



Ilaria Franchini

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** Luglio 2014 – Presente
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** CNIECIPAR (CNA Modena)
 - **Tipo di azienda o settore** Ente di formazione professionale di CNA Modena
 - **Tipo di impiego** Coordinatore progetti finