

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TAGLIAFERRI ALESSANDRA**  
 Indirizzo \_\_\_\_\_  
 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 sovraprovinciale, 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 sovra-provinciale, dal titolo "Teatro e Salute Mentale: prassi e culture si incontrano"**

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

Volabo – Centro Servizi per il Volontariato di Bologna

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 Centro Servizi per il Volontariato di Forlì/Cesena
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego Incarico professionale
  - Principali mansioni e responsabilità Ideazione, progettazione e conduzione del percorso formativo previsto da progetto
  
- 2007 -2010 **Incarico di tutoraggio all'interno del Master Professionale triennale, "Gestal Counseling Professionale – Esperto nella relazione d'aiuto", presso A.S.P.I.C. di Bologna.**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.P.I.C. Bologna (Associazione per lo sviluppo psicologico dell'individuo e della comunità)
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego Tutor d'aula
  - Principali mansioni e responsabilità
  
- 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 U.N.A.SA.M. - Onlus Unione Nazionale delle Associazioni per la Salute Mentale
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego Consulente nell'ambito di azioni e iniziative dedicate alla promozione della Salute Mentale

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>  | <p>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)</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2006 -2008</li> </ul>  | <p><b><i>Incarico di consulenza presso il Centro Servizi per il Benessere Scolastico, denominato Aneka, dell'Istituzione Gian Franco Minguzzi della Provincia di Bologna</i></b><br/>Istituzione Gian Franco Minguzzi della Provincia di Bologna</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• attività di accoglienza, in termini di prima analisi del bisogno a insegnanti, referenti di sistema delle scuole del territorio;</li> <li>• 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;</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2000-2005</li> </ul>   | <p><b><i>Incarico di consulenza per dei Centri Diurni di S.Giovanni in Persiceto e Crevalcore della Cooperativa C.A.D.I.A.I. di Bologna.</i></b><br/>Cooperativa C.A.D.I.A.I. Di Bologna</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Privato sociale</p> <p>Contratto a tempo determinato</p> <p>progettazione e attivazione di gruppi di auto mutuo-aiuto per famigliari impegnati nell'assistenza di persone con disabilità psicofisiche gravi</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2004 -2005</li> </ul>  | <p><b><i>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".</i></b><br/>Dip. Scienze della Formazione dell'Università di Bologna</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>co.co.co</p> <p>raccolta e conduzione di interviste semi-strutturate in modalità "face to face"; organizzazione dei lavori in équipe.</p>  |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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



• 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)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1993-1998</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> <li>• Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Laurea in Psicologia, indirizzo di Psicologia Generale e Sperimentale, conseguita presso la Facoltà di Psicologia di Bologna con votazione 107/110.</b></p> <p>Facoltà di Psicologia dell'Università degli studi di Bologna</p> <p><b>Laurea in psicologia</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1998-2000</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> <li>• Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Tirocinio pratico postlaurea</b></p> <p>Comunità Terapeutica "Angelo Custode" della A.U.S.L. Di Bologna e l'Istituzione Gian Franco Minguzzi della <i>Provincia di Bologna</i></p> <p>Conseguimento del tirocinio pratico</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1992</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> <li>• Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Maturità scientifica conseguito presso il postlaurea</p> <p><i>Liceo Scientifico Statale "Ricci Curbastro" di Lugo (Ra)</i></p> <p>Maturità scientifica</p>

**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  
[ Tagliateni Alessandra ]

PRIMA LINGUA

[ Italiano ]

## ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura [ INGLESE ]
- Capacità di scrittura [ Buono ]
- Capacità di espressione orale [ 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