

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TAGLIAFERRI ALESSANDRA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

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 ad oggi •

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

2013 - 2017 •

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"

- 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
 - 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, "Gestal 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

• Dal 2010 ad oggi

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

• 2004-2007

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

• 2006-2007

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

Supervisione periodica

A.I.C.I.S. Bologna e presso Therapeuticum Heliopolis - Bologna

Diploma Internazionale Master Triennale in “Gestalt Counseling. Esperto nella relazione d’aiuto”. Accreditato EAC (European Association for Counselor) e CNCP (Coordinamento Nazionale Counselor).

A.S.P.I.C. Bologna

Counselor professionale

Corso teorico-esperienziale “Alla ricerca del Sé perduto – L’enneagramma”

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
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 1998-2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

Facoltà di Psicologia dell'Università degli studi di Bologna

Laurea in psicologia

Tirocinio pratico postlaurea

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

Maturità scientifica conseguita presso il postlaurea

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

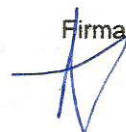
PATENTE O PATENTI

Patente B

Io sottoscritta Alessandra Tagliaferri, ai sensi della D. LGS N. 196 del 30/06/2003, Dichiaro di consentire il trattamento, diffusione, comunicazione delle informazioni contenute nel presente documento.

Bologna,

Firma

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping strokes, positioned below the word 'Firma'.