 del 19/01/2016
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Partecipazione
<b>2016</b>	Corso di Aggiornamento per Formazione Formatori promosso da ASCOM SERVIZI PADOVA SPA il 21.07.2016 (6 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Partecipazione
<b>2013-2014</b>	Corsi di FORMAZIONE per aggiornamento all'interno del progetto di formazione Formatori promosso dalla Regione Veneto "Interventi di Formazione per i formatori"
Titolo della qualifica rilasciata	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Titolo corso: LA LEAN ORGANISATION PER RILANCIARE LA COMPETITIVITA'(50 ore) (Attestato di partecipazione e attestazione delle competenze).</li> <li>2. Titolo corso: DIDATTICHE INNOVATIVE ED EFFICACI PER IL DOCENTE/FORMATORE FORMAZIONE INIZIALE (32 ore) (Attestato di partecipazione).</li> <li>3. Titolo corso: DIDATTICHE INNOVATIVE ED EFFICACI PER IL DOCENTE/FORMATORE FORMAZIONE FINALE (32 ore) (Attestato di partecipazione).</li> <li>4. Titolo corso: LA LEAN ORGANISATION PER RILANCIARE LA COMPETITIVITA' NELLE HUMAN RESOURCES (In attesa dell'attestato di partecipazione).</li> <li>5. Titolo corso: PER UNA PROGETTAZIONE EUROPEA DI BASE (II Ed.) (In attesa dell'attestato di partecipazione e attestazione delle competenze).</li> </ol>
<b>2014</b>	Corsi di Formazione per lo Sviluppo Rurale. Titolo: VALORIZZARE E PROMUOVERE LA PROPRIA AZIENDA AGRICOLA promosso da t2i s.c.a r.l. Rovigo (RO)
Titolo della qualifica rilasciata	(in attesa dell'attestato di partecipazione)
<b>2011</b>	Corso sull'Organizzazione di Eventi promosso da EMME COMUNICAZIONE Rovigo (RO). Dall'organizzazione di "live" a mostre d'arte contemporanea; da sfilate di moda al <i>wedding planner</i> .
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Partecipazione
<b>2009</b>	Corso di Formazione sull'HACCP promosso da Ascom Servizi di Rovigo (RO) sull'approfondimento della Normativa vigente.
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Partecipazione
<b>2003</b>	Corso di Primo Soccorso Aziendale promosso da CNA Associazione di Rovigo (RO)
Attestato di Partecipazione	Attestato di Partecipazione
<b>Aprile /Luglio 2003</b>	Corso di Formazione "Addetto alla Logistica Aziendale" promosso da Ecipa Soc. Cons. arl Mestre (VE)
Attestato di Partecipazione	Attestato di Qualifica Professionale
<b>Novembre 1998/Gennaio 1999</b>	Corso di Aggiornamento per Operatore turistico Addetto i Beni Culturali e Ambientali promosso da AG.FO.L. di Mestre (VE)
Attestato di Partecipazione	Attestato di Partecipazione
<b>Marzo/Settembre 1997</b>	Corso per Operatore turistico Addetto i Beni Culturali e Ambientali promosso da AG.FO.L. di Mestre (VE)
Attestato di Partecipazione	Attestato di Frequenza
<b>1984/1986</b>	Approfondimento della Lingua spagnola c/o Universidad di Salamanca. Frequenza ai corsi estivi.
Attestato di Partecipazione	Attestato di Frequenza (Certificado de asistencia)
<b>1986/1989</b>	C.I.A.P di Rimini. Studio sul turismo (dall'accoglienza alla progettazione di pacchetti)
Attestato di Partecipazione	Attestato di Studio
<b>1985/1986</b>	Diploma di Licenza di Liceo Linguistico (maturità linguistica) conseguito c/o Il Liceo Linguistico "G. Sichirollo" di Rovigo (RO).

