

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TAGLIAFERRI ALESSANDRA
Indirizzo	V. 0)
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Dal 2015 ad oggi** **Consulente d'orientamento scolastico presso Cefal**
nell'ambito del progetto INS; Esse Effe Successo Formativo 1-2
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego **Consulente**
- Principali mansioni e responsabilità
- **2014 -2016** **Adecco Formazione s.r.l. - Bologna**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego **Consulente e docente nell'ambito della formazione sulle competenze trasversali per apprendisti ingegneri gestionali**
- Principali mansioni e Responsabilità
- **Dal 2005 ad oggi** **Attività libera professionale come psicologa presso lo Studio Associato Raspanti - Bologna**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego Attività di prevenzione e promozione del benessere psicologico, sostegno psicologico, counseling psicologico rivolto prevalentemente ad adulti e adolescenti
 - Principali mansioni e Responsabilità
-
- Dal 2013 al 2018 • Caregiving Italia S.r.l. - Bologna**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego Consulente nell'ambito dei servizi erogati e centrati sul miglioramento della qualità di vita e benessere dei pazienti e caregivers affetti da patologie croniche
-
- Dal 2013 ad oggi • Istituto I.P.C. Manfredi – I.T.C. Tanari**
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego Consulente d'orientamento scolastico nell'ambito dei progetti leFP finalizzati ad azioni orientative di contrasto alla dispersione scolastica.
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- 2006 - 2012 Azienda USL di Bologna**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego Consulente e docente nell'ambito del progetto DAMA (Accoglienza Medica Avanzata per persone disabili). Attività formativa accreditata e rivolta al personale dei Pronto Soccorso di Bologna e Provincia.
-
- 2006 -2013 Azienda USL di – Bologna – Distretto di Porretta Terme**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego Consulente e docente nell'ambito della formazione accreditata rivolta agli infermieri professionali impegnati nell'assistenza domiciliare a pazienti cronici e terminali.
 - Principali mansioni e responsabilità

- **2010-2011** **Incarico di consulenza con Cetrans - Centro per le Transizioni al lavoro e nel lavoro, nell'ambito del progetto della Provincia di Bologna** “ Servizi di supporto al successo formativo dei giovani, da attuarsi tramite servizi di supporto all'orientamento dei giovani in uscita dalla scuola e dalla formazione professionale”
Ce.trans s.r.l. - Bologna
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Consulente dello sportello
- attività di assistenza e accoglienza, in termini di prima analisi del bisogno a operatori e/o strutture e/o referenti territoriali e tutor dei progetti scuola impresa, impegnati in attività di orientamento;
 - attività di coordinamento per la redazione della Newsletter del Centro Risorse;
 - implementazione del Portale dell'orientamento del Centro Risorse Provinciale e sistematizzazione dei percorsi e degli strumenti dedicati

- **2010-2011** **Incarico con il Centro Servizio per il Volontariato di Bologna, VOLABO, come coordinatore di progetto di rete sovra-provinciale, dal titolo “Le parole sono semi” (10R33)**
Volabo – Centro Servizi per il Volontariato di Bologna
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Coordinatore di progetto
- sostenere la rete delle associazioni promotrici facilitando la conoscenza reciproca e il lavoro di gruppo;
 - gestire il progetto, presidiando gli obiettivi ed assicurando la coerenza delle attività rispetto agli stessi, supportando operativamente le OdV nella organizzazione e realizzazione delle azioni previste;
 - documentare nelle diverse fasi l'andamento del progetto;
 - monitorare lo stato di avanzamento del progetto (azioni e budget) e gestire la fase di valutazione;

- **2009-2010** **Incarico di consulenza con Cetrans - Centro per le Transizioni al lavoro e nel lavoro, nell'ambito dei progetti della Provincia di Bologna** *"Servizi di supporto all'orientamento dei giovani in uscita dalla scuola e dalla formazione professionale all'interno del centro risorse per l'orientamento"* e *"Servizi di supporto all'orientamento degli adulti privi di titolo di studio che intendono rientrare nel sistema dell'istruzione all'interno del centro risorse per l'orientamento"*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Ce.trans s.r.l.

Consulente dello sportello

 - attività di assistenza e accoglienza, in termini di prima analisi del bisogno a operatori e/o strutture e/o referenti territoriali e tutor dei progetti scuola impresa, impegnati in attività di orientamento;
 - collaborazione/affiancamento nella realizzazione di laboratori e/o seminari rivolti agli insegnanti, operatori e/o referenti territoriali, impegnati in attività di orientamento;
 - attività di gestione degli archivi del Centro Risorse, su indicazione del Committente, raccogliendo e classificando strumenti, buone pratiche presenti sul territorio per l'implementazione della banca dati del Centro Risorse;
 - affiancamento e supporto per la sistematizzazione di percorsi e strumenti rivolti agli insegnanti, operatori e/o referenti territoriali, impegnati in attività di orientamento;
 - affiancamento e collaborazione nella realizzazione del processo di monitoraggio e valutazione e implementazione degli strumenti sistematizzati.

