

# Gabriella Calabrò

## Curriculum Vitae

### Dati personali:

Domicilio

Nata il

Telefono

E-mail

Nazionalità **Italiana**

### Profilo professionale

Psicologa del Lavoro, Psicoterapeuta ad indirizzo cognitivo comportamentale. Esperienza nella formazione manageriale in particolare nell'area **Risorse Umane**: comunicazione efficace, gestione dello stress, gestione del personale, team building, leadership efficace, self marketing, gestione delle emozioni. Accompagnamento all'uscita dal mondo del lavoro e supporto nei percorsi di riqualificazione professionale / auto imprenditorialità.

### Iter Professionale:

#### Da Giugno 2016 ad Oggi

**Libera professionista** con contratto di collaborazione e consulenza per corsi di formazione presso Eupolis Lombardia (Regional Institute for Research, Statistic and Training):

- progetto sulla violenza di genere, sessuale e domestica, teso a creare un protocollo standardizzato coinvolgendo tutta la rete di enti pubblici e privati che entrano in contatto con il problema: dalla denuncia della donna alla sua messa in sicurezza;
- Corsi di aggiornamento ECM per medici e infermieri.

#### Da Settembre 2014 ad Oggi

**Libera professionista** con contratto di collaborazione e consulenza per corsi di formazione presso Eupolis Lombardia (Regional Institute for Research, Statistic and Training):

- progetto sulla violenza di genere, sessuale e domestica, teso a creare un protocollo standardizzato coinvolgendo tutta la rete di enti pubblici e privati che entrano in contatto con il problema: dalla denuncia della donna alla sua messa in sicurezza;
- Corsi di aggiornamento ECM per medici e infermieri.

**Formatrice Libera Professionista** in collaborazione con più società di formazione quali E-Skills, Prodest s.r.l.:

- Corso sulla comunicazione efficace presso il Consolato dell'Equador;
- Formazione per EX Buttafuori sulla gestione dei conflitti e dello stress;
- Formazione nuovi inserimenti professionali per la catena di distribuzione Il Gigante.

**Psicologa Libera Professionista** presso l'INPS (Regione Lombardia), membro della Commissione di Invalidità Civile e Legge 104.

#### Da ottobre 2010 a Luglio 2014

**Libera professionista** con contratto di collaborazione e consulenza manageriale per i corsi di formazione del terziario presso CFMT e CIBIESSE, Business School del Centro Formazione Management del terziario di Confcommercio e Manageritalia.

### **Affiancamento progettazione Project Management: più di 900 Dirigenti, Manager ed Imprenditori Italiani in cerca di nuova occupazione**

- ✓ collaborazione nella progettazione e pianificazione del percorso “Comincio da ... Tre”; progetto modulare nato per dare un aiuto concreto ai manager, pensato su misura per loro, che intende fornire ai dirigenti un’occasione per ripartire. Strutturato in 13 giornate di formazione e fruito in 3 mesi, fornisce ai manager supporto e spunti per la costruzione di un piano d’azione per il loro futuro professionale;
- ✓ collaborazione con molte società di consulenza, previa l’analisi e la valutazione di preventivi, per la pianificazione e calendarizzazione delle attività formative;
- ✓ collaborazione con centri convegni e in alcuni casi alberghi per la gestione delle location, attraverso l’analisi di disponibilità del personale, luminosità e confort delle sale, adeguato impianto audio e video, e valutazione dei collegamenti in modo da essere facilmente raggiungibile con qualunque mezzo pubblico o privato;
- ✓ collaborazione con il servizio catering, scelto dopo un’attenta analisi dei preventivi tra quelli che più rispondono alle richieste aziendali in termini di budget, varietà e qualità proposta.

### **Gestione progetti:**

- ✓ attività d’ufficio: attività pratica e operativa per la preparazione dei materiali d’aula, e fruizione di soluzioni alle richieste dei partecipanti;
- ✓ pianificazione giornata formativa: costante contatto con i fornitori partner ai fini di un’adeguata calendarizzazione delle attività formative, costruzione dei materiali utili all’attività d’aula, eventuali esercitazioni da far svolgere, monitoraggio e analisi delle aspettative dell’aula in modo da garantire flessibilità e qualità del servizio;
- ✓ coordinamento tutor: confronto costante con il tutor responsabile dell’aula in modo da garantire il monitoraggio del clima d’aula, delle richieste, e di eventuali critiche o suggerimenti, in modo da garantire la soddisfazione dei partecipanti a 360°.

### **Attività di tutoraggio:**

- ✓ analisi del clima d’aula;
- ✓ supporto ai docenti;
- ✓ gestione attività d’aula;
- ✓ problem solving;
- ✓ supporto attività di docenza, coaching;
- ✓ affiancamento a guide e assessor.

### **Settembre 2010**

**Libera professionista** presso IREF Regione Lombardia, via Copernico n.38 cap. 20125 Milano.  
Istituto Regionale lombardo di Formazione per l’Amministrazione Pubblica

- ✓ attività di tutoraggio e gestione d’aula: analisi del clima e problem solving

### **Marzo 2010 a Maggio 2010**

**Libera professionista** presso Regione Calabria in collaborazione con l’Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria.

- ✓ attività di tutoraggio e gestione d’aula: analisi del clima e problem solving

### **Dicembre 2009**

**Libera professionista** presso Istituto Mediterraneo di Psicologia - I.Me.P. Cooperativa Sociale

- ✓ coordinatrice unità operativa di Psicologia del Lavoro

### **Istruzione e Formazione**

---

### **Gennaio 2010 – Dicembre 2013**

Scuola di Psicoterapia Cognitivo Comportamentale “SPC” di Reggio Calabria

## **Ottobre 2009**

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

**Laurea Specialistica in Psicologia del Lavoro**, corso di laurea: formazione, comunicazione e innovazione nei contesti sociali e organizzativi.

## **Dicembre 2006**

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

**Laurea Triennale in scienze e tecniche psicologico-sociali** di analisi e intervento nel lavoro, nelle organizzazioni, nelle istituzioni.

## **Competenze relazionali**

---

In qualità di tutor d'aula, in particolare a contatto con manager e dirigenti, ho maturato delle ottime capacità comunicative. Mi è stata riconosciuta spesso una buona capacità relazionale, basata sull'ascolto e sull'empatia. Mi reputo una persona energica, smart, tenace, sempre pronta ad imparare e a sfruttare il tempo in modo produttivo.

Lavoro nell'Hr per pura passione, per questo motivo miro sempre ad un miglioramento delle mie attitudini e delle mie competenze professionali.

## **Competenze linguistiche**

---

Inglese: Living Languages School - Esame Trinity.

## **Competenze informatiche**

---

Sistemi Operativi: Windows.- Office automation: Excel, Word, PowerPoint.

## **Interessi ed Hobby**

---

Pratico molto Sport, Yoga e meditazione; per molti anni sono stata una danzatrice a livello agonistico di danze standard, latino americane e caraibiche; lo sport ha sempre fatto parte della mia vita, sono cresciuta all'interno di una palestra (tutt'ora di proprietà di mio fratello).

"Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei miei dati personali secondo il decreto legislativo 196/2003".