

# CURRICULUM VITAE DI

MICHELA VISIGALLI

Mobile: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

## PERCORSO FORMATIVO

- **2005:** attestato di frequenza al **Corso di Formazione FSE** in "specialista nei processi di selezione, formazione e gestione delle risorse umane" presso ACTL di Milano con incluso uno stage di 286 ore presso un'azienda di ricerca e sviluppo. I moduli si sono sviluppati attorno ai processi di formazione aziendale, tecniche di selezione e valutazione del personale e preparazione all'ECDL, attraverso esperienze pratiche e role play che mi hanno permesso di avvicinarmi sempre più al mondo delle Risorse Umane;
- **Gennaio – Dicembre 2001:** attestato di frequenza al **Corso di Perfezionamento** in "Psicologia della riabilitazione e dell'integrazione delle disabilità" presso il dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione di Padova;
- **1995 - 2000:** laurea in **Lettere e Filosofia** indirizzo psicologico, conseguita presso la facoltà di Parma. Tesi dal titolo: "Il coinvolgimento familiare sullo sviluppo delle abilità adattive in soggetti con ritardi mentali". Votazione finale **100/110**;
- **1995:** maturità tecnica di **Ragioniere Programmatore** presso l'I.T.C. Beltrami di Cremona. Votazione finale **50/60**;

## CONOSCENZE INFORMATICHE

- Buone conoscenze dei sistemi applicativi: Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook e di accesso ad Internet e ai sociali.

## LINGUE

- Buona conoscenza della lingua inglese in seguito ad un soggiorno semestrale di studio-lavoro in Irlanda nel 2002;
- Discreta conoscenza della lingua francese approfondita durante un tour nella Francia durante il periodo universitario;

## **ESPERIENZE PROFESSIONALI**

### **AREA COMMERCIALE**

- **2008 – 2024** proprietaria della Ditta individuale "Residence Michela", in cui mi occupo della gestione di appartamenti in affitto, contabilità e riorganizzazione degli stessi;
- **2005 – 2021**: responsabile front office e ai piani presso L'Albergo Il Torchio di Pizzighettone,
- **Aprile – Maggio 2005**: stage presso l'azienda di elettronica B.I.A.C. in qualità di assistente al Marketing manager, per reclutamento, aggiornamenti data base e agenda e stipula contratti.
- **Giugno 2003 - Gennaio 2005**: barista presso il centro commerciale Bennet di Castelvetro Piacentino in cui ho collaborato alla gestione e forniture del locale nonché alle mansioni di barista;
- **Febbraio 2003**: segretaria della Società sportiva "Sporting Club Porto " di Formigara attraverso cui si realizzano manifestazioni popolari sia sportive che di aggregazione, nonché tenuta e resoconto del bilancio;
- **Settembre 2001 - Gennaio 2002**: commessa al quarto livello presso il negozio di abbigliamento "Germano Zama" di Milano dove mi sono occupata della gestione delle vendite e del magazzino così come della clientela consolidando buone relazioni umane;
- **1995 - 2000**: impiegata presso la Ditta tessile "Confezioni Monica" a conduzione familiare in cui mantenevo relazioni coi clienti e fornitori, mi occupavo della fatturazione, ordini e gestione della produzione e confezionamento;
- **1994**: stage in Camera di Commercio a Cremona presso lo sportello Import – Export.

### **AREA SOCIALE:**

- **2015 – 2019**: ripetizioni private in preparazione degli esami di terza media e recupero di abilità in bambini dislessici e disgrafici con collaborazioni con logopedisti e Ospedale di Casalpusterlengo.
- **Ottobre 2002 - Aprile 2003**: animatrice presso la casa di riposo "Soldi" di Vescovato sviluppando un progetto settoriale di miglioramento della qualità della vita degli ospiti residenti;

- **Gennaio 2001 - Agosto 2001:** educatrice presso l'Associazione Arca di Milano nella Comunità per tossicodipendenti;
- **Marzo 1997 - Luglio 2001:** operatrice sociale presso la Coop Orizzonte di Cremona in qualità di educatrice per l'assistenza dei disabili, nei Centri Socio Educativi e nelle Case Alloggio;
- **1994 - 2000:** settimane estive di volontariato – assistenza alle persone disabili;

### CAPACITA'

- **Predisposizione e volontà, dopo varie esperienze anche con bambini dislessici della scuola primaria, di continuare un percorso di sostegno con gli stessi anche nella diagnosi precoce;**
- **Buona predisposizione al lavoro in team** sviluppata giocando a pallavolo in diverse categorie e squadre, mentre **l'autonomia operativa e la tenacia** sono capacità che ho acquisito attraverso il nuoto e la bicicletta;
- **Doti relazionali e di comunicazione**, nonché la mia **sensibilità e flessibilità** ai turni si sono affinate lavorando nei locali, con persone svantaggiate e clienti in viaggio;
- **L'impegno e la costanza** nello svolgere i miei compiti mi hanno portata anche ad ottenere nel Marzo 2003 l'attestato di Barlady presso l'Ascom di Cremona, a fare sport e nuotare;
- **Capacità organizzative, di pianificazione e precisione** le ho sviluppate gestendo la Società sportiva "Sporting Club" e l'Albergo Il Torchio.

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03.

Pizzighetone, 25/03/2024

Uspelli Tachello

