

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cristina Rota
Indirizzo Via Don Giovan Battista Radice 15, 21047 Saronno (VA)
Telefono Cellulare 3271935479
E-mail cristina.rota@live.it PEC cristina.rota.431@psypec.it
Sito personale www.cristinarota.com
Nazionalità Italiana
Data di nascita 19/04/1976
Codice Fiscale RTOCST76D59A794G
Albo Psicologi Iscrizione all'albo degli Psicologi della Lombardia n° 03/14910

PUBBLICAZIONI

Autrice del libro “Le fiabe per ... costruire relazioni felici” Marinaro, Rota, Le Comete – FrancoAngeli 2016
Dal 2017 Collaborazione con il mensile “**OK Salute e Benessere**”
Dal 2018 rubrica “Emozioni in movimento” sulla rivista “**Farmacisti Preparatori**”

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Ottobre 2011 - oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Psicologa – Libero Professionista
- Tipo di azienda o settore Psicologia e consulenza e formazione manageriale
- Tipo di impiego Psicologa e Consulente aziendale in formazione e sviluppo
- Principali mansioni e responsabilità Attività di progettazione ed erogazione di corsi di formazione di competenze manageriali e di percorsi dedicati al benessere organizzativo. Assessment Center, colloqui motivazionali e comportamentali, Colloqui di Coaching e Counselling, selezione del personale. Percorsi individuali di crescita professionale. Coaching e Counseling.
- Principali interventi Corsi di tecniche di vendita, leadership, comunicazione, gestione dei conflitti, gestione del tempo e dello stress, tecniche di presentazione, train the trainer, problem solving relazionale, negoziazione. Percorsi individuali di crescita professionale. Coaching e Counseling

- Date (da – a) **2008- settembre 2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Infinity S.r.l.
- Tipo di azienda o settore Società di consulenza e formazione manageriale
- Tipo di impiego Ruolo di formatore e commerciale
- Principali mansioni e responsabilità Attività di progettazione ed erogazione di corsi di formazione di competenze manageriali e di percorsi dedicati al benessere organizzativo. Assessment Center, colloqui motivazionali e comportamentali. Colloqui di Coaching. Attività commerciale di attivazione e gestione clienti.
- Principali interventi formativi erogati Corsi di tecniche di vendita, leadership, comunicazione, gestione dei conflitti, gestione del tempo e dello stress, tecniche di presentazione, train the trainer, relazionale, negoziazione, workshop organizzativi.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2008/2009**
IULM Libera Università di Lingue e Comunicazione
Università
Collaborazione corso di studi di Psicologia Sociale del Prof. Massimo Bellotto
Ruolo di Assistente durante gli esami universitari
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2007-2008**
COOP LOMBARDIA soc. coop.
GDO
Responsabile del Personale c/o Ipercoop Bonola Milano e Ipercoop La Torre Milano
- . Gestione del personale:
 - o Referente unico per la gestione dei rapporti con il personale dell'ipermercato (250 persone) sul piano amministrativo, contrattuale e disciplinare
 - o Definizione e gestione dell'organico del punto vendita
 - . Relazioni Sindacali di punto vendita
 - . Selezione del Personale per figure specialistiche e di addetti di reparto
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2004-2007**
COOP LOMBARDIA soc. coop.
GDO
Assistente Direzione Personale – Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane
- . Selezione del Personale:
 - o Gestione del processo di selezione per figure specialistiche e di coordinamento
 - o Coordinamento delle attività di selezione per l'apertura di nuovi punti vendita
 - o Progettazione, implementazione e gestione del sistema informativo per la gestione del processo di selezione
 - . Valutazione del Potenziale:
 - o Coordinamento e pianificazione dell'attività di Valutazione del Potenziale
 - o Conduzione di colloqui motivazionali e di feedback, sessioni di Assessment Center e In Basket, utilizzo di Test di autopercezione
 - . Gestione lavoratori interinali e stagisti: amministrazione e supporto alla rete vendita
 - . Docenze su storia, valori, organizzazione ed obiettivi del sistema cooperativo, durante corsi di formazione interna e esterna
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Giugno 2002-2004**
COOP LOMBARDIA soc. coop.
GDO
Assistente Direzione Personale – Ufficio Formazione
- . Organizzazione di corsi di formazione interna: progettazione dei corsi e del materiale d'aula, composizione delle aule, contatto docenti, analisi questionari fine corso
 - . Docenze su storia, valori, organizzazione ed obiettivi del sistema cooperativo, durante corsi di formazione interna
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni e responsabilità
- Marzo 2002– Giugno 2002**
COOP LOMBARDIA soc. coop.
GDO
- . Partecipazione al Master Universitario in "Management delle Aziende Cooperative e Non Profit" sostenuto presso la SDA Bocconi di Milano
 - . Tesi "Il processo di selezione in Coop Lombardia", progettazione ed implementazione del sistema di gestione informatica dei dati, dalla ricezione delle candidature all'assunzione

