

**FORMATO EUROPEO  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome PAOLA TETTAMANTI  
Indirizzo VIA TREVISO, 2/I FOLIGNO O6034  
Telefono 349 35 40 829  
E-mail [paolatettamanti@libero.it](mailto:paolatettamanti@libero.it)  
P.IVA 02881650549 - Cod Fisc: TTTPLA61A66D653E

Nazionalità ITALIA

Data di nascita 26 GENNAIO 1961

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 13 Maggio - 24 Giugno 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Giulio Loreti *onlus* Campello sul Clitunno (PG)
- Tipo di azienda o settore Fondazione
- Tipo di impiego Conduttore
- Principali mansioni e responsabilità Conduttore del Corso “Il risveglio del Corpo”
  
- Date (da – a) 20 Gennaio 12 Febbraio 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro GIOVE In Formatica Srl - Deruta (PG)
- Tipo di azienda o settore Agenzia di Formazione

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Docente</p> <p>Docente del Corso “La Gestione dei Conflitti nell’Ambiente di Lavoro” Progetto “LAV.ORO Valle Umbra Sud - quando l’aggiornamento diventa prezioso”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>24/25 Maggio 2014</p> <p>Associazione di Volontariato “Alveare” - Torchiagina di Assisi -</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Associazione di Volontariato</p> <p>Docente</p> <p>Docente del <i>Full-immersion</i> “La bella e la bestia”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>18 Febbraio - 22 Aprile 2014</p> <p>Associazione FORMA.<i>Azione Srl</i> &amp; Innovazione Terziario Scarl</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Agenzia di Formazione</p> <p>Docente</p> <p>Docente del Corso “Tecniche di Comunicazione” Progetto “I saperi, le competenze e i linguaggi: un progetto per una crescita democratica”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>13 Febbraio - 17 Aprile 2014</p> <p>Associazione FORMA.<i>Azione Srl</i> &amp; Innovazione Terziario Scarl</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Agenzia di Formazione</p> <p>Docente</p> <p>Docente del Corso “Tecniche di Comunicazione” Progetto “I saperi, le competenze e i linguaggi: un progetto per una crescita democratica”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>26/27/28 Novembre 2013</p> <p>Ministero della Giustizia - Provveditorato Regionale dell’Emilia Romagna</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Facilitatore</p> <p>Facilitatore del Progetto “Comunicazione Istituzionale e Benessere Organizzativo. Prevenzione dello <i>Stress</i> e del <i>Burnout</i>”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>9 Settembre - 21 Ottobre 2013</p> <p>Innovazione Terziario Scarl</p>

- Tipo di azienda o settore Agenzia di Formazione
  - Tipo di impiego Docente
  - Principali mansioni e responsabilità Docenza del Corso “Comunicazione e Tecniche di Vendita” (Att. n. 1) Progetto COMETA - Comprensorio Valle Umbra Sud –
  
- Date (da – a) 4 Giugno - 4 Luglio 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione FORMA.*Azione* Srl & Innovazione Terziario scarl
- Tipo di azienda o settore Agenzia di Formazione
  - Tipo di impiego Docente
  - Principali mansioni e responsabilità Docente del Corso “Tecniche di Comunicazione” - Attività n. 11 - Progetto “eco Gemma 6” - Comprensorio Spoletino –
  
- Date (da – a) 13 Maggio - 12 Giugno 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione FORMA.*Azione* Srl & Innovazione Terziario scarl
- Tipo di azienda o settore Agenzia di Formazione
  - Tipo di impiego Docente
  - Principali mansioni e responsabilità Docente del Corso “Tecniche di Comunicazione” - Attività n. 44 - Progetto “eco Gemma 6” - Comprensorio Perugino -
  
- Date (da – a) 18 e 19 Dicembre 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola di Formazione Professionale “•FORM” di Foligno (P.G.)
- Tipo di azienda o settore Agenzia di Formazione
  - Tipo di impiego Docente
  - Principali mansioni e responsabilità Docente del Modulo U.F.C. n. 12, “Gestire i Collaboratori Assegnati e Coordinarsi con le altre Risorse Impiegate nell’Organizzazione
  
- Date (da – a) Dal 12 al 16 Marzo 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Giustizia - Provveditorato Regionale per il Piemonte e Valle d’Aosta
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Facilitatore di processo
  - Principali mansioni e responsabilità Facilitatore del Corso “RESEAU II”, azioni per il miglioramento della Comunicazione e del Benessere Organizzativo
  
- Date (da – a) Dal 20 al 24 Febbraio 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Giustizia - Provveditorato Regionale per il Piemonte e Valle d’Aosta
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Facilitatore di processo

- Principali mansioni e responsabilità  
Facilitatore del Corso “EDU.CO.”, azioni per il miglioramento della Comunicazione e del Benessere Organizzativo
- Date (da – a)  
Maggio 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Agenzia Forma.*Azione* - Ponte S.Giovanni - PG
- Tipo di azienda o settore  
Agenzia di Formazione
- Tipo di impiego  
Docente
- Principali mansioni e responsabilità  
Docenza nel Modulo “Stili di Leadership”
- Date (da – a)  
Da Marzo a Giugno 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Centro Formazione “Mancini” - Foligno - PG
- Tipo di azienda o settore  
Centro Formazione Professionale
- Tipo di impiego  
Docente
- Principali mansioni e responsabilità  
Docenza nei Moduli: Base Italiano, Base Civica e Trasversali: capacità personali
- Date (da – a)  
Dal 13 al 17 Dicembre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Ministero della Giustizia - Provveditorato Regionale per la Calabria C.C. di Vibo Valentia
- Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego  
Facilitatore di processo
- Principali mansioni e responsabilità  
Facilitatore del Corso “Azioni per il miglioramento del Benessere Organizzativo”
- Date (da – a)  
Dal 29 Novembre al 3 Dicembre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Ministero della Giustizia - Provveditorato Regionale per la Calabria C.C. di Catanzaro
- Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego  
Facilitatore di processo
- Principali mansioni e responsabilità  
Facilitatore del Corso “Azioni per il miglioramento del Benessere Organizzativo”
- Date (da – a)  
Dal 15 al 19 Novembre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Ministero della Giustizia - Provveditorato Regionale per la Calabria C.C. di Palmi
- Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego  
Facilitatore di processo
- Principali mansioni e responsabilità  
Facilitatore del Corso “Azioni per il miglioramento del Benessere Organizzativo”
- Date (da – a)  
Dal 20 al 24 Settembre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Ministero della Giustizia - Provveditorato Regionale per Il Piemonte e Valle d’Aosta - Scuola di Formazione e Aggiornamento del Corpo di

- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
        - Polizia e del Personale dell'Amm. Penitenziaria di Verbania
        - Pubblica Amministrazione
        - Facilitatore di processo
        - Facilitatore del Progetto "Reseau" - Comunicazione e Benessere Organizzativo -
- Date (da – a)
    - Dal 07 al 11 Giugno 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Ministero della Giustizia - Provveditorato Regionale per Il Piemonte e Valle d'Aosta - Scuola di Formazione e Aggiornamento del Corpo di Polizia e del Personale dell'Amm. Penitenziaria di Verbania
- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
        - Pubblica Amministrazione
        - Facilitatore di processo
        - Facilitatore del Progetto "RESEAU I" - Comunicazione e Benessere Organizzativo -
  - Date (da – a)
      - Dal 24 al 28 Maggio 2010
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Ministero della Giustizia - Provveditorato Regionale per la Calabria - C.C. di Reggio Calabria
  - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
        - Principali mansioni e responsabilità
          - Pubblica Amministrazione
          - Facilitatore di processo
          - Facilitatore del Corso di Formazione "Azioni per il miglioramento del Benessere Organizzativo"
    - Date (da – a)
        - Dal 10 al 14 Maggio 2010
      - Nome e indirizzo del datore di lavoro
        - Ministero della Giustizia - Provveditorato Reg. per la Calabria - C.C. di Cosenza
    - Tipo di azienda o settore
        - Tipo di impiego
          - Principali mansioni e responsabilità
            - Pubblica Amministrazione
            - Facilitatore di processo
            - Facilitatore del Corso di Formazione "Azioni per il miglioramento del Benessere Organizzativo"
      - Date (da – a)
          - Dal 17 Marzo al 21 Aprile 2010
        - Nome e indirizzo del datore di lavoro
          - Progetto Gemma 5: in ATS tra ITER scarl e Associazione FORMA. Azione di Ponte S. Giovanni (P.G.)
      - Tipo di azienda o settore
          - Tipo di impiego
            - Principali mansioni e responsabilità
              - Agenzia di Formazione
              - Docente
              - Docente in "Tecniche di Comunicazione"
        - Date (da – a)
            - 14 Febbraio al 07 Marzo 2009
          - Nome e indirizzo del datore di lavoro
            - Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione di Assisi
        - Tipo di azienda o settore
            - Tipo di impiego
              - Principali mansioni e responsabilità
                - Istituto Professionale di Stato
                - Esperto di Terza Area Professionalizzante
                - Docente del Modulo "Tecniche di Comunicazione e Relazione"

- Date (da – a) 09 e 17 Dicembre 2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione FORMA. *Azione* s.r.l. di Ponte S. Giovanni (P.G.)
  - Tipo di azienda o settore Agenzia di Formazione
    - Tipo di impiego Docente nel Corso “Esperto/a nell’organizzazione di grandi eventi culturali”.
    - Area tematica: “Direzione e Management”.
    - Settore/i: Audiovisivi, spettacolo e pubblicità; Cultura e beni culturali; Turismo, Ristorazione e servizi ricreativi.
  - Principali mansioni e responsabilità Docente del modulo “Comunicazione e nuovi media”
- 
- Date (da – a) Anno Accademico 2008/2009
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università della Terza Età di Foligno
  - Tipo di azienda o settore Associazione “Onlus”
    - Tipo di impiego Docente nel Corso di “Motivazione e Sviluppo della Memoria”
  - Principali mansioni e responsabilità Docente
- 
- Date (da – a) Dal 20.05.2008 al 13.06.2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Giustizia - Provveditorato Regionale dell’Amministrazione Penitenziaria per l’Umbria - Perugia
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
    - Tipo di impiego Formatrice del Progetto “Comunicazione Interpersonale ed Istituzionale”
  - Principali mansioni e responsabilità Formatrice
- 
- Date (da – a) Dal 12.02.2008 al 13.03.2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Progetto Gemma 4: in ats tra Ecipa Umbria, ITER srl, CNIPA Formazione, Associazione FORMA. *Azione* di Ponte S. Giovanni (P.G.)
  - Tipo di azienda o settore Agenzia di Formazione
    - Tipo di impiego Docente di Tecniche di Comunicazione
  - Principali mansioni e responsabilità Docente
- 
- Date (da – a) Dal 04.01.2008 al 16.01.2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Cescot, Scuola d’Impresa: Progetto Trousse Umbria Rosa Lavoro promosso da Confesercenti Umbria e Ufficio Pari Opportunità Comune di Perugia
  - Tipo di azienda o settore Settore Terziario
    - Tipo di impiego Docente di “Teorie dell’Organizzazione e *Problem Solving*”
  - Principali mansioni e responsabilità Docente

- Date (da – a) Anno accademico 2007/2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università della Terza Età di Foligno
- Tipo di azienda o settore Associazione “Onlus”
  - Tipo di impiego Docente del Corso di “Motivazione e Sviluppo della Memoria”
  - Principali mansioni e responsabilità Docente
  
