



# CARMELINA CARANNA

20081, Abbiategrosso

Patente di guida: B

## Capacità e competenze

### COMPETENZE RELAZIONALI:

- forte motivazione e attitudine propositiva
- buone capacità di ascolto attivo, di osservazione e di confronto in gruppo e nella relazione duale;
- pensiero pragmatico, flessibile, empatia.
- capacità di gestione dello stress

### COMPETENZE ORGANIZZATIVE:

- consulenza e pianificazione didattica
- capacità organizzative e di pianificazione
- flessibilità e capacità di adattamento
- sviluppo delle politiche aziendali

## Istruzione e formazione

*dal 2020 in itinere*

**MERCATORUM -  
UNIVERSITA' Telematica delle Camere di  
Commercio | Roma**  
FACOLTA' DI ECONOMIA  
Corso di laurea in  
COMUNICAZIONE E MULTIMEDIALITA'

*2017*

**Certiquality | Milano**  
Certificazione Qualità  
qualifica di AUDITOR interno del sistema di  
gestione Qualità nei servizi  
(norme UNI EN ISO 9001:2015; 19011:2012  
e aggiornamento 19011/2018)

*1992*

**ISTITUTO "ALTIERO SPINELLI" |  
Sesto San Giovanni -MI**  
MATURITA' - PERITO ELETTRTECNICO

## Competenze linguistiche

**Italiano:** lingua madre  
**Inglese:** B1 Intermedio



## Profilo professionale

Esperienza pluriennale nel settore della Formazione in ambito Sanitario in ruoli di raccolta del fabbisogno, programmazione organizzazione ed erogazione di eventi formativi. Ampio ventaglio di competenze multidisciplinari, ottime doti di comunicazione interpersonale grazie alle quali instauro relazioni significative e garantisco un ambiente di lavoro dinamico e produttivo. Versatilità e capacità di ottimizzare costantemente i processi aziendali, efficienza organizzativa attraverso un atteggiamento propositivo e proattivo alla risoluzione di problematiche anche complesse.

## Esperienze lavorative e professionali

*01/2015 - Attuale*

**Azienda di Servizi alla Persona "GOLGI-REDAELLI" | Abbiategrosso**  
Gestore, Tutor Corsi di Formazione Educazione Continua in Medicina

- Programmazione efficiente delle mansioni da svolgere ottimizzando i tempi di lavoro in modo da poter gestire con prontezza imprevisti e cambi improvvisi.
- Comunicazione chiara ed efficace con colleghi, superiori e clienti sia in presenza che da remoto, avendo cura di instaurare un dialogo costruttivo e aperto al confronto.
- Ascolto e valutazione di richieste, domande, feedback e istruzioni ed elaborazione di risposte e azioni adeguate e capaci di assicurare i migliori risultati in tempi brevi.

*01/2009 - 03/2015*

**ACI Automobile Club Italia | Abbiategrosso**  
Impiegata

- Redazione di documenti, disbrigo pratiche.

*01/1993 - 01/2015*

**Azienda di Servizi alla Persona "GOLGI-REDAELLI" | Abbiategrosso**  
Operatore Sosio Assistenziale - Rep. Alzheimer

## Partecipazione a corsi di formazione (maggior rilievo e recenti)

- Gestione dei conflitti; psicologia dei gruppi; gestione delle relazioni, gestione delle risorse umane, lavoro di gruppo
- Capacità comunicative e relazionali efficaci con utenti e caregiver per una gestione costruttiva dei conflitti -
- La presentazione efficace delle informazioni descrittive della nostra azienda e dei risultati delle ricerche scientifiche

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art.13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Abbiategrosso, 01/4/2022