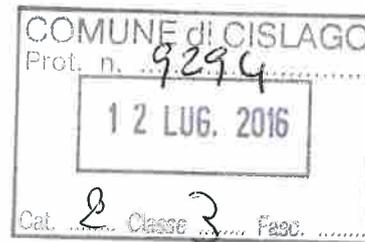


FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CHIARA BROLI

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

09/03/2009 AD OGGI

TRENORD S.R.L.

Trasporti e Logistica

Contratto a Tempo Indeterminato

Senior Specialist Sviluppo Organizzativo. Principali attività: analisi organizzativa, sviluppo professionale e selezione del personale.

Gestione del personale operativo e di staff, attività di *cost saving* correlato al costo del personale, supporto alle relazioni sindacali.

Accoglienza, formazione e sviluppo personale neoassunto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

11/03/2008

Università IULM Milano, Corso di Laurea Specialistica in Comunicazione e strategia della marca e del consumatore

Le attività formative del corso di laurea si articolano nelle seguenti aree tematiche fondamentali:

- branding e consumer behaviour
- economia aziendale e marketing
- sociologia, psicologia e diritto del consumo
- strategie e tecniche della comunicazione
- economia del consumo e della marca
- teorie e metodi di analisi quali-quantitativa del consumo
- strategie e tecniche della comunicazione
- economia del consumo e della marca
- teorie e metodi di analisi quali-quantitativa del consumo

- Date (da – a) **11/03/2008**
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università IULM Milano, Corso di Laurea in Relazioni Pubbliche e Pubblicità**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 

Le attività formative del corso di laurea si articolano nelle seguenti aree tematiche fondamentali:

    - Sociologia dei consumi
    - Teoria e tecniche della pubblicità
    - Strategia e gestione delle Relazioni pubbliche
    - Information and Communication Technology
    - Storia del costume e della moda
    - Teoria e tecniche della promozione d'immagine
    - Semiotica dei consumi e della pubblicità
    - Storia e organizzazione d'impresa
    - Diritto privato: contratti, marchi, pubblicità e prodotti dell'ingegno
    - English for Business and Communication
    - Linguaggi e creatività pubblicitaria
    - Economia aziendale
    - Marketing
    - **Statistica e ricerche di mercato**
    - Teoria e tecniche della comunicazione pubblica-sociologia, psicologia e diritto del consumo
  
- Date (da – a) **2001**
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Scientifico Statale G.B. Grassi - Saronno (Va)**
  - Qualifica conseguita **Scuola Media Superiore Quinquennale**  
Diploma di Maturità Scientifica (82/100)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUA

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

#### ALTRE LINGUA

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

#### 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## ITALIANO

### INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

### SPAGNOLO

BUONO

BUONO

BUONO

### FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Capacità di ascolto e attitudine al lavoro di squadra

Capacità di comunicazione e di relazione

Attenzione alla persona

Trasparenza ed Etica

Capacità a lavorare per obiettivi

Orientamento al risultato

Attenzione alla qualità dei servizi e dei processi

Ottimo utilizzo di windows, dei programmi office (word, excel, powerpoint) e del gestionale SAP.

Utilizzo dei principali browser, client di posta elettronica e social network.

Lettura, Decoupage, Running, Cucina, Musica, Scrittura.

Ottime capacità comunicative e relazionali, propensa al lavoro in team con forte orientamento al problem solving. Buona attitudine nel lavorare in modo metodico e preciso fissando delle priorità a ciascuna attività, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.