- Date (da – a) Dal 27.11.2007 al 20.12.2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Progetto Gemma 4: in ats tra Ecipa Umbria, ITER srl, CNIPA Formazione, Associazione FORMA. *Azione* di Ponte S. Giovanni (P.G.)
- Tipo di azienda o settore Settore Terziario
  - Tipo di impiego Docente di Tecniche di Comunicazione
  - Principali mansioni e responsabilità Docente
  
- Date (da – a) Anno accademico 2006/2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università della Terza Età di Foligno
- Tipo di azienda o settore Associazione “Onlus”
  - Tipo di impiego Docente del Corso di “Motivazione e Sviluppo della Memoria”
  - Principali mansioni e responsabilità Docente
  
- Date (da – a) Dal 2006
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Libera Professionista in Counseling e Formazione-facilitazione di processo nei Contesti Organizzativi Pubblici e Privati
- Tipo di azienda o settore Counseling
  - Tipo di impiego Counselor e Formatore-facilitatore di processo
  - Principali mansioni e responsabilità Come Counselor promuove la salute e il benessere del cliente, stimola percorsi di auto-etero consapevolezza; sviluppa flussi comunicativi efficaci; facilita la cooperazione sociale e rappresentativa, realizza percorsi di crescita. Opera per singoli, coppie, famiglie e gruppi, organizzazioni e aziende pubbliche e private. Svolge attività di accoglienza, orientamento, formazione e progettazione. Fornisce al cliente un sostegno efficace per raggiungere risultati nell’ambito di una gamma di livelli; presta particolare attenzione al suo cambiamento generativo, rafforza la sua identità e valori e lo aiuta a ottenere risultati o a migliorare una particolare performance. Aiuta il cliente a sviluppare le sue abilità e le sue capacità cognitive, nuove strategie di pensiero e azione.
  
- Date (da – a) Anno accademico 2005/2006
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università della Terza Età di Foligno
- Tipo di azienda o settore Associazione “Onlus”

- Tipo di impiego Docente del Corso di “Motivazione e Sviluppo della Memoria”
  - Principali mansioni e responsabilità Docente
- 
- Date (da – a) A.A. 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università della Terza Età di Foligno
- Tipo di azienda o settore Associazione “Onlus”
  - Tipo di impiego Docente
  - Principali mansioni e responsabilità Docente della monografia: “Aspetti introduttivi alla Comunicazione Umana”
- 
- Date (da – a) Dal 11.01.2000 al 02.03.2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta Tettamanti Fulvio sede Fiera di Verona
- Tipo di azienda o settore Catena della Grande Ristorazione
  - Tipo di impiego Capo dei servizi amministrativi (livello Quadro A del Settore Commercio)
  - Principali mansioni e responsabilità Capo dei servizi amministrativi, comunicazione e organizzazione del lavoro
- 
- Date (da – a) Dal 07.12.1994 al 07.01.1999
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta Tettamanti Fulvio sede Fiera di Verona
- Tipo di azienda o settore Catena della Grande Ristorazione
  - Tipo di impiego Impiegata dell’amministrazione
  - Principali mansioni e responsabilità Impiegata dell’amministrazione
- 
- Date (da – a) Dal 1981 al 1987
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta Tettamanti Fulvio sede Fiera di Verona
- Tipo di azienda o settore Catena della Grande Ristorazione
  - Tipo di impiego Coadiuvante di Commercio
  - Principali mansioni e responsabilità Coadiuvante del titolare nella direzione dell’azienda

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1 Settembre 2016



- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.I.F.A.B., Istituto Italiano di Formazione in Analisi Bioenergetica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Bioenergetica
  - Qualifica conseguita Conduttore di Classi di Esercizi Bioenergetici
    - Livello nella classificazione nazionale Conduttore di Classi di Esercizi Bioenergetici (se pertinente)
  