- **2009-2010** **Incarico di consulenza e docenza nell'ambito dell'accordo tra Ce.trans (Centro per le transizioni al Lavoro e nel lavoro) e Almalaurea consorzio interuniversitario per la realizzazione di servizi di orientamento all'interno del progetto:** *"I giovani e la gestione creativa del proprio futuro. Azione ProvincEgiovani 2009-2010"*.
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Ce.trans s.r.l.

Incarico professionale

Conduzione come docente di giornate formative di orientamento alla scelta, all'interno delle classi quinte degli Istituti di Scuola Superiore di Bologna e provincia e conduzione di colloqui individuali di orientamento con gli studenti

- 2008-2009 **Incarico di consulenza con Cetrans - Centro per le Transizioni al lavoro e nel lavoro, nell'ambito dei progetti della Provincia di Bologna "Servizi di supporto all'orientamento dei giovani in uscita dalla scuola e dalla formazione professionale all'interno del centro risorse per l'orientamento" (P.A. 1077/2009) e "Servizi di supporto all'orientamento degli adulti privi di titolo di studio che intendono rientrare nel sistema dell'istruzione all'interno del centro risorse per l'orientamento" (P.A. 1076/2009)**
Ce.trans s.r.l.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Consulente dello sportello
 - attività di assistenza e accoglienza, in termini di prima analisi del bisogno a operatori e/o strutture e/o referenti territoriali e tutor dei progetti scuola impresa, impegnati in attività di orientamento;
 - collaborazione/affiancamento nella realizzazione di laboratori e/o seminari rivolti agli insegnanti, operatori e/o referenti territoriali, impegnati in attività di orientamento;
 - attività di gestione degli archivi del Centro Risorse, su indicazione del Committente, raccogliendo e classificando strumenti, buone pratiche presenti sul territorio per l'implementazione della banca dati del Centro Risorse;
 - affiancamento e supporto per la sistematizzazione di percorsi e strumenti rivolti agli insegnanti, operatori e/o referenti territoriali, impegnati in attività di orientamento;
 - attività di implementazione degli strumenti e dei percorsi all'interno della banca dati on-line del Portale del Centro Risorse;
 - affiancamento e collaborazione nella realizzazione del processo di monitoraggio e valutazione e implementazione degli strumenti sistematizzati.
- 2008-2009 **Incarico con il Centro Servizio per il Volontariato di Bologna, VOLABO, come coordinatore di progetto di rete sovraprovinciale, dal titolo "Teatro e Salute Mentale: prassi e culture si incontrano"**
- Volabo – Centro Servizi per il Volontariato di Bologna
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Coordinatore di progetto

- Principali mansioni e responsabilità
 - sostenere la rete delle associazioni promotrici facilitando la conoscenza reciproca e il lavoro di gruppo;
 - gestire il progetto, presidiando gli obiettivi ed assicurando la coerenza delle attività rispetto agli stessi, supportando operativamente le OdV nella organizzazione e realizzazione delle azioni previste;
 - documentare nelle diverse fasi l'andamento del progetto;
 - monitorare lo stato di avanzamento del progetto (azioni e budget) e gestire la fase di valutazione;

• 2008-2009

Incarico di docenza per il Centro Servizi per il Volontariato di Forlì/Cesena, nell'ambito del progetto di rete, "Ascolto e orientamento in rete per promuovere la Salute Mentale nella comunità"

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Centro Servizi per il Volontariato di Forlì/Cesena

Incarico professionale

Ideazione, progettazione e conduzione del percorso formativo previsto da progetto

• 2007 -2010

Incarico di tutoraggio all'interno del Master Professionale triennale, "Gestil Counseling Professionale – Esperto nella relazione d'aiuto", presso A.S.P.I.C. di Bologna.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

A.S.P.I.C. Bologna (Associazione per lo sviluppo psicologico dell'individuo e della comunità)

Tutor d'aula

• Dal 2006 ad oggi

Incarico con U.N.A.SA.M. - (Unione Nazionale delle Associazioni per la Salute Mentale – Onlus)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

U.N.A.SA.M. - Onlus Unione Nazionale delle Associazioni per la Salute Mentale

Consulente nell'ambito di azioni e iniziative dedicate alla promozione della Salute Mentale

- Principali mansioni e responsabilità
 Consulente e coordinatore della rete delle associazioni aderenti; gestione organizzativa e logistica delle diverse attività previste dall'organizzazione (segreteria organizzativa, convegni nazionali, formazione per gli associati, eventi pubblici di promozione e sensibilizzazione sui temi della salute mentale)