- Date (da – a) **2001-2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro TEMPORARY spa
 - Tipo di azienda o settore Agenzia di lavoro interinale
 - Tipo di impiego Addetta alla selezione del personale
- Principali mansioni e responsabilità Selezione del Personale: reclutamento, colloqui di selezione, pratiche di assunzioni, collocamento del candidato presso aziende clienti

- Date (da – a) **2000-2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro EUROP ASSISTANCE Spa
 - Tipo di azienda o settore Servizi di assistenza telefonica
 - Tipo di impiego Tirocinante presso l'ufficio del personale - Tirocinio post lauream
- Principali mansioni e responsabilità Selezione del Personale: screening curricula, analisi del test di personalità "16 PF", interviste telefoniche, colloqui di selezione di gruppo, role play

- Date (da – a) **1999-2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MIP - Consorzio Politecnico di Milano
 - Tipo di azienda o settore Consorzio Universitario di servizi di formazione
 - Tipo di impiego Tutor d'aula - Contratto di Collaborazione Coordinata Continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Tutor d'aula: organizzazione di corsi di formazione "FSE" e coordinamento dell'aula

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **2017**
- Formazione ricevuta da Liquid Plan. Corso di aggiornamento: La perdita e il lutto
- Date (da – a) **2014**
- Formazione ricevuta da Liquid Plan. Corso di aggiornamento: Lo psicologo consulente sul sonno dei bambini
- Date (da – a) **2011**
- Formazione ricevuta da ASPIC. Corso di Micro Counseling
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Acquisire tecniche finalizzate a migliorare la capacità di ascolto, di analisi del bisogno e di risposta supportava ai propri interlocutori. Migliorare l'efficienza della prassi operativa in ambito comunicativo-relazionale: sapere "cosa, come, quando dire". Acquisire competenze di intervento, secondo un modello integrato, nei diversi ambiti professionali.
- Date (da – a) **2002**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA Bocconi di Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione manageriale di aziende no profit
 - Qualifica conseguita Master Universitario in "Management delle Aziende Cooperative e Non Profit"
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Master universitario di secondo livello
- Date (da – a) **2000**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Padova
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Psicologia generale, psicologia sociale, psicologia del lavoro, psicologia della formazione, psicologia delle organizzazioni
 - Qualifica conseguita Laurea in Psicologia indirizzo Lavoro ed Organizzazioni, Tesi di Laurea: "Indagine sulla funzione del personale in Italia"
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) votazione 98/110

- Date (da – a) **1994**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Ist. Statale "P. Secco Suardo" di Bergamo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Lettere, matematica, storia, filosofia, psicologia, biologia, latino
- Qualifica conseguita
Diploma di Maturità Magistrale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
votazione 46/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA
ALTRE LINGUE

Italiano (madre lingua)

	Inglese	Francese
• Capacità di lettura	Base	Base
• Capacità di scrittura	Base	Base
• Capacità di espressione orale	Base	Base

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.

Coordinamento di team di lavoro su progetti specifici

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- . Operating systems Windows XP, Vista, 7 e versioni precedenti
- . Pacchetto Microsoft Office
- . Sistemi di gestione mail (Outlook, Outlook Express, WorldClient)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE.

DISC model certification

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

SEMINARI UNIVERSITARI ED AZIENDALI

- . Seminario con validazione e applicazione di una metodologia di Assessment Center per la valutazione del potenziale (Prof. V. Majer, Psicologia del lavoro)
- . Seminario Europ Assistance sulla valutazione delle competenze, strutturazione di un progetto pilota di Development Center

- . Avvalendomi della facoltà concessa dall'art. 46 D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la mia personale responsabilità dichiaro che i dati inseriti nel presente CV sono veritieri. Vi autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs.196/03.

Saronno, 1 aprile 2019