- Date (da – a) 8 Marzo 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Telematica e-Campus, Novedrate (Co)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie Psicologiche
  - Qualifica conseguita Dottore in Scienze e Tecniche Psicologiche - classe 34 D.M. 509/99
    - Livello nella classificazione nazionale Dottore in Scienze e Tecniche Psicologiche - classe 34 D.M. 509/99 (se pertinente)
  
- Date (da – a) Dal 7 al 9 Marzo 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione NLP ITALY, Istituto Internazionale di Formazione, Consulenza, Coaching e Ricerca in Programmazione Neuro-Linguistica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Coach in PNL: favorisce lo sviluppo delle abilità del Cliente (individuo, squadra o azienda) per il raggiungimento di obiettivi specifici
  - Qualifica conseguita Coach Professionista in Programmazione Neuro-Linguistica
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- a) • Date (da – Dal 2 al 10 Dicembre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione NLP ITALY, Istituto Internazionale di Formazione, Consulenza, Coaching e Ricerca in Programmazione Neuro-Linguistica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - . La Pnl accresce l'efficacia della comunicazione: cambia o elimina abitudini e comportamenti indesiderati, fa gestire al meglio le proprie risorse interiori, fa sintonizzare con se stessi e gli altri, facilita la risoluzione dei conflitti interiori o delle paure che bloccano la nostra azione, favorisce l'individuazione dei propri obiettivi in modo chiaro e fa attivare strategie efficaci per raggiungerli, facilita l'identificazione e la trasformazione delle convinzioni che ci limitano, ci fa accedere a "stati psicologici" produttivi quando si desidera, insegna ad usare il

- 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
- linguaggio in modo elegante ed efficace e consente di modellare l'eccellenza umana.
- NLP Master Practitioner
- Dal 18 al 24 Novembre 2006
- NLP ITALY, Istituto Internazionale di Formazione, Consulenza, Coaching e Ricerca in Programmazione Neuro-Linguistica.
- Rapport; CNV e CV; ricalco delle convinzioni, delle opinioni e della respirazione; guida; modalità percettive; ascolto attivo; identificazione delle strategie decisionali; modeling; ancoraggio; le resistenze e ristrutturazione. La Pnl accresce l'efficacia della comunicazione: cambia o elimina abitudini e comportamenti indesiderati, **fa gestire al meglio le proprie risorse interiori, fa sintonizzare con se stessi e gli altri, facilita la risoluzione dei conflitti interiori o delle paure che bloccano la nostra azione**, favorisce l'individuazione dei propri obiettivi in modo chiaro e fa attivare strategie efficaci per raggiungerli, **facilita l'identificazione e la trasformazione delle** convinzioni che ci limitano, ci fa accedere a "stati psicologici" produttivi quando si desidera, insegna ad usare il linguaggio in modo elegante ed efficace e **Consente di modellare l'eccellenza umana.**
- NLP Practitioner
- 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
- Novembre 2005 - Gennaio 2006
- Associazione Culturale "Il muro di Bottom", Scuola-Spettacolo Insegnanti, Foligno
- Dizione e Pronuncia della Lingua Italiana: dalla respirazione al suono delle consonanti, dagli accenti al come si legge
- 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
- Dal 3 al 4 Dicembre 2005
- Associazione Nazionale "ANCORE" - Counselor Relazionali - presso Università di Lettere e Filosofia di Arezzo
- Counseling Relazionale e Progettazione
- Accreditamento ore di formazione professionale nel Counseling Relazionale e Progettazione
- Qualifica conseguita
      - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Aprile 2004 - Giugno 2004

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Giugno 2004

Affiancata al Dr. Pino De Sario, psicologo sociale, esperto in Comunicazione Ecologica (docente alla Scuola di Biosistemica del Prof. Jerome Liss con sede a Roma e al Master in “Comunicazione e Relazioni Interpersonali”, Università di Siena) al Corso di Formazione per tecnico ecologo indetto dalla PROVINCIA di MACERATA.

Maggio 2004 (docente al Master in “Comunicazione e Relazioni Interpersonali”, Università di Siena) al Corso di Formazione U.R.P. presso CAMERA di COMMERCIO sede di Ponte S. Giovanni P.G. Affiancata alla Dr. Enrica Brachi (docente al Master in “Comunicazione e Relazioni Interpersonali”, Università di Siena) al Corso di Formazione U.R.P. presso CAMERA di COMMERCIO sede di Ponte S. Giovanni P.G.

Aprile 2004

Affiancata alla Dr. Isabella Venturi (esperta in “Comunicazione e Organizzazione del Lavoro”, docente al Master in “Comunicazione e Relazioni Interpersonali”, Università di Siena) al Corso di Formazione per donne disoccupate o in cerca di prima occupazione indetto dalla PROVINCIA di AREZZO.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dinamiche relazionali: aspetti intrapersonali e interpersonali della comunicazione. Gli elementi che tendono a condizionare il benessere psicofisico dell'individuo e le sue relazioni personali e socio-professionali.

- Qualifica conseguita

Accreditamento ore di formazione teorico-esperenziale al Master Universitario di I° Livello in “Comunicazione e Relazioni Interpersonali nei Contesti Organizzativi Pubblici e Privati”

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

Da Marzo 2003 a Settembre 2004

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università di Siena, Master di I° Livello in “Comunicazione e Relazioni Interpersonali nei Contesti Organizzativi Pubblici e Privati”.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Comunicazione Umana: comunicazione intrapersonale e interpersonale, gestione delle risorse umane, empowerment, dinamiche di gruppo, analisi dei ruoli e leadership, orientamento, mediazione e risoluzione costruttiva dei conflitti.

Le abilità principali: acquisizione di una maggiore consapevolezza riguardo il proprio vissuto personale e conseguenti schemi comportamentali; riscoperta delle proprie risorse per uscire dagli stati di disagio; imparare a rafforzare il proprio senso di auto-efficacia e il livello di autostima; sviluppare un'efficacia autonomia decisionale e capacità di gestire le relazioni nei diversi contesti.

Il Counselor Relazionale sviluppa interventi in cui si riconoscono, si valorizzano e si amplificano le potenzialità di un sistema organizzativo; svolge attività di accoglienza, orientamento, consulenza, mediazione, counseling, formazione, progettazione, problem solving, educazione emotivo-relazionale. Opera per singoli, coppie, famiglie e gruppi,

- Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

organizzazioni e aziende del settore pubblico e privato.  
Esperta in “Comunicazione e Relazioni Interpersonali nei Contesti Organizzativi Pubblici e Privati”  
I° Livello

Università di Perugia

Storia, Sociologia, Diritto, Economia e Lingue straniere (Inglese e Spagnolo)

Laurea in Scienze Politiche, indirizzo Politico Internazionale  
Laurea specialistica

Liceo Scientifico

Materie scientifiche e umanistiche

Maturità Scientifica

Scuola Media Superiore

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

**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.

Pone le sue capacità personali e professionali al servizio della persona o di un gruppo che ha bisogno di un supporto comunicativo-emotivo-relazionale per risolvere o prevenire disagi, con lo scopo di favorire l’acquisizione di modalità altre in direzione di cambiamenti efficaci e soddisfacenti. Nell’ambito organizzativo sviluppa interventi che facilitino l’apprendimento e il miglioramento continuo dei collaboratori, riconoscendo e valorizzando le loro potenzialità.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e

Scopre le capacità e i talenti negli altri e li trasforma in capacità reali; fa emergere ciò che li soddisfa e che stimola la loro crescita personale e professionale; nel contesto “relazione organizzativa” individua,

amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

attraverso l'ascolto, quanto di positivo c'è nel team al fine di poter gestire in modo efficace lo scambio comunicativo tra i singoli collaboratori (riducendo al minimo le possibilità di conflitto); fa emergere le motivazioni, i desideri e le ambizioni nelle persone con cui collabora; fa desiderare un miglioramento personale e professionale dal punto di vista qualitativo e quantitativo, prestando la massima attenzione al benessere di ciascuno. Organizza, allestisce e gestisce eventi artistici.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

PC: concetti teorici di base, gestione dei documenti, elaborazione testi, fogli elettronici, basi di dati, presentazione e reti informatiche

### **TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Competenza artistica a livello professionale:

Principali mostre personali e collettive:

1995 Spello "Galleria Alba" Sala della Volta" - 1995 Assisi "Le Logge" - 1995 Venezia "Galleria S. Vidal" - 1996 Trevi "Trevi Flash Art Museum" partecipazione al I° Premio - 1996 Udine "Galleria G. B. Tiepolo" - 1996 Spello "Spazio Espositivo Via Marconi" - 1996 Trevi "Sale Clitunno" - 1996 Atlanta (USA) "Fiera Internazionale d'Arte Contemporanea" - 1998 Ferrara (Luglio) "Galleria Alba" - 1998 Ferrara (Settembre) "Galleria Alba" - 1998 Padova "Fiera Internazionale d'Arte Contemporanea" - 1998 Foligno "Arte Studio 97" - 1999 Rimini (Febbraio) "Galleria Malatestiana" - 1999 Rimini (Giugno) "Galleria Malatestiana" - 2000 Trevi "Fantauzzi Show Room" - 2000 Foligno "Arte Studio 97" - 2000 Bevagna "Le Logge" Patrocinata dal Comune - 2001 Perugia "La Libreria" - 2001 Trevi "Trevi Hotel" - 2001 Reggio Emilia "Immagina" Fiera d'Arte Contemporanea - 2002 Trevi "Trevi Hotel" - 2002 Foligno "Arte Studio 97" - 2002 Spello Villa Fidelia patrocinata dalla Provincia di Perugia - 2002 Foligno "Arte Studio 97" - 2003 Perugia "Studio 38 Arte Contemporanea" - 2003 Foligno "Palazzo Trinci" Patrocinata dal Comune - 2004 Shibukawa (Giappone) "City Museum" Patrocinata dal Comune - 2004 Foligno "Teatro Piermarini" Patrocinata dal Comune - 2005 Foligno "Arte Studio 97" - 2005 Marsciano "Palazzo Petromarchi" Patrocinata dal Comune - 2006 Trevi "Arte al Femminile" Spazio Espositivo Guidobaldi - 2006 Latina "Strada di Asfalto - Cammino di Cultura" patrocinata da Rotary Club, Regione Lazio, Provincia di Latina, Comune di Latina, Croce Rossa Italiana, Federazione Italiana Donne "Arti, Professioni e Affari" - 2007 Spello Villa Fidelia "Terra dei Maestri" patrocinata dalla Provincia di Perugia - 2008 Pietrasanta "Galleria Riotto" - 2008 Sofia (Bulgaria) I° Edizione "Artegaya Festival" Patrocinata dalla Ambasciata Italiana a Sofia, dall'Istituto di Cultura Italiano, dall'Istituto del Commercio per l'Estero e dall'Accademia delle Belle Arti di Perugia - 2009 Spoleto "Ex Museo Civico" Patrocinata dal Comune di Spoleto.

### **ALTRE CAPACITÀ E**

**COMPETENZE**

Competenze non  
precedentemente indicate.

**PATENTE O PATENTI** European Computer Driving Licence N° IT 060432 AICA Milano in  
data 14/06/2001

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.  
Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del  
decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

2 Febbraio 2017

**Paola TETTAMANTI**  
Professionista Regolamentato dalla Legge n. 4/2013