



Maria Negri

● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: B

● **ESPERIENZA LAVORATIVA**

31/03/1997 – ATTUALE – San Benedetto Po (MN), Italia

OPERATRICE INFORMAGIOVANI (PART-TIME 18 H SETTIMANALI) – AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI SAN BENEDETTO PO

Sono stata assunta all'Ufficio Protocollo-Segreteria e dopo qualche mese mi hanno affidato l'impianto del Servizio Informagiovani. Curo da allora sia le attività di back office (ricerca e predisposizione di materiali informativi) che di front office (conduzione di colloqui di accoglienza e primo orientamento; supporto dell'utenza nella ricerca di lavoro; orientamento scolastico in uscita).

Inoltre ho progettato e realizzato in collaborazione con altri enti, iniziative rivolte principalmente ai giovani per favorire il loro orientamento e la partecipazione (orientamento in uscita alle Scuole Medie e Superiori, concorsi culturali, serate informative su specifici argomenti, esperienze estive di volontariato, corsi di formazione continua, ecc.)

Impresa o settore Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria |

Dipartimento Informagiovani

08/2009 – 07/2022 – Mantova, Italia

CONSULENTE DI ORIENTAMENTO IN COLLABORAZIONE OCCASIONALE PER OLTRE 1400 ORE – FOR.MA. AZIENDA SPECIALE DELLA PROVINCIA DI MANTOVA

Nell'ambito di diversi progetti (Doti Ammortizzatori Sociali di Regione Lombardia, Progetto 411 Azioni di reimpiego della Provincia di Mantova e Dote Unica Lavoro di Regione Lombardia), ho realizzato le seguenti attività di orientamento:

- Bilanci di competenze finalizzati all'analisi delle competenze acquisite e alla definizione di un primo progetto professionale di lavoratori in cassa integrazione/mobilità in deroga;
- Attività di coaching (supporto al lavoratore nella stesura di un progetto professionale) e di scouting aziendale finalizzati alla ricollocazione lavorativa di disoccupati, percettori di ammortizzatori e Ausiliari Socio-Assistenziali;
- Formazione di gruppo finalizzata all'apprendimento delle tecniche di ricerca attiva del lavoro e all'acquisizione di basilari conoscenze sul mercato del lavoro e sulle tendenze socio-economiche
- Periodicamente svolgo l'attività di formatrice nelle discipline giuridico-economiche e comunicazione nell'ambito dei corsi per apprendisti (dal 2018 per un totale di 160 ore)

Impresa o settore Istruzione | **Dipartimento** Servizi al lavoro (ente accreditato in Regione Lombardia)

08/2008 – 06/2009 – Suzzara (MN), Italia

CONSULENTE DI ORIENTAMENTO (CO.CO.PRO.) PER 360 ORE – FONDAZIONE SCUOLA ARTI E MESTIERI

Presso le classi seconde e terze dei corsi di qualifica professionale triennale nei settori amministrativo, elettrico e meccanico ho svolto una docenza finalizzata alla conoscenza delle capacità personali e trasversali e all'orientamento al lavoro (autovalutazione personale, tecniche di ricerca, contratti di lavoro, competenze trasversali più richieste nel mercato del lavoro, ecc.)

Impresa o settore Istruzione |

Dipartimento Centro di formazione professionale accreditato da Regione Lombardia

03/2004 – 03/2008 – Mantova, Italia

CONSULENTE DI ORIENTAMENTO PER 476 ORE – FONDAZIONE ENAIP LOMBARDIA

Ho realizzato i seguenti interventi di orientamento finanziati dal FSE:

- attività individuali e di gruppo (azione D1) aventi per destinatari giovani, donne in reinserimento lavorativo e disoccupati di lunga durata finalizzate all'apprendimento delle "Tecniche di ricerca attiva del lavoro";
- colloqui individuali (azione C1) per la ricostruzione del bilancio professionale e la stesura del progetto professionale;
- azione "Bilancio attitudinale e di esperienze" per gli studenti frequentanti il quinto anno superiore (2004) e il quarto anno superiore (2007).

