

Curriculum Vitae **Silvia Tessari**

Dati anagrafici

Luogo e data di nascita: Vicenza, 01/09/1970

Residenza:

Recapiti telefonici:

E-mail:

Curriculum degli studi

- **Dottorato di Ricerca in Scienze dell'Educazione e della Formazione Continua** (XXIV Ciclo, Maggio 2012) presso l'Università degli Studi di Verona, in partnership con l'Associazione Italiana Formatori (Delegazione Veneto). Tesi di Dottorato: "Competenze e ruoli del formatore in Veneto. Studio di una professionalità a servizio delle imprese".
 - **Laurea in Giurisprudenza** (Febbraio 1996) presso l'Università degli Studi di Bologna.
 - **Maturità Magistrale** (1988) presso l'Istituto "S. Benedetto", Montagnana (PD). Conseguente idoneità all'anno integrativo nel 1989.
-

Formazione post lauream

- Corso FSE "**Operatore educatore di Strada**", IAL Verona (Ottobre 2004 - Maggio 2005): lavoro di strada - educativa territoriale - comunità e lavoro di rete - la relazione d'aiuto. Stage presso l'Ufficio Lavoro della Comunità dei Giovani, cooperativa sociale: attività di orientamento e progettazione di percorsi di formazione professionale ed inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati.
- Corso FSE "**E-Workers (tecniche di project management)**", Cooperativa Le Macchine celibi - Bologna (Novembre 2002 - Gennaio 2003): progettazione e studio di fattibilità - internet marketing - business plan e gestione budget.
- Corso di "**Tecniche di vendita**", MIDA - Milano (Luglio 2000): il processo di vendita - la dimensione psicologica nell'attività di vendita.
- Master in "**Organizzazione e personale**", SDA BOCCONI - Milano (Settembre - Dicembre 1998): analisi delle strutture organizzative - le principali tecniche di selezione del personale -

- i sistemi di valutazione, ricompensa e sviluppo - amministrazione del personale e contratti di lavoro - lavoro temporaneo e telelavoro - analisi di clima e cultura organizzativa - sistemi informativi del personale.
 - Pratica professionale esercitata presso Studio Legale Associato Buosi-Varricchio di Vicenza (Giugno 1996 - Luglio 1998).
-

Esperienze in ambito accademico

- Attività di accompagnamento in visita aziendale per il Master *“Human Resources Management”* (A.A. 2010-2011; A.A. 2011-2012), Università di Verona.
 - Attività di docenza per il Master *“Human Resources Management”* (A.A. 2009-2010; A.A. 2010-2011; A.A. 2011-2012), Università di Verona. Tema trattato: la Legislazione Europea in materia di mobbing.
 - Attività di selezione per il Master *“Human Resources Management”* e *“Professional Education and Training”* (A.A. 2009-2010; A.A. 2010-2011), Università di Verona: somministrazione di test attitudinali e motivazionali - colloqui di gruppo e individuali.
 - Attività di tutoraggio d’aula per il corso ad alta valenza formativa: *“Professionisti per lo sviluppo del Distretto Calzaturiero e delle imprese”* (Ottobre 2008 - Giugno 2009), Università di Verona: assistenza e collaborazione a docenti - gestione delle attività finalizzate alla realizzazione degli stage aziendali.
-

Esperienze lavorative

Attività di tutoraggio, docenza e di orientamento professionale svolta per enti pubblici e privati:

- **Istituto comprensivo** (provincia di Verona - Vicenza): incarichi a tempo determinato per attività di supplenza presso la scuola primaria di Brognoligo, S. Andrea di Cologna Veneta, S. Maria di Zevio e Lonigo (Gennaio 2017 - ad oggi).
- **Promozione Lavoro** (San Bonifacio). Coordinamento del personale attivo nei servizi socio-sanitari: assenze (infortuni, malattie, contestazioni disciplinari...), contratti (assunzioni, incarichi, proroghe, dimissioni, licenziamenti), caricamento presenze (timbrature, presenze manuali, pre-fatturazione), gestione soci (anagrafica, assegni familiari, buste paghe e gestione errori, provvedimenti disciplinari...) (Aprile 2016 - Dicembre 2016).
- **Leonardo srl - GRUPPO SICURA** (Vicenza): coordinamento della segreteria organizzativa per l'erogazione di corsi in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Settembre 2015 - Marzo 2016). Gestione del parco docenti e contrattualistica collegata – pianificazione delle formazioni interaziendali – fatturazione e controllo erogazione del servizio.

- **ENAC - Ente Nazionale Canossiano** (Verona): gestione dei percorsi di politica attiva per la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in mobilità in deroga. Colloqui di accoglienza, bilancio di competenze, scouting aziendale e ricerca attiva del lavoro (2012 - 2013).
- **C.F.P. Istituto Canossiano** (Verona): tutoraggio d'aula per il progetto "una rete per l'orientamento al lavoro degli adulti 2008" – servizio Prom. Lavoro del Comune di Verona (2008).
- **ENAIP Verona**: docenza per il corso per O.S.S. - Operatore Socio Sanitario. Modulo "elementi di Etica" (2005-2006).
- **Verona Innovazione azienda speciale Camera di Commercio**: tutoraggio d'aula per il corso di base sulla sicurezza 626/94 (2006).
- **Consorzio CB&A Management Consultans** (Milano): gestione del servizio di assistenza al ricollocamento professionale presso uno stabilimento di Caprino Veronese. Attività di accoglienza, workshop di orientamento, accompagnamento al lavoro e attivazione del network territoriale per la ricerca di opportunità (2006).
- **C.F.P. Istituto Canossiano** (Verona): docenza svolta per il Sistema formativo per l'Apprendistato. Modulo "competenze relazionali" (2005).

Attività di gestione dei processi di reclutamento e selezione del personale svolta per società di servizi:

- **Manpower Spa** (Agenzia per il lavoro, filiale di Montecchio Maggiore e San Bonifacio): accoglienza utenti - gestione per processo di selezione candidati - promozione delle candidature alle aziende clienti - gestione pratiche amministrative, buste paghe e comunicazioni agli enti (Settembre 2006 – Luglio 2008).
- **Risorsa Lavoro Srl** (Agenzia per il lavoro, filiale di Bologna): accoglienza utenti - gestione dei processi di ricerca e selezione - back office organizzativo degli sportelli presso associazioni di categoria e sindacali per l'esercizio dell'attività di intermediazione - formazione agli operatori (contrattualistica e riforma Biagi) - tutoraggio per la gestione della formazione finanziata (L. 626/94, disciplina del lavoro temporaneo, tecniche di ricerca attiva del lavoro) (Gennaio 2003 - Luglio 2004).
- **Cesop Communication** (Servizi di comunicazione e marketing per il reclutamento, Bologna): promozione e gestione organizzativa di eventi (workshop e job meeting presso le sedi di Università) - sviluppo di progetti di recruiting ed employer branding (Gennaio 2002 - Dicembre 2002).

- **Monster.it** (Servizi di recruitment, Bologna-Milano): analisi dei fabbisogni di reclutamento - gestione delle trattative commerciali e sviluppo portafoglio clienti (Marzo 1999 – Dicembre 2001).
-

Competenze informatiche e linguistiche

- Sistemi Operativi: Microsoft Windows 98/2000/XP/Vista.
 - Programmi: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Outlook, Internet Explorer, Mozilla, fondamenti di SPSS 19.
 - Lingua Straniera: buona conoscenza della Lingua Inglese.
-

Capacità e competenze relazionali

- Capacità relazionale e di ascolto, abilità comunicativa e di negoziazione, capacità di valutazione, mediazione, abilità di presidio del gruppo.

Capacità e competenze organizzative

- Competenza organizzativa gestionale, capacità di lavorare per progetti e processi, capacità di analisi informazioni, capacità di raggiungere gli obiettivi, competenza di gestione dinamiche d'aula e colloqui di selezione.
Nell'ambito del progetto di solidarietà internazionale in Palestina "*Che pace nella strada*" (Estate 2004), ho partecipato al campo estivo per il sostegno alla realizzazione di attività ludico-didattiche nel villaggio beduino di Arab Ramadin (Cisgiordania).
Per l'Associazione velica *Smarè* (Estate 2003), ho contribuito alla redazione dello statuto sociale e dei contenuti relativi al materiale promozionale.

Capacità e competenze artistiche

- Lettura, fotografia, cucina (iscrizione al REC), vela.
-

Silvia Tessari