



# Raffaella Rizzo

## Formatrice – Tutor senior

Residenza: **Omissis**  
Cellulare: **Omissis**  
Telefono: **Omissis**  
Mailto: [formazione2erre@gmail.com](mailto:formazione2erre@gmail.com)  
PEC: [raffaella.anna.rizzo@pec.it](mailto:raffaella.anna.rizzo@pec.it)  
Website: [www.formazionecomo.it](http://www.formazionecomo.it)  
Patenti: A e B, automunita

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

Giugno 2016 – Attualmente      Formatrice, Tutor esperto e Career coach, Editor, libera professionista.

#### COLLABORAZIONI:

- ✦ Da agosto 2021 Orientatrice Esperta per l'ente *PROVINCIA DI COMO (CENTRO PER L'IMPIEGO)* nei progetti del settore Politiche Attive del Lavoro
- ✦ Dal 2018 Editor professionista per la casa editrice *CARLO POZZONI FOTOEDITORE* di Como

#### PRINCIPALI ATTIVITÀ NELLA FORMAZIONE:

- ✦ Colloquio di orientamento formativo e professionale
- ✦ Consulenza orientativa di primo livello
- ✦ Individuazione dei vincoli e delle opportunità formative e professionali, con riferimento al contesto sociale.
- ✦ Bilancio di competenze formativo e professionale
- ✦ Personalizzazione del materiale somministrato in relazione alle capacità autoanalisi e di espressione di sé
- ✦ Rilevamento esigenze aziendali, individuazione profilo professionale richiesto e creazione annuncio
- ✦ Screening dei curricula e primo colloquio
- ✦ Strumenti di Ricerca attiva del lavoro: stesura curriculum vitae professionale e lettera di presentazione; preparazione al colloquio di selezione, di persona e online; canali di ricerca del lavoro
- ✦ Career coaching per la massimizzazione del potenziale personale e professionale
- ✦ LinkedIn: creazione del profilo professionale e formazione sulla logica dello strumento
- ✦ Autoimprenditorialità: business plan; analisi SWOT; analisi della concorrenza; analisi del mercato; canali promozionali
- ✦ Docenza sugli Strumenti di Ricerca attiva del lavoro (4 moduli), presso la scuola professionale *Leonardo da Vinci-Ripamonti* di Como
- ✦ Coaching pedagogico

#### PRINCIPALI ATTIVITÀ DI EDITING:

- ✦ Editing per la casa editrice CARLO POZZONI FOTOEDITORE: *Il nostro Borgo Vico, 2022; Il medico e il prete; L'Infinito dal Colle di Brunate; Bando alle Guerre; Il Giro del Lario in 40 racconti; Ti ricordi quel Natale; Vent'anni di cronaca a Como*;
- ✦ Corsi di scrittura e progettazione testi narrativi (romanzi, contenuti e testi per siti web e social media)
- ✦ Corsi di progettazione di un testo narrativo
- ✦ Valutazione editi e inediti per il PREMIO INTERNAZIONALE DI LETTERATURA CITTÀ DI COMO
- ✦ Redattrice del sito di scrittura creativa LETTURE DA METROPOLITANA

Gennaio 2013 – Maggio 2016      Referente della Comunicazione e della Formazione interna, Assistente di Direzione, presso *CONFCOMMERCIO COMO*. PRINCIPALI ATTIVITÀ:

- ↳ Organizzazione e supervisione dei tirocini aziendali.
- ↳ Rilevamento esigenze aziendali, individuazione profilo professionale richiesto, screening dei curricula e primo colloquio per le assunzioni dei funzionari.
- ↳ Valutazione dei funzionari su rendimento, propositività, relazioni interne ed esterne, capacità di progettazione.
- ↳ Organizzazione e monitoraggio dei corsi di formazione interna.
- ↳ Redattrice del mensile, della newsletter associativa e delle pubblicazioni sul quotidiano La Provincia: restyling grafico, impaginazione con In-Design, creazione articoli, revisione bozze, realizzazione di interviste, utilizzo piattaforma MailChimp.
- ↳ Coordinamento della comunicazione digitale integrata (sito, newsletter, mensile, Facebook).
- ↳ Supporto all'attività del direttore, coordinatrice dei progetti dei funzionari di primo livello e degli eventi.

Settembre – dicembre 2012      Assistente di Direzione presso *STUDIO GORINI*, commercialista in Como.

Sett. 2009 – Agosto 2012      Tutor senior presso *COMETA FORMAZIONE SCS*, Como, centro di istruzione e formazione professionale. Contratto a tempo determinato di tre anni. PRINCIPALI ATTIVITÀ:

- ↳ Progettazione pedagogica e redazione della documentazione per la Dote Scuola.
- ↳ Personalizzazione interventi formativi personalizzati, monitoraggio delle azioni, ridefinizione degli obiettivi.
- ↳ Stage curriculari: progettazione del Piano Formativo Personalizzato, realizzazione convenzioni con aziende del settore ristorazione-alberghiero, monitoraggio.
- ↳ Supporto al tutor nell'Accompagnamento alla ricerca del lavoro: colloquio di primo livello.
- ↳ Attività di tutoring, coaching e d'equipe tecnico-pedagogica;
- ↳ Gestione dei rapporti con le famiglie, i Servizi Sociali, gli specialisti e la Sanità;
- ↳ Supplenze nelle materie umanistico-letterarie, sostegno.

Giugno – Agosto 2009      Tutor-Educatrice presso *ASSOCIAZIONE COMETA – IL MANTO S.C.S.*, Como.

PRINCIPALI ATTIVITÀ: Tutoring e colloqui di orientamento; organizzazione attività formative e sportive; sostegno allo studio; attività d'equipe tecnico-pedagogica.

Dic. 2008 – Giugno 2009      Tutor-Docente presso *GRANDI SCUOLE – CEPU*, Como.

PRINCIPALI ATTIVITÀ: docenza in Lingua e letteratura italiana, Storia, Pedagogia e Psicologia.

Gen. 2001 – Nov. 2007      Assistente dell'Amministratore Delegato presso *ARCHIMICA SRL* (ex *CLARIANT LSM SPA*), Origgio (VA), multinazionale chimico-farmaceutica di madre lingua inglese. PRINCIPALI ATTIVITÀ: gestione contatti, agenda e supporto all'AD; collaborazione con l'ufficio del personale per la ricerca e selezione dei dirigenti.

Giù. 2000 – Gennaio 2001      Impiegata Customer Care presso *IL TELEFONINO – TIESSETI TELEFONIA MOBILE*, Como. Attività commerciale, formazione del personale neoassunto, consulenza alla clientela sui piani tariffari.

Feb. 1999 – Gennaio 2001      Impiegata Customer Care presso *TELECOM ITALIA MOBILE S.P.A.*, Milano. Principali mansioni: gestione clienti privati e business, attività in-bound, out-bound, retention e back-office.

Dal 1990 al 1992      Docente supplente di Lettere presso la Scuola Media *G. MASSINA*, Como. Supplente nelle materie umanistico-letterarie (Italiano, Storia, Geografia e Filosofia).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli

A.A. 2007-2008 Laurea magistrale in Lettere Moderne, indirizzo psico-pedagogico, conseguita a pieni voti presso l' *Università degli Studi* di Milano. Tesi di laurea sul pensiero della psicoterapeuta Alice Miller.

A.S. 1987-1988 Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso il *Liceo Paolo Giovio* di Como

#### Corsi

2019 Corso "Web Marketing" (12 ore), tenuto da Visionova presso la Cooperativa Il Seme, Como.

2018 Corso "Autoimprenditorialità" (20 ore), presso la Cooperativa Il Seme, Como.

2018 Corso "Europrogettazione", workshop di 3 giorni, docente dott. Andrea Boffi per EFDD, Como.

2014 Corso "Amministratore sito con piattaforma Word Press", presso Confcommercio Como.

2013 Corso "Comunicazione digitale integrata (sito, social media newsletter)", con Share Now, presso Confcommercio Como.

2011 Corso "Metodologie di ricerca del lavoro" (16 ore), presso Cometa Formazione Scs, Como.

2011 Corso "Apprendere attraverso l'esperienza: strategie e strumenti per progettare e valutare la formazione" (198 ore), presso Cometa Formazione Scs, Como.

2010 Corso "L'alternanza scuola-lavoro" (16 ore), presso Cometa Formazione Scs, Como.

2010 Corsi di formazione: "Tutoring e gestione dell'aula" (16 ore); "Time management" (16 ore); "I disturbi DSA" (20 ore); "Metodologie di apprendimento: la progettazione per competenze" (80 ore), presso Cometa Formazione Scs, Como.

2004 Attestato di *Manager Assistant*, conseguito presso l'IRI di Milano.

## CONOSCENZE LINGUISTICHE

Italiano madrelingua.

Inglese fluente parlato e scritto.

Francese scolastico parlato e scritto, buona lettura.

## CONOSCENZE INFORMATICHE

- ✦ Buona padronanza della piattaforma *Wordpress* per la costruzione di siti.
- ✦ Buona conoscenza dei programmi: *InDesign* (impaginazione editoriale); *MailChimp* (creazione di newsletter); *Calaméo* (pubblicazioni online); CRM (gestione stage e anagrafiche); GEOP (gestione della progettazione didattica).
- ✦ Ottimo utilizzo dei social media in chiave business (*Linkedin, Facebook, Whatsapp, Messenger*) e dei principali programmi per video conference (*Zoom, Google Meet, Skype*).
- ✦ Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e dei programmi MS Office, Acrobat e Lotus Notes.

Autorizzo la Vostra Società al trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196/2003 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, ai soli fini di Ricerca e Selezione del Personale.

**Omissis**