

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

SAVITO FRANCESCO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2021-Attualmente

Sergio Sangiorgi C.so Mazzini 195/9 int. 5, 48018 Faenza (RA)

Unveil Consulting è una società composta da consulenti aziendali, psicologi e ricercatori con anni di esperienza nella formazione e consulenza in ambito manageriale e HR.

Consulente HR Junior

- Progettazione e docenza di corsi di formazione con attività individuali, in coppia e di gruppo utilizzando robot in ottica di gamified learning
- Progettazione e docenza di corsi di formazione inerenti alcune soft skills: problem solving, comunicazione, leadership...
- Creazione di un questionario di valutazione delle competenze con finalità di reclutamento e sviluppo del personale e dei report ad esso conseguenti.
- Progettazione e inserimento di forme di lavoro agile in azienda e della relativa analisi organizzativa e individuazione di profili idonei a partecipare al progetto pilota.

Gennaio 2020-Gennaio 2021 / Tirocinio Professionalizzante

Sergio Sangiorgi C.so Mazzini 195/9 int. 5, 48018 Faenza (RA)

Unveil Consulting è una società composta da consulenti aziendali, psicologi e ricercatori con anni di esperienza nella formazione e consulenza in ambito manageriale e HR

Consulente HR Junior

Durante il Tirocinio Professionalizzante ho approfondito le seguenti tematiche:
Smart Working, Leadership, Comunicazione, Motivazione, Problem Solving, Digital Work-Life balance. Ho inoltre partecipato ad un progetto di Analisi del Clima Organizzativo orientato all'introduzione dello Smart Working in azienda
Formazione: robotica educativa, analisi della letteratura, raccolta informazioni, macro-progettazione, micro-progettazione, preparazione slides, definizione attività formative, corsi di

formazione in presenza e/o online;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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.

2014-2019

Alma Mater Studiorum Università di Bologna – Psicologia Cognitiva Applicata LM-51

- Applicazioni della realtà virtuale
- Processi e disturbi dell'apprendimento
- Psicologia sociale cognitiva
- Psicopatologia dei disturbi emotivi
- Ritmi del comportamento e ciclo veglia-Sonno

Laurea Magistrale 106/110

ITALIANO

INGLESE

B2
B2
B2

DURANTE IL TIROCINIO E LA COLLABORAZIONE CON UNVEIL CONSULTING RITENGO DI AVER ACQUISITO NUMEROSE CAPACITÀ RELAZIONALI.

LA DOCENZA NEI NUMEROSI CORSI DI FORMAZIONE MI HA PERMESSO DI SVILUPPARE ALCUNE CAPACITÀ COME:

- ASCOLTO E COMPrensione DELLE CRITICHE
- COMUNICAZIONE E ADATTAMENTO AL PUBBLICO, CAMBIARE IL REGISTRO LINGUISTICO E LA PRESENTAZIONE DEI CONCETTI TEORICI IN BASE AL PUBBLICO DI RIFERIMENTO, DAI RAGAZZI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI 1 E 2 GRADO AI PROFILI DI TOP MANAGEMENT DELLE IMPRESE.
- LAVORO IN GRUPPO E GESTIONE DI SITUAZIONI PROBLEMATICHE

A LIVELLO ORGANIZZATIVO IN UNVEIL CONSULTING HO MIGLIORATO:

- GESTIONE DEL TEMPO, COMPRENDENDO COME ORGANIZZARE LE ATTIVITÀ LAVORATIVE IN ORDINE DI IMPORTANZA E PRENDENDO IN CONSIDERAZIONE LE RISORSE DISPONIBILI A LIVELLO INDIVIDUALE E DI GRUPPO.
- AUTONOMIA LAVORANDO INDIVIDUALMENTE AI PROGETTI
- GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO, IN ALCUNI PROGETTI HO SVOLTO IL RUOLO DI PROJECT MANAGER PROGETTANDO INTERVENTI E ORGANIZZANDO IL LAVORO COINVOLGENDO E GESTENDO UN GRUPPO DI LAVORO

COMPETENZE INFORMATICHE DI BASE:

OFFICE AUTOMATION

ELABORAZIONE TESTI: (AVANZATO) | FOGLI ELETTRONICI: (AVANZATO) | SOFTWARE DI PRESENTAZIONE: (AVANZATO) |

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

SUITE DA UFFICIO: (AVANZATO) | WEB BROWSER: (ALTAMENTE SPECIALIZZATO)

SOFTWARE APPLICATIVI

Utilizzo software CAD: (Intermedio)

PROGRAMMAZIONE

Linguaggi di Programmazione: (Intermedio) | Programmazione web: (Avanzato)

GESTIONE SISTEMI E RETI

Architetture di rete: (Avanzato) | Sistemi Operativi: (Avanzato)

GESTIONE DATI

Sistemi di gestione di database (DBMS): (Intermedio)

GRAFICA E MULTIMEDIA

(Avanzato)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Data 04 - 07 - 2022

Firma

A large, irregular blue redaction mark covering the signature area.