

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIA CLAUDIA AZZINI**
Indirizzo **VIA FERRUCCIO MOGGI 41 – 59100 PRATO**
Telefono **+39 348 6706087**
E-mail **info@mariaazzini.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 21 MARZO 1983

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Gennaio 2013 - attuale
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Libera professionista
• Tipo di azienda o settore Consulenza e formazione
• Tipo di impiego **Consulente e formatore**
• Principali mansioni e responsabilità Consulenza aziendale, problem solving, formazione presso aziende e organizzazioni.

- Date (da – a) Dicembre 2015 – Dicembre 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro STC Change Strategies
• Tipo di azienda o settore Consulenza e formazione
• Tipo di impiego **Consulente e formatore**
• Principali mansioni e responsabilità Docenze all'interno dei percorsi formativi del centro: counseling strategico, comunicazione, problem solving e coaching strategico. Consulenze e formazione in aziende e organizzazioni per conto di STC.

- Date (da – a) Novembre 2015 – Aprile 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro OIC Group
• Tipo di azienda o settore Organizzazione eventi
• Tipo di impiego **Communications manager**
• Principali mansioni e responsabilità Ideazione concept creativi e strategie di comunicazione online/offline; ideazione e sviluppo di progetti di coaching sia interni che dedicati ai Clienti.

- Date (da – a) Dicembre 2014 – Dicembre 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio 63
• Tipo di azienda o settore Architettura & Design
• Tipo di impiego **Coach e communications consultant**
• Principali mansioni e responsabilità Sviluppo delle potenzialità commerciali attraverso un intervento di coaching mirato e focalizzato sullo sviluppo commerciale; sviluppo di strategie di acquisizione nuovi clienti attraverso un'operazione di brand awareness.

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

Settembre 2013 – Giugno 2015

Plan Lab

Formazione e consulenza

Formatore e consulente

Collaborazione con Plan come docente di riferimento in ambito comunicazione e vendita. Sviluppo di un progetto di rebranding della scuola di formazione, con nuovo posizionamento e nuova offerta formativa.

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

Giugno 2011 – Luglio 2014

NWG SPA

Green Economy

Marketing consultant e event manager

Coordinamento del reparto marketing, pianificazione strategie di marketing e comunicazione, pianificazione e gestione convention aziendali e corsi di formazione per la rete vendita su tutto il territorio nazionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Settembre 2015

STC Change Strategies

Corso intensivo di Formazione formatori

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

Gennaio 2014

STC Change Strategies

Master in Problem solving e coaching strategico

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

Marzo 2013

STC Change Strategies

Corso intensivo in Counseling Strategico

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

Dicembre 2008

Eventlab – Downing Street

Master in Event management

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

Giugno 2007

Università degli Studi di Firenze

Laurea in Discipline delle arti, della musica e dello spettacolo

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura 	<p>ECCELLENTE</p> <p>ECCELLENTE</p> <p>ECCELLENTE</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	CAPACITÀ DI COORDINARE UN TEAM DI LAVORO VERSO IL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI COMUNI, SVILUPPATO DURANTE LE ESPERIENZE ALL'INTERNO DELLE AZIENDE; CAPACITÀ DI AIUTARE LE PERSONE A POTENZIARE LE PROPRIE PERFORMANCE LAVORATIVE E MANAGERIALI GRAZIE ALLA PREPARAZIONE IN PROBLEM SOLVING E COACHING STRATEGICO.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	CAPACITÀ DI PIANIFICARE IL LAVORO PERSONALE E DI UN TEAM E DI RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI PREFISSATI RISPETTANDO PRIORITÀ E SCADENZE, SVILUPPATI SIA NELLE ESPERIENZE COME EVENT MANAGER SIA NELLE ESPERIENZE COME CONSULENTE AZIENDALE
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	OTTIMA DIMESTICHEZZA CON SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E MAC-OS; GRANDE DIMESTICHEZZA CON TUTTI GLI STRUMENTI DEL WEB NELL'OTTICA DELLO SVILUPPO DI STRATEGIE DI WEB MARKETING
PATENTE O PATENTI	A e B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Disponibile a valutare trasferimenti sia in Italia che all'estero

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.