## Capacità e competenze personali

Madrelingua	Italiano				
Altre Lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione Orale	
SPAGNOLO	B1	B1	B1	B1	B1
INGLESE	A1	A1	A1	A1	A1
<p><i>Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</i></p> <p>Capacità e competenze sociali L'esperienza lavorativa maturata, confrontandomi con varie tipologie di utenza (da studenti ad apprendisti; da commercianti, imprenditori a funzionari; da lavoratori a cassa integrati; da aziende a fornitori; da enti privati a pubblici); durante le attività formative e professionali, mi ha permesso di raggiungere buone capacità comunicative e relazionali con i diversi target. Buona capacità di ascolto e di adottare stili comunicativi adeguati al contesto. Discrezione e rispetto sono alla base dell'etica professionale. Raggiunta una buona capacità empatica.</p> <p>Capacità e competenze organizzative L'esperienza maturata nel coordinamento di gruppi lavorativi ed in formazione, aventi l'obiettivo di raggiungere risultati a breve, medio e lungo termine ha permesso di acquisire buone capacità di gestione e di coordinamento, in diversi contesti. Dinamiche che hanno permesso di maturare una forte capacità di adattamento e di confronto, oltre a raggiungere flessibilità e capacità da <i>problem solver</i>.</p> <p>Capacità e competenze tecniche (APPRENDIMENTO): organizzare ed animare situazioni di apprendimento; gestione degli apprendimenti; coinvolgere le persone nel loro lavoro e nel loro apprendimento; lavorare in gruppo. (AGGIORNAMENTO): informarsi sulle evoluzioni della attività formativa e conoscere i nuovi strumenti a supporto di una gestione della propria formazione continua. (IN FIELD) Gli ambiti in cui si sono sviluppate sono: di pianificazione e programmazione sia del proprio lavoro che per gli altri (coordinamento di corsi di formazione e/o di eventi o progetti all'interno delle aziende); costruzione di piani di azioni per studenti, neo-diplomati o neo laureati per presentarsi al mondo del lavoro; per aziende in fase di start up per accompagnarli nel percorso di preparazione e a seguire con azioni di sostegno interne; di docenza per supportare ed accompagnare il miglioramento continuo dei lavoratori nel Territorio; nelle aziende private dando strumenti da applicare in azienda nell'ottica del miglioramento continuo e del cambiamento.</p> <p>Capacità e competenze informatiche Buona conoscenza ed utilizzo del pacchetto OFFICE (word, power point) acquisita attraverso la creazione di materiale didattico ed uso quotidiano, per le diverse attività formative svolte durante la professione. Uso quotidiano di posta elettronica e Internet.</p> <p>Capacità e competenze artistiche Capacità creative maturate in qualità di organizzatore di diversi eventi e di varie tematiche e tipologie quali convegni, congressi, meeting, simposi, eventi <i>business</i> svolti sia per attività/aziende/enti privati che Enti pubblici.</p> <p>Altre capacità e competenze L'approccio a gruppi appassionati di subacquea mi ha portato ad imparare le tecniche di <i>Training Autogeno Inferiori</i>. La passione per le moto mi ha portato ad imparare l'importanza della fiducia nel lavorare <i>in team</i>. Appartenere ad un gruppo che opera a scopo benefico nel sociale, mi ha permesso di comprendere l'importanza della condivisione dei valori.</p> <p>Patente Patente B – Automunita</p> <p><b>Ulteriori informazioni</b> Durante l'attività professionale, in qualità di coordinatore, seguito diversi progetti, sia all'interno di percorsi scolastici che di percorsi in azienda/associazioni. Presenza sia in qualità di relatore che di partecipante in seminari legati sia alla professione che all'interesse personale. Appassionata di lettura e viaggi. In possesso del libretto formativo per addetti alla manipolazione e somministrazione alimenti aggiornato In possesso di partita iva</p>					

La sottoscritta STEFANIA ZILLI, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità."

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Data, Lendinara (RO) 30/06/2017

Firma

SZ

CV Aggiornato a GIUGNO 2017