Impresa o settore Istruzione | **Dipartimento** Servizi al lavoro (ente accreditato in Regione Lombardia)

09/2007 – 02/2008 – Mantova, Italia

CONSULENTE DI ORIENTAMENTO CO.CO.CO. PER 340 ORE – AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI MANTOVA

Presso i Centri Impiego ho curato l'aggiornamento della scheda anagrafico-professionale degli utenti (esperienze professionali, titoli di studio, altre competenze) e condotto un'analisi dei loro bisogni orientativi ai fini del rinvio ad altri servizi di orientamento specialistici.

Impresa o settore Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria |

Dipartimento Centri per l'impiego provinciali

06/01/1993 – 30/03/1997 – Bagnolo San Vito (MN), Italia

IMPIEGATA TERMINALISTA 5 QF – AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI BAGNOLO SAN VITO

Ho svolto le attività di front office e di back office di pertinenza dei Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale.

Impresa o settore Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

06/01/1988 – 04/01/1993 – Pegognaga - Suzzara (MN), Italia

IMPIEGATA AMMINISTRATIVO-CONTABILE – OFFICINA MECCANICA PIRANI GINO - SEA DI MIGLIARA E BERNINI

Presso lo studio di consulenza fiscale ho seguito le pratiche amministrative dei clienti e la contabilità forfettaria.

Presso l'officina meccanica ho gestito contabilità ordinaria, liquidazioni IVA, fatturazione e recupero crediti.

Impresa o settore Attività amministrative e di servizi di supporto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

02/2003 – 02/2004 – Parma, Italia

CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN "PSICOLOGIA DELL'ORIENTAMENTO ALLE SCELTE SCOLASTICO-PROFESSIONALI" – Università degli Studi di Parma

Il corso mi ha fornito sia le conoscenze teoriche che le simulazioni pratiche relative ai principali approcci all'orientamento, alla condizione del colloquio e alla stesura del bilancio di competenze.

Indirizzo Parma, Italia | **Campo di studio** Orientamento | **Livello EQF** Livello 7 EQF

12/2001 – 06/2002 – Firenze, Italia

CORSO DI PERFEZIONAMENTO "FORMAZIONE IN RETE" – Università degli Studi di Firenze

Il corso ha fornito le conoscenze teoriche e metodologiche per l'organizzazione di formazione a distanza.

Indirizzo Firenze, Italia | **Campo di studio** Istruzione | **Voto finale** Esito positivo |

Livello EQF Livello 7 EQF |

Tesi Il project work finale sulla costruzione di un percorso di orientamento a distanza

Bologna, Italia

LAUREA QUADRIENNALE IN SCIENZE POLITICHE (INDIRIZZO POLITICO-SOCIALE) – Università degli Studi di Bologna

Con la frequenza dell'indirizzo politico-sociale ho acquisito le conoscenze teoriche e metodologiche relative alle scienze sociali (con particolare riferimento per la lettura socio-economica dei fenomeni lavorativi e formativi) e ho appreso le basi di psicologia sociale.

Indirizzo Bologna, Italia | **Campo di studio** Scienze sociali, giornalismo e informazione |

Voto finale 108/110 | **Livello EQF** Livello 7 EQF |

Tesi Le reti civiche in Italia, tra comunità e società (Sociologia)

08/1982 – 06/1987 – Suzzara (MN), Italia

DIPLOMA DI DIPLOMA DI RAGIONIERE COMMERCIALE E PERITO PROGRAMMATORE – Istituto Tecnico Commerciale G. Marangoni

Ho approfondito lo studio dell'economia, del diritto e della tecnica aziendale per la gestione fiscale e amministrativa dell'impresa

Ho appreso il rudimenti per la programmazione informatica di software ad uso aziendale

Indirizzo Suzzara (MN), Italia | **Campo di studio** Economia, tecnica aziendale e diritto |

Voto finale 51/60 | **Livello EQF** Livello 4 EQF

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	A2	B1
FRANCESE	B1	B1	B1	A2	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Le mie competenze digitali

Sistema operativo Windows 10 e precedenti | Sistema operativo Android | ECDL Patente Europea del computer (2000) | Utilizzo quotidiano di Word, Excel, Power Point | Utilizzo quotidiano di Internet e posta elettronica | Conoscenza basilare dei Social Network | Buona abilità nella risoluzione di semplici problemi software | Piattaforme di videoconferenza (Teams, Zoom, Meet)

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

Competenze relazionali e di ascolto

Ho sviluppato un'**ottima capacità di relazione** nella pluriennale esperienza lavorativa, in particolare presso lo sportello Informagiovani e nell'attività di orientamento a contatto con diversi target (disoccupati di lunga durata, immigrati, disabili, giovani, Neet, drop-out, ecc.)

