

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**D'ANDREA GIOVANNA**

Indirizzo

**66F VIA ROMA , 24030 TERNO D'ISOLA (BG)**

Telefono

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

22/01/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**POSTE ITALIANE SPA via Cordusio 4 - Milano**

• Tipo di azienda o settore

Servizi postali e finanziari

• Date (da - a)

**Da aprile 2008 ad oggi**

• Tipo di impiego

**Professional gestione del personale**

• Principali mansioni e responsabilità

Presidio processi di gestione e sviluppo risorse di Area Territoriale Lombardia/Piemonte — Presidio processi di riorganizzazione e ricollocazione del personale – Presidio processo di sviluppo del personale. Colloqui di selezione e gestione risorse critiche - Telelavoro – Progetti NAL e VAL

• Date (da - a)

**2005/2006 (PT verticale con Poste Italiane)**

• Tipo di impiego

**Libera Professionista**

• Principali mansioni e responsabilità

Consulenza su progetti di sviluppo organizzativo con progettazione ed erogazione di percorsi formativi, analisi di clima, sistemi di valutazione del personale per aziende ed enti pubblici in area triveneto

• Date (da - a)

**Da aprile 2004 ad aprile 2008**

• Tipo di impiego

**Professional formazione del personale**

• Principali mansioni e responsabilità

Presidio attività di formazione in aula per le risorse della Lombardia (apertura corsi, supporto docenti esterni, monitoraggio efficacia docenza e corso) erogazione di percorsi in presenza e in aula virtuale.

• Date (da - a)

**Da febbraio 2000 ad aprile 2004**

• Tipo di impiego

**Professional formazione del personale**

• Principali mansioni e responsabilità

In ambito DCRUO Formazione: Analisi bisogni formativi - Progettazione allineamento docenti esterni/interni erogazione di percorsi formativi comportamentali- Valutazione efficacia percorsi erogati. Progettazione ed erogazione di pacchetti formativi in modalità aula virtuale. Formazione formatori interni

• Date (da - a)

**Da 01/08/1999 a febbraio 2000**

• Tipo di impiego

**RU Filiale di Bergamo**

• Principali mansioni e responsabilità

Formazione a supporto informatizzazione UP Provincia di Bergamo. Presidio di percorsi formativi in aula, erogazione di pacchetto formativo comportamentale per Operatori di Sportello

• Date (da - a)

**Da 01/04/1987 a 31/07/1999**

• Tipo di impiego

**Uffici Postali Provincia di Bergamo**

• Principali mansioni e responsabilità

Direttore Ufficio Postale e Operatore di Sportello

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### 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)
- 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)

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.*

Da 02/12/85 a 01/03/87

#### Uffici Principali

Ripartizione posta e pacchi – Lavorazione Telegrammi

11/07/1989

Università degli Studi di Milano

Diritto Privato – Diritto Pubblico – Diritto Amministrativo – Diritto del Lavoro - Diritto Commerciale – Diritto Internazionale  
Dottore in Giurisprudenza

1998-2015

Varie società ed agenzie di formazione

**Elea:** Project Management – **TESI:** Analisi dei bisogni formativi **Babele:** Empowerment - **AIF** Programmazione Neuro Linguistica e Formazione **Mida:** analisi dei bisogni, processi d'apprendimento, progettazione percorsi formativi, analisi transazionale e formazione **Sin&getica:** Gestione dei processi formativi - Formazione formatori (analisi dei bisogni, processi d'apprendimento, progettazione percorsi formativi, tecniche d'aula)  
Gestore gruppi in formazione

ITALIANO

#### FRANCESE E INGLESE

buono  
elementare  
elementare

Integrazione, gestione dello stress, gestione dei conflitti

Coordinamento e guida di un gruppo di lavoro, pianificazione delle attività e degli obiettivi

*La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.*