- **2006 -2008**
Incarico di consulenza presso il Centro Servizi per il Benessere Scolastico, denominato Aneka, dell'Istituzione Gian Franco Minguzzi della Provincia di Bologna
 Istituzione Gian Franco Minguzzi della Provincia di Bologna
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - attività di accoglienza, in termini di prima analisi del bisogno a insegnanti, referenti di sistema delle scuole del territorio;
 - coordinamento organizzativo nella realizzazione di laboratori e/o seminari, corsi di formazione rivolti agli insegnanti e dirigenti scolastici per la promozione del benessere scolastico e la prevenzione del disagio;

- **2000-2005**
Incarico di consulenza per dei Centri Diurni di S.Giovanni in Persiceto e Crevalcore della Cooperativa C.A.D.I.A.I. di Bologna.
 Cooperativa C.A.D.I.A.I. Di Bologna
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Privato sociale
 - Contratto a tempo determinato
 - progettazione e attivazione di gruppi di auto mutuo-aiuto per famigliari impegnati nell'assistenza di persone con disabilità psicofisiche gravi

- **2004 -2005**
Incarico con il Dipartimento di Scienze della Formazione dell'Università di Bologna, nell'ambito del Progetto internazionale promosso dall'OMS e denominato:"Individuazione di punti di forza e di vulnerabilità delle famiglie di alcolisti e tossicodipendenti".
 Dip. Scienze della Formazione dell'Università di Bologna
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - co.co.co
 - raccolta e conduzione di interviste semi-strutturate in modalità "face to face"; organizzazione dei lavori in équipe.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Dal 2010 ad oggi	Supervisione periodica
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita<ul style="list-style-type: none">• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	A.I.C.I.S. Bologna e presso <i>Terapeuticum Heliopolis</i> - Bologna
<ul style="list-style-type: none">• 2004-2007	Diploma Internazionale Master Triennale in "Gestalt Counseling. Esperto nella relazione d'aiuto". Accreditato EAC (European Association for Counselor) e CNCP (Coordinamento Nazionale Counselor).
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita<ul style="list-style-type: none">• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	A.S.P.I.C. Bologna
<ul style="list-style-type: none">• 2006-2007	Counselor professionale
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita<ul style="list-style-type: none">• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso teorico-esperienziale "Alla ricerca del Sé perduto – L'enneagramma"
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita<ul style="list-style-type: none">• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	A.S.P.I.C. Bologna
	Supervisione e formazione personale

• 2002-2003

Abilitazione all'esercizio della professione di psicologa

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Facoltà di Psicologia dell'Università degli studi di Bologna

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Psicologi e Psicoterapeuti dell'Emilia Romagna con il n. 4165 (dal 2005)

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• 1993-1998

Laurea in Psicologia, indirizzo di Psicologia Generale e Sperimentale, conseguita presso la Facoltà di Psicologia di Bologna con votazione 107/110.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Facoltà di Psicologia dell'Università degli studi di Bologna

Laurea in psicologia

• 1998-2000

Tirocinio pratico postlaurea

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Comunità Terapeutica "Angelo Custode" della A.U.S.L. Di Bologna e l'Istituzione Gian Franco Minguzzi della *Provincia di Bologna*

Conseguimento del tirocinio pratico

• 1992

Maturità scientifica conseguita presso il postlaurea

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Liceo Scientifico Statale "Ricci Curbastro" di Lugo (Ra)

Maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi

ufficiali,
Pagina 10 - Curriculum vitae di
[Tagliaferri Alessandra]

PRIMA LINGUA

[Italiano]

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[INGLESE]

[Buono]

[Buono]

[Buono]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con
altre persone, in
ambiente multiculturale,
occupando posti in cui la
comunicazione è
importante e in situazioni
in cui è essenziale
lavorare in squadra (ad
es. cultura e sport), ecc.*

Ottime capacità relazionali e comunicative, attitudine ai rapporti
interpersonali e a lavorare in gruppo e individualmente

OTTIMA CAPACITÀ DI ASCOLTO E DI OSSERVAZIONE

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.*

Buone capacità di coordinamento e gestione dei gruppi di lavoro

BUONE CAPACITÀ DI GESTIONE DEGLI IMPREVISTI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Buona conoscenza dell'ambiente operativo Windows e dei
principali

APPLICATIVI PACCHETTO OFFICE, INTERNET E POSTA ELETTRONICA

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno
ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non
precedentemente
indicate.*

PRATICA HATHA YOGA E TECNICHE MEDITATIVE INTEGRATE NELLA
PROFESSIONE

PATENTE O PATENTI

Patente B