



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ALDERIGHI CLAUDIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da agosto 2002

Change S.p.A. Via Mannelli, 167 Firenze- dal 2012 Change Project Srl

Società di Formazione e Consulenza aziendale
Docente, consulente e coach.

Principali mansioni e responsabilità

Effettua consulenze nella valutazione del clima aziendale e nella selezione del personale

Aree di specializzazione nella formazione e consulenza sono le seguenti:

- gestione risorse umane e motivazione
- metodologia dei colloqui individuali
- metodologia nella gestione dei conflitti
- tecniche formative nel lavoro di gruppo
- stili di comunicazione

Ha gestito come docente progetti formativi complessi sia per la tipologia di partecipanti che per la numerosità dei partecipanti coinvolti, tra cui i principali sono:

- Provincia Autonoma di Bolzano: Progetto di change leader e self awareness; Progetto che ha coinvolto i dirigenti e le posizioni organizzative della Provincia di Bolzano allo scopo di potenziare gli strumenti di gestione delle risorse umane attraverso l'aula e il coaching individuale.
- Comune di Firenze: docente in materia Time management, organizzazione delle riunioni e gestione delle risorse umane e coaching rivolta alla dirigenza del Comune.
- Provincia Autonoma di Bolzano: Progetto formativo di organizzazione e conduzione delle riunioni che prevede oltre all'attività di docenza anche la certificazione delle competenze che Alderighi svolge personalmente.
- Centrale del latte di Firenze Pistoia e Livorno S.p.A.: Progetto di formazione in aula e attività di action learning e coaching di gruppo di progetto con sintesi periodiche alla direzione generale dell'azienda.
- Gruppo Concorde: Progetto che ha coinvolto i funzionari di aziende che costituiscono il Gruppo Concorde, leader nel settore ceramico. Ha erogato personalmente varie attività formative.

Ha inoltre svolto attività di consulenza e formazione nell'ambito delle risorse umane per aziende private appartenenti a vari settori, tra cui:

- TIM Italia
- Regione Toscana
- Regione Trentino
- Eli Lilly
- Eurogest
- Piaggio
- Shire
- Thun
- Bayer
- Camera di Commercio di Firenze
- Camera di Commercio di Bolzano
- TD group
- Ecolstudio
- Infogroup
- Alfa Laval
- Arno manetti
- Cooperativa Casa Bimbo- Bolzano
- Promofirenze
- Scuola Professionale Alberghiera di Merano
- Corpo Vigili Giurati (Firenze e Pisa)
- Cosefi Firenze
- Assoservizi Arezzo
- Aeroporto Pisa

Svolge attività formativa nelle seguenti aree:

- Comunicazione e capacità relazionali
- Gestione risorse umane
- Leadership e cultura aziendale
- Coaching
- Negoziazione e gestione dei conflitti
- Tecniche del colloquio
- Teamwork
- Teambuilding
- Public Speaking
- Time management
- Project management
- Outdoor
- Orientamento al lavoro
- Prevenzione mobbing
- Formazione sulla selezione
- Organizzazione aziendale (Vision, Mission, Cultura aziendale)

Svolge attività di coaching individuale e di gruppo ed è coordinatrice della Scuola di Coaching Change

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Agosto 2002

Istituto Penale Minorenni, Firenze.

Ministero della giustizia

Consulente esterno esperto in psicologia

Assessment dei minori che entrano all'interno della struttura penitenziaria

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

Gen.- Dic. 2001

Olim srl, Firenze

Mobilità alternativa

Responsabile della comunicazione

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Gestione delle relazioni con il cliente , in ottica di qualità ed orientamento ai risultati

Marzo 2003 – Marzo 2004

Scuola Provinciale per le Professione Sociale, Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adice e Fondo Sociale Europeo

Master in Clinica della Formazione

- Progettazione e conduzione degli interventi nell'ambito della formazione per l'orientamento, la consulenza e la supervisione formativa di operatori nelle professioni educative e formative

Perfezionamento

Gen. 2003-Giu. 2003

Università degli Studi di Firenze.

Corso di perfezionamento universitario in "Teorie e tecniche di gruppo

- Aspetti teorici e pratiche di gruppo
- Modelli di intervento: l'uso dei giochi e delle esercitazioni di gruppo nella formazione
- La conduzione dei gruppi
- Benessere e gruppo
- Esperienze residenziali sul gruppo destrutturato, sullo psicodramma e sul suo utilizzo e sulla leadership

Perfezionamento

Feb. 2002-Nov. 2002

Centro di Formazione professionale della Provincia di Firenze.

Corso di specializzazione per "Esperti in teorie e tecniche della comunicazione dei gruppi",

- Metodologia dei colloqui individuali
- Metodologia della conduzione dei gruppi
- Comunicazione e ascolto nella relazione d'aiuto
- Tecniche formative nel lavoro di gruppo
- La comunicazione ludica
- La comunicazione nella prospettiva psico-dinamica
- La comunicazione nella prospettiva sistemico relazionale

Specializzazione

2000-Laurea in Psicologia a indirizzo clinico e di comunità

Facoltà di Scienze della Formazione, Università di Urbino

Laurea

ITALIANA

INGLESE

MOLTO BUONA

MOLTO BUONA

MOLTO BUONA

**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.

**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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il percorso formativo e professionale ha richiesto un notevole accrescimento di competenze comunicative e relazionali al fine di poter interagire efficacemente con persone diverse, con problematiche diverse, appartenenti ad ambienti diversi.

Si è inoltre sperimentata, fin da molto giovane, in attività di volontariato ospedaliero, in attività sportive (danza) ed in lavori al pubblico, che l'hanno aiutata a comprendere quanto il saper entrare in contatto con l'altro sia determinante per svolgere qualsiasi attività. Il successivo approfondimento di tale area, grazie agli studi e alle esperienze professionali sopra evidenziate, ha consolidato un modo di essere

Il ruolo di coordinamento svolto per più progetti, ha richiesto un' implementazione costante di tale attività e l'acquisizione di varie capacità quali:

- l'organizzazione e la pianificazione
- Problem solving

In particolare il progetto svolto per la Provincia Autonoma di Bolzano ha richiesto notevoli capacità di organizzazione e coordinamento dovendo prevedere l'utilizzo di un'aula virtuale per la realizzazione di forum strutturati durante tutta la fase di erogazione formativa online.

Notevoli capacità di organizzazione e coordinamento sono state sviluppate anche al di fuori dell'ambiente lavorativo grazie alle varie attività di volontariato svolte in cui, in più occasioni, ha rivestito il ruolo di responsabile di gruppi.

Ottima conoscenza del pacchetto Office.

Ottima conoscenza di utilizzo di macchinari visivi come videoproiettori e videocamere

Ottima conoscenza delle metodologie a disposizione per il monitoraggio e valutazione dei risultati dell'apprendimento, sia a livello individuale che di gruppo.

Buone capacità di danza

Buone capacità di scrittura

A E B

Pubblicazioni

- Autore del manuale "Come inserirsi nel mondo del lavoro";
- Autore del manuale "Tecniche del colloquio";
- Autore del manuale "Mobbing: un rischio aziendale da prevenire";
- Autore del manuale "La parola come soluzione".
- Autore del libro "La gestione delle risorse umane: Processi e strumenti" Ed. Alpha Test.
- Autore del libro "Coaching"-Ed. Alpha Test



Firenze, marzo 2014
Dott.ssa Claudia Alderighi

Claudia Alderighi

Si autorizza al trattamento dei dati personali in base alle norme vigenti in materia di privacy.