

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CECCHINI RAFFAELLA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Ottobre 2022
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comunità Sile - Comune di Chions (PN).**
 - Tipo di azienda o settore Ente territoriale pubblico
 - Tipo di impiego Collaborazione in libera professione
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Psicologia del lavoro
 - selezione per il concorso pubblico per esami per la copertura di n.1 posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore direttivo amministrativo – categoria d – posizione economica d1**

- Date (da - a) Da gennaio 2014 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Unica soc. coop.
Via Julia Augusta 1 loc. Bueriis - Magnano in Riviera - UD
 - Tipo di azienda o settore Sicurezza sul lavoro
 - Tipo di impiego Collaborazione in libera professione
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Psicologia del lavoro
 - Formazione in materia di stress lavoro-correlato, mobbing, comunicazione aziendale
 - Valutazione preliminare ed approfondita dello stress lavoro-correlato in azienda

- Date (da - a) Da gennaio 2011 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Psicologa libera professionista
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Consulenze psicologiche per adulti e adolescenti
 - Percorsi di counselling e sostegno psicologico per adulti e adolescenti.
 - Psicologia del lavoro
 - Formazione in materia di stress lavoro-correlato, burnout, mobbing, comunicazione aziendale
 - Valutazione preliminare ed approfondita dello stress lavoro-correlato in azienda
 - **Orientamento scolastico/universitario**
 - Somministrazione di test psicoattitudinali e altri strumenti al fine di valutare l'idoneità della persona a intraprendere un determinato percorso di studi o di lavoro**
 - **Ri-orientamento professionale**
 - Attraverso test psicoattitudinali, il colloquio e/o l'intervista semistrutturata**
 - Interventi di ricollocazione professionale, bilancio di competenze e analisi del potenziale**

- Date (da - a) Dal 21/01/03 ad oggi



- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cnos fap Bearzi
 - Tipo di azienda o settore Formazione professionale
 - Tipo di impiego Orientatrice e formatrice
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Orientamento:
 - Colloquio orientativo e somministrazione di test per le scuole secondarie di primo grado in entrata e in uscita con particolare attenzione ai giovani con disagio familiare, sociale, relazionale e cognitivi.
 - Attività di progettazione nell'ambito dei percorsi personalizzati
 - Effettuazione di interventi di sensibilizzazione/prevenzione verso l'utenza giovanile
 - Gestione dei rapporti con le famiglie, la scuola e gli altri servizi territoriali
 - Gestione dello sportello di ascolto per utenza esterna ed interna (dai 13 anni all'università).
 - Docenza per i moduli di orientamento e su tematiche giovanili nell'ambito della Prima Formazione
 - Sostegno e progettazione dei percorsi didattici per allievi con disabilità cognitiva e disturbi specifici d'apprendimento.
 - Formazione permanente :
 - Progettazione e coordinamento dei percorsi formativi, tutoraggio d'aula e docenza nell'ambito della formazione per adulti; valutazione e certificazione delle competenze, orientamento professionale.
- Date 27/02/2003 al 12/04/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Liceo scientifico N. Copernico
 - Tipo di azienda o settore Istituto Secondario di Secondo Grado
 - Tipo di impiego Intervento di orientamento universitario
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date 15/03/2001 al 14/03/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cospes via Camillo de Lellis Padova
 - Tipo di azienda o settore Centro di consulenza psicopedagogica
 - Tipo di impiego orientatrice
 - Principali mansioni e responsabilità mansioni di Orientamento Scolastico, applicazione, correzione e interpretazione di test e reattivi psicologici, di gestione d'aula, di selezione ed infine di intervento metacognitivo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Da gennaio 2022 specializzanda al terzo anno presso la Scuola Europea di Psicoterapia Funzionale SEF, sede di Trieste
- Da ottobre 2015: gestalt counsellor diplomata presso l'Istituto IBTG di Torino
- Da novembre 2008 ad aprile 2009: corso post lauream "Tecniche di counselling psicologico" presso il Civiform (64 ore)
- Da maggio ad ottobre 2008: corso post lauream FSE "Strategie di intervento e prevenzione del



- mobbing"(80 ore) presso IRES FVG di Udine
- Da gennaio 2006 ad Aprile: corso post lauream FSE "Tecniche del colloquio psicologico"(60 ore) presso l'Enaip di Gorizia
- 2005: Perfezionata in "L'orientamento formativo a scuola" presso l'Università degli Studi di Padova. Direttore del Corso: Prof. S. Soresi. (120 ore)
- 2004: Perfezionata in "Psicodiagnostica Forense" presso l'Università degli Studi di Padova. Direttore del Corso: Prof. G. Sartori.(120 ore)
- 24 Settembre 2002: Abilitata, con Esame di Stato, presso l'Università degli Studi di Padova, alla professione di Psicologo.
- Laureata nell'Anno Accademico 1999/2000, in **Psicologia, indirizzo Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni**, presso l'Università degli Studi di Padova, con voto: 105/110.
- Diplomata nel 1995 con maturità scientifica presso il Liceo Scientifico Statale "Niccolò Copernico" di Udine con voto: 49/60.

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE

- Comprensione scritta B1
- Comprensione orale B1
- Produzione scritta e orale A2

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.

Durante la mie attività professionale, ho acquisito una buona capacità di gestire relazioni comunicative e conflitti con ragazzi e adulti; inoltre ho maturato una cospicua esperienza nella gestione dell'aula e dei lavoratori in formazione.

Ho acquisito capacità di condurre colloqui ed interventi specifici di orientamento, di sostegno psicologico e dispersione scolastica.

Inoltre, ho sviluppato una buona capacità nell'interfacciarmi con le aziende e nel far emergere le problematiche da affrontare.

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.

Ho acquisito capacità di gestire ed organizzare in maniera ordinata e veloce il mio lavoro e il mio tempo di lavoro.

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Nel tempo e con l'esperienza ho acquisito la capacità di trovare soluzioni anche creative ai problemi che si presentano.

PATENTE O PATENTI

B

Pozzuolo del Friuli, 15/05/2024

dott.ssa Raffaella Cecchini

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi della norma dell'art. 23 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 7 del Regolamento UE n. 679/2016.

