

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **EMANUELA CERRETINI**
Indirizzo **VIA B. DELLA GATTA, 1 – 52037 SANSEPOLCRO (AR)**
Telefono **339 8453727**
E-mail **Tuilago7@gmail.com**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **15/11/1966**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1985 al 1986
• Nome e indirizzo del datore di lavoro INTERNATIONAL DISINFECTON COMPANY
• Tipo di azienda o settore DISINFESTAZIONI
• Tipo di impiego IMPIEGATA A TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità ACQUISIZIONE DI COMPETENZE PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE DI AZIENDA, COMPETENZE PER L'ORGANIZZAZIONE TECNICA E LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, REDAZIONE DI BILANCI, CONTABILITA' ORDINARIA, PROGRAMMAZIONE DI GESTIONE, ADEMPIMENTI FISCALI.
- Date (da – a) Dal 1986 al 1990
• Nome e indirizzo del datore di lavoro SICI ELETTRICA SNC
• Tipo di azienda o settore IMPIANTI ELETTRICI E TELEFONICI
• Tipo di impiego IMPIEGATA A TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità ASSISTENTE PERSONALE DEGLI AMMINISTRATORI, CON RUOLO ORGANIZZATIVO E DI COORDINAMENTO NONCHE' DI GESTIONE AMMINISTRATIVA.
- Date (da – a) Dal 1990 al 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DI ANGIARI
• Tipo di azienda o settore IMPIEGATA A TEMPO INDETERMINATO
• Tipo di impiego RESPONSABILE CASSA, ADDETTA AL RISCONTRO, RESPONSABILE CAVEAU,
• Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE PORTAFOGLIO EFFETTI.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1996 al 2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro CIRCOLO CULTURALE UN PUNTO MACROBIOTICO
 - Tipo di azienda o settore ALIMENTAZIONE BIOLOGICA RISTORANTE E ATTIVITA' CULTURALI
 - Tipo di impiego SOCIA DEL CIRCOLO
 - Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE AMMINISTRATIVO, GESTIONE RISORSE UMANE , FORMAZIONE
-
- Date (da – a) Dal 2008 al 2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro HRD ACADEMY
 - Tipo di azienda o settore FORMAZIONE AZIENDALE E PERSONALE.
 - Tipo di impiego MANAGER
 - Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE COMMERCIALE RETE VENDITA CON SEDE IN MILANO, LIFE COACH.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

- Date (da – a) Dal 1980 al 1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio BILANCI DI ESERCIZIO, RAGIONIERIA, ECONOMIA, DIRITTO PUBBLICO E PRIVATO LINGUA INGLESE.
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI:
RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE CON VOTAZIONE 58/60

DAL 2008 AL 2010 HO
FREQUENTATO CORSI SI
FORMAZIONE
PROFESSIONALE CON
RILASCIO DEI RELATIVI
ATTESTATI, SUI REATIVI
ARGOMENTI:

- Comunicazione Efficace:

Imparare cosa vuol dire comunicare e come far arrivare il proprio messaggio in modo chiaro, senza fraintendimenti o incomprensioni.

- Comunicazione Persuasiva:

Diventare un vero e proprio esperto della comunicazione: scoprire cosa motiva le persone ad agire e cosa invece le blocca. Tutto questo per avere maggiori e migliori risultati con i propri interlocutori, colleghi, figli, familiari e amici .

- Gestione del tempo:

Pianificare i propri impegni in modo efficace attraverso il metodo O.S.A. e ottenere maggiori risultati con meno stress e risparmiando tempo.

- Atteggiamento mentale:

Avere l'atteggiamento "giusto" in ogni ambito della propria vita per sfruttare al meglio le risorse a disposizione

- Linguaggio del corpo:

Comprendere ciò che il proprio interlocutore dice, "al di là delle parole", per una comunicazione il più possibile precisa e mirata.

- Analisi transazionale:

L'Analisi Transazionale consiste nell'analizzare i tre stati dell'io (io-adulto, io-genitore, io-bambino) per studiare strategie comunicative e comportamentali.

- Public speaking:

Comunicare con due o più persone, trasmettere concetti ed emozioni in modo chiaro e preciso, gestire al meglio la paura e aumentare la fiducia in se stessi.

- Leadership skills:

Far proprie le caratteristiche e le capacità di un leader per scoprire ed analizzare i propri punti di forza e le aree di miglioramento. Imparare così ad esprimere, in ogni situazione, il leader che è dentro di sé.

Personal Coaching.: capacità di dare una soluzione efficace alle difficoltà che si pongono nelle relazioni e nell'organizzazione del lavoro di gruppo.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e
amministrazione di persone,
progetti, bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di volontariato
(ad es. cultura e sport), a casa,
ecc.*

CAPACITÀ DI RISPETTARE LE SCADENZE LAVORATIVE E DI SVOLGERE UN LAVORO FINALIZZATO AL RAGGIUNGIMENTO DI UN OBIETTIVO. CAPACITÀ DI COORDINAMENTO GESTIONE E MONITORAGGIO. CAPACITÀ DI SUPERVISIONE DELLE RISORSE UMANE . CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE, AMMINISTRAZIONE, ED ORGANIZZAZIONE DEL MANAGEMENT, LA DIREZIONE E LA GESTIONE DEL PERSONALE IN AMBITO SOCIALE. CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM MATURATA NEI GRUPPI DI LAVORO A MILANO (HRD DI ROBERTO RE) OTTIME CAPACITÀ COMUNICATIVE E RELAZIONALI SVILUPPATE GRAZIE ALL'ORGANIZZAZIONE E ALLA GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO. CAPACITÀ DI STABILIRE RAPPORTI EMPATICI.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

USO ABITUALE DEL COMPUTER, DI INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA.
CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E DEI PROGRAMMI WORD, EXCEL, POWERPOINT.

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA (CATEGORIA B)

ALTRE LINGUE:

**INGLESE E FRANCESE, con
scrittura, capacità di espressione
orale discrete.**

firmato



Sansepolcro, 15/05/2016