Ho **buone attitudini all'ascolto** affinata negli anni anche grazie a corsi di aggiornamento sul lavoro.

Competenze collaborative

Realizzando progetti di orientamento scolastico e di informazione sovra-comunali ho sviluppato **ottime capacità di lavoro di gruppo** e di collaborazione con gli altri enti partner.

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze organizzative di front e back office

Ritengo di possedere **ottime competenze organizzative** che mi hanno permesso dapprima di conseguire la laurea da studente lavoratore e in seguito di gestire le mie attività definendo le priorità dei compiti da svolgere in back e front office.

Revisiono frequentemente i miei materiali di lavoro (schede informative/orientative) alla luce di eventuali aggiornamenti personali e/o per meglio tararle sull'utenza.

Autonomia e intraprendenza

Ho buone doti di **apprendimento** (con elevata propensione alla formazione e aggiornamento) che mi consentono di lavorare in autonomia in breve tempo.

Sono molto **intraprendente** e mi piace ottimizzare costantemente i servizi che offro.

COMPETENZE PROFESSIONALI

12/1998 – ATTUALE

Orientamento scolastico-professionale

Grazie ai corsi di formazione frequentati, all'autoformazione continua (lettura periodica di testi specifici e newsletter) e alle esperienze presso Informagiovani e come orientatrice, ho acquisito le seguenti capacità:

- conduzione del colloquio di accoglienza e del colloquio orientativo;
- supporto all'utente nella propria autovalutazione finalizzata a ricostruire il bilancio di competenze e nella definizione del progetto professionale;
- insegnamento delle tecniche di ricerca attiva del lavoro e supporto all'utente nella ricerca di lavoro (scouting aziendale) a livello individuale o di gruppo;
- conoscenza approfondita della normativa nazionale e lombarda sul funzionamento dei sistemi di istruzione, formazione e del mercato del lavoro;
- conduzione di interventi di orientamento scolastico in uscita finalizzati a presentare le opportunità di studio/formazione e la propria autovalutazione (competenza acquisita come incaricata all'orientamento scolastico in uscita presso Scuole Medie di San Benedetto Po, Moglia e Quistello e altri Istituti Superiori/Centri di formazione professionale dal 2007 in poi)
- conoscenza dei principi per la certificazione delle competenze acquisite in ambito informale e non formale previste dal Quadro Regionale Standard Professionali della Regione Lombardia e dall'Isfol (utilizzate nella certificazione delle competenze acquisite dai volontari del Servizio Civile Nazionale presso Comuni di Suzzara nel 2010 e di Pegognaga nel 2013)

10/2011 – ATTUALE

Docenza e gestione di aula in formazione

Sono in grado di gestire un'aula di persone in formazione; ho acquisito questa competenza svolgendo saltuariamente attività come docente di informatica negli anni 2002/2004 presso IFOA di Mantova e come docente nell'ambito dell'apprendistato professionalizzante negli anni 2018/2022 presso Forma di Mantova (diritto del lavoro e rapporto giuridico; comunicazione aziendale)
Realizzo e aggiorno costantemente le presentazioni in Power Point e i materiali per i corsisti (dispense, ecc.)

CONFERENZE E SEMINARI

10/2015 – 11/2021 – Mantova

Le tappe della scelta (salone Informailfuturo)

Nel periodo autunnale in collaborazione con gli altri Informagiovani della Rete Provinciale, curo la presentazione dell'offerta formativa e delle tappe dell'orientamento ai genitori e ragazzi delle classi terze alle prese con la scelta post-obbligo nell'ambito del salone dell'orientamento Informailfuturo

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

12/10/2022



Maria Negri