

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARTINI MICHELA
Indirizzo	V.LO MOLINO DI MEZZO, 2 -25027 –QUINZANO D’OGLIO (BS)
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Montebelluna (TV) -21/03/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	GENNAIO 2015- ATTUALMENTE
•Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.A.S.T. ALIMENTI SRL –VITTORIO SANTORO, VIA SERENISSIMA, 5 -25135 –BS DIVISIONE CAST IMPRESA
• Tipo di azienda o settore	CENTRO DI FORMAZIONE E SPECIALIZZAZIONE PER OPERATORI DEL SETTORE ALIMENTARE

• Principali mansioni e responsabilità	<p>RESPONSABILE SVILUPPO PRODOTTI DI CONSULENZA E FORMAZIONE PERSONALIZZATA</p> <ul style="list-style-type: none"> -Analisi e raccolta dei fabbisogni del Cliente, preventivazione e stesura proposta economica. -Gestione della commessa e del rapporto commerciale con il cliente -Coordinamento delle risorse professionali (consulenti e formatori) per ciascuna commessa -Attività di rendicontazione economica su singolo progetto <p>COORDINATRICE DI SVILUPPO PRODOTTI FORMATIVI PER IL MERCATO ESTERO</p> <ul style="list-style-type: none"> -Attività di supervisione, verifica e monitoraggio relativa a corsi di formazione per clientela estera (lingua inglese) -Supporto alle attività di ideazione strategie di marketing e business plan per lo sviluppo del mercato estero <p>SUPERVISORE PER LA DIDATTICA E RESPONSABILE GESTIONE SISTEMA QUALITA' .</p> <ul style="list-style-type: none"> -Attività di supervisione, verifica e monitoraggio relativa a corsi di formazione professionale in presenza a catalogo (analisi dei fabbisogni, progettazione piano annuale corsi, definizione contenuti didattici, tutoraggio delle attività in aula, monitoraggio e report)
--	---

• Date (da – a)	NOVEMBRE 2000- GENNAIO 2015
•Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.A.S.T. ALIMENTI SRL –VITTORIO SANTORO, VIA SERENISSIMA, 5 -25135 -BS
• Tipo di azienda o settore	CENTRO DI FORMAZIONE E SPECIALIZZAZIONE PER OPERATORI DEL SETTORE ALIMENTARE
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> -Attività di progettazione e coordinamento corsi co-finanziati con risorse pubbliche (gestione iter burocratico con Enti Pubblici e pratiche di avvio, monitoraggio e conclusione dei corsi per relativi bandi: Misura D1 Progetti Aziendali, misura D2 Formazione per Dipendenti Pubblici , Misura C4 Formazione degli Adulti, Dispositivo Extra obbligo Formativo, Dispositivo Formazione Superiore, Dispositivo Orientamento al Lavoro – Formazione; Dispositivo Istruzione e Formazione tecnica Superiore (IFTS); Corsi finanziati L. 236/93 , Dote Formazione ecc. -Attività di rendicontazione economica dei corsi (predisposizione budget, monitoraggio livelli di spesa, gestione iter burocratico per la certificazione delle spese ad Enti Pubblici) -Progettista, coordinatore e tutor di corsi di formazione a distanza (FAD) : gestione della piattaforma informatica, analisi, sviluppo e gestione di contenuti multimediali, elaborazione e creazione documenti ipertestuale e multimediale), attività di amministrazione del sito -Responsabile Accreditemento della sede formativa (predisposizione della domanda di accreditamento e dell'iter burocratico e tecnico-rapporti con Regione Lombardia) -Responsabile Sistema Qualità Aziendale Normativa ISO 9001: 2008 (predisposizione documenti tecnici, monitoraggio dell'applicazione e gestione audit interni, rapporti con Ente di Certificazione)

• Date (da – a)	LUGLIO - DICEMBRE 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE LOMBARDIA
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
• Principali mansioni e responsabilità	Tutor individuale per progetto Sovvenzione Globale "Ingenio" : coordinamento borsisti di ricerca, stesura report e monitoraggio andamento progetti.

• Date (da – a)	LUGLIO 2003- OTTOBRE 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.C.B. SERVIZI SRL – ASSOCIAZIONE COMUNI BRESCIANI SERVIZI ALBERTI DOMENICO, VIA CRETA, 42 -25100 -BS
• Tipo di azienda o settore	SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA –SETTORE SERVIZI
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile gestione sistema Qualita', accreditamento e coordinamento progetti del Fondo Sociale Europeo. (formazione-orientamento)

• Date (da – a)	SETTEMBRE 2001- DICEMBRE 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	SELF SCRL –SUPPORTI EDUCATIVI AL LAVORO E ALLA FORMAZIONE, VIA A. DEL SARTO, 37 -25134 -BS
• Tipo di azienda o settore	SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA' LIMITATA DI SERVIZIO ALLE IMPRESE
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile progettazione e gestione corsi di formazione professionale, consulenza alle imprese in ambito formativo.

• Date (da – a)	NOVEMBRE 2000 A SETTEMBRE 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	SOLARIA SCRL, VIA A. DEL SARTO, 37 -25134 -BS
• Tipo di azienda o settore	SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA' LIMITATA DI SERVIZIO ALLE IMPRESE
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile formazione. Gestione corsi di formazione finanziata.

• Date (da – a)	NOVEMBRE 1999 –LUGLIO 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AIB-ASSOCIAZIONE INDUSTRIALI DI BRESCIA
• Tipo di azienda o settore	ASSOCIAZIONE
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione con A.I.B. Associazione Industriale Bresciana per progetto Campagna Adesioni del Gruppo Giovani Imprenditori e indagine sui processi innovativi della Piccola e Media Impresa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	GIUGNO 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRENTO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	MATEMATICA, STATISTICA, STATISTICA PER LA RICERCA SOCIALE, ECONOMIA, DIRITTO, METODOLOGIA DELLE SCIENZE SOCIALI, STORIA DEL PENSIERO SOCIOLOGICO, PSICOLOGIA GENERALE, PSICOLOGIA SOCIALE, PSICOLOGIA DIMANICA, STORIA MODERNA, STORIA CONTEMPORANEA, TEORIA E TECNICHE DELLE COMUNICAZIONI DI MASSA, STORIA DEL GIORNALISMO, ANTROPOLOGIA CULTURALE.
• Qualifica conseguita	LAUREA IN SOCIOLOGIA (vecchio ordinamento)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	APRILE 2000 A OTTOBRE 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Vari corsi di aggiornamento previsti per le diverse mansioni aziendali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione sistema Qualità – La normativa ISO 9001-16 ore • Gestione sistema Qualità – La gestione degli audit interni -20 ore • La disciplina dell'accreditamento regionale -80 ore • Qualità dei sistemi formativi e dell'accreditamento- seminario • Procedure per la definizione degli standard minimi delle competenze –seminario • Il testo unico per la privacy-4 ore c/o SAEF • La gestione delle attività di orientamento professionale -24 ore c/o CFP Zanardelli -Brescia • La disciplina dell'accreditamento regionale. Il modello di rating -12 ore • Organizzazione e Management: "way of working" -24 ore • Tecnologie ICT: la gestione dati su file server -24 ore • La gestione dei gruppi di miglioramento: il team building-16 ore • Inglese avanzato -40 ore c/o Laser sooc. Coop.-Brescia • Marketing di base: 24 ore c/o Isfor 2000 –Brescia • Google Apps for Business-Espero Training-8 ore • Fondamenti web di marketing- Isfor 2000-48 ore • L'e-learning a servizio della formazione professionale- Isfor 2000-30 ore • Ottimizzazione dei processi di comunicazione interni. Isfor 2000-16 ore • Strumenti di gestione e di miglioramento continuo delle attività aziendali- Isfor 2000-16 ore • Formazione per i facilitatori

• Date (da – a)	SETTEMBRE-NOVEMBRE 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISFOR 2000-SOCIETA' DI FORMAZIONE E RICERCA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Attività svolta: analisi SWOT (punti forza-debolezza) dell'offerta formativa di ISFOR2000.
• Qualifica conseguita	Stage post-laurea di 300 ore
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	APRILE 2000 A NOVEMBRE 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CORSO DI FORMAZIONE POST DIPLOMA PER DISOCCUPATI/INOCCUPATI- MIS. A1 – ANNO 1999-200 "ESPERTO NELLA GESTIONE DEI PROCESSI FORMATIVI " -800 ORE Ente: ASFOR -MILANO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	BILANCIO COMPETENZE, PROGETTAZIONE FORMATIVA, ATTIVITA' DI GESTIONE FORMAZIONE FINANZIATA E ORIENTAMENTO
• Qualifica conseguita	Esperto nella gestione dei processi formativi
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI	
PRIMA LINGUA	ITALIANO

	INGLESE
• Capacità di lettura	OTTIMA
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	RITENGO DI AVER ACQUISITO OTTIME COMPETENZE RELATIVE ALLA GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL MIO LAVORO PERSONALE E CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E GESTIONE DI RISORSE UMANE.
--	---

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>BUON UTILIZZO DEI PRINCIPALI PACKAGES MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT)</p> <p>BUON UTILIZZO DEI PRINCIPALI PACKAGES MS OUTLOOK, MS INTERNET EXPLORER</p> <p>BUON UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI ADOBE (ACROBAT READER, ADOBE PHOTOSHOP, ADOBE PREMIERE)</p> <p>BUON UTILIZZO DI SUPPORTI MULTIMEDIALI PER E-LEARNING (PIATTAFORMA MOODLE)</p>
---	--

PATENTE O PATENTI

DI GUIDA TIPO B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ho due bambini e un marito bellissimi.

Mi piace il cinema e la musica italiana.

Amo stare all'aria aperta e adoro la buona tavola.

Ho praticato yoga per alcuni anni. Attualmente seguo regolarmente corsi di pilates.

AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003 AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI