|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Informazioni di contatto**   |  |  | | --- | --- | |  | Via Settimo 20, Borgaro, Torino, 10100 | |  | 3923983980 | |  | coreavalentina21@gmail.com |  |  | | --- | |  |       **Riepilogo professionale**   |  | | --- | |  |       **Capacità**   * Naturale tendenza alla leadership * Ottime capacità organizzative * Perfetto equilibrio nella gestione delle emergenze * Collaborazione di squadra * Solida comunicazione orale |  |  | Valentina Corea   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | **Esperienze professionali**    Direttrice Titolare Baby Parking Privato Corea Valentina - TOrino, Torino  06/2010 - 07/2020   * Gestione di un team di 5 dipendenti, supervisionandone i processi di selezione, formazione e crescita professionale. * Analisi di documenti dipartimentali per la distribuzione e l'archiviazione adeguata. * Sviluppo di nuovi processi di valutazione dei dipendenti, con conseguente miglioramento delle prestazioni registrate. * Implementazione di strategie di marketing, con conseguente incremento della base clienti. * Aggiornamento e formazione continua in materia di educazione e pedagogia. * Garanzia di elevati standard di servizio alla clientela, ascoltando con attenzione i dubbi dei clienti e fornendo risposte esaustive a eventuali domande. * Valutazione e analisi iniziale del cliente per avviare il processo di ricerca. * Ricezione e smistamento della corrispondenza cartacea e digitale. * Gestione dell'agenda degli appuntamenti e preparazione della relativa documentazione. * Inserimento di dati, fatture e pratiche di vario genere nei sistemi elettronici. * Gestione e registrazione della contabilità dell'azienda seguendo le procedure appropriate. * Coordinamento di varie attività volte a favorire lo sviluppo fisico e intellettuale del bambino. * Ideazione e implementazione di varie strategie educative per favorire lo sviluppo infantile. * Assistenza di prim'ordine a oltre 10 bambini contemporaneamente, nella fascia di età compresa tra 12 mesi e 6 anni. * Pianificazione e gestione di attività incentrate sull'apprendimento, sullo sviluppo dell'immaginazione e sulla ludicità adatte. * Selezione di racconti appropriati all'età dei bambini e ai momenti di insegnamento, lettura di gruppo e incoraggiamento di discussioni basate sul contenuto. * Colloqui individuali con le famiglie per discutere le attività e il comportamento di ciascun bambino. * Osservazione proattiva del comportamento dei bambini al fine di identificare eventuali problemi nello sviluppo emotivo o fisico e implementazione, in sinergia con i genitori, delle strategie adeguate.     Babysitter Privato - Torino  01/2008 - 11/2009   * Coordinamento di varie attività volte a favorire lo sviluppo fisico e intellettuale del bambino. * Organizzazione efficiente del tempo al fine di garantire l'equilibrio tra i periodi di riposo, di gioco attivo e di apprendimento. * Insegnamento di attività artigianali e manuali ai bambini, dalla realizzazione di disegni e dipinti alle creazioni in carta e altri materiali, al fine di stimolarne la coordinazione motoria. * Messa a punto ed applicazione di regole al fine di garantire la sicurezza dei bambini e creare ambienti accoglienti e amorevoli.     Cameriera I Cavalieri - Torino, Torino  06/2005 - 07/2006   * Raccolta dei piatti, sostituzione delle posate e servizio bevande con cortesia ed efficienza. * Utilizzo delle corrette procedure di pulizia, sanificazione e manipolazione degli alimenti in conformità con le normative del Ministero della Salute. * Illustrazione dettagliata e suggerimento di piatti speciali e stagionali ai clienti. * Sbarazzo, pulizia e riordino dei tavoli all'interno e all'esterno della struttura. * Preparazione e servizio di bevande e caffè e supporto al resto del personale quando richiesto. * Pulizia e rifornimento delle console durante il servizio. * Allestimento dei posti a sedere, preparazione di posate aggiuntive prima dell' arrivo di gruppi numerosi. * Comunicazione rapida e precisa degli ordini di ristorazione al personale di cucina, evidenziando richieste particolari o restrizioni alimentari. * Conoscenza approfondita del menù al fine di poter rispondere in modo adeguato alle domande sulla provenienza delle varie voci, sugli ingredienti e sui metodi di cottura. |  |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | **Istruzione**    Diploma : Tecnico della gestione aziendale  Istituto Paolo Boselli - Torino    Attestato : Operatore d'infanzia  Dodo Formazione - Torino |      |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali | | |  |

.

|  |
| --- |
| Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali |