

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FRANCESCA FIORI
Indirizzo	VIA DON G. ANDREOLI N.3, 42100 (RE)
Telefono	335 6846765,
E-mail	francesca@koineconsulting.com/www.koineconsulting.com
Nazionalità	ITALIANA
Luogo e data di nascita	REGGIO EMILIA 16/04/1971
Codice Fiscale	FRIFNC71D56H223M
P. IVA	02474180359
Altre informazioni	Coniugata con tre figli.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Da gennaio 2011 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consulente e Formatrice indipendente (www.koineconsulting.com)
- Tipo di azienda o settore Servizi, Terziario, Attività di consulenza, formazione e selezione del personale
- Tipo di impiego Consulente indipendente
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza, formazione e selezione rivolta a personale aziendale (Imprenditori, Manager e dipendenti) e studi professionali (titolari e collaboratori) sui temi della comunicazione efficace sviluppo organizzativo, gestione dei collaboratori, definizione dei ruoli e dei percorsi di crescita, negoziazione, empowerment, problem solving, gestione del tempo e competenze commerciali. Attività di coaching ed empowerment a livello individuale rivolta a manager e HR manager. Consulenza per lo start up e il coordinamento organizzativo.
- Date Da maggio 2009 a dicembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ring 14 ONLUS
- Tipo di azienda o settore Via Lusenti 1/1 (RE)
- Tipo di impiego ONLUS
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile sviluppo organizzativo e Raccolta Fondi
- Date Dal gennaio 2005 a maggio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consulente indipendente
- Tipo di azienda o settore Consulenza e servizi
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza e formazione a PMI, Enti Pubblici e no profit nella gestione di progetti e coordinamento organizzativo, gestione dei collaboratori e percorsi di crescita.
- Date Da gennaio 1999 a dicembre 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Koinè Studio Associato
- Tipo di azienda o settore Via Don Minzoni 4 (RE)
- Principali mansioni e responsabilità Servizi, Terziario, Attività di consulenza

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consulente indipendente

Consulente e socia fondatrice realizzazione di progetti di cooperazione internazionale e internazionalizzazione delle imprese, frequenti trasferte all'estero.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

19-21/02 e 28/04-01/05 2016

NLP Italy

Practitioner in Programmazione Neuro Linguistica.

3-5/10/2015

NLP Italy

Coaching essenziale

1997-1998

Istituto Superiore di Comunicazione (Milano).

Master in Marketing e Comunicazione Sociale per il no profit

1996/1997

Università di Bologna, Facoltà di Scienze Politiche, Specializzazione post laurea.

Cooperazione internazionale e politiche di intervento nei PVS.

1995/1996

IFOA Istituto Formazione Aziendale in partnership con UADE Universidad Argentina de Empresa.

Operatore allo sviluppo dei Paesi Extracomunitari

1990-1995

Università di Bologna, Facoltà di Lettere e Filosofia, Corso di laurea in Filosofia.

Laurea in Filosofia teoretica (vecchio ordinamento) 110/110 cum laude

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

MOLTO BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

DISCRETA

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Ottime capacità e competenze nella gestione delle relazioni interpersonali e nel coordinamento organizzativo: orientamento all'obiettivo, leadership, negoziazione e mediazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Competenze nella pianificazione e realizzazione di interventi formativi e di coaching individuale nelle aree della comunicazione efficace e in generale delle soft skills. Competenze nella consulenza di processo.

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office e Open Office, in particolare Word, Excel, Outlook e Power Point. Ottima conoscenza dell'ambiente internet

B

PATENTE O PATENTI

Consento al trattamento e la comunicazione dei dati personali ai sensi dell'art. 13, decreto legisl. del 30/06/2003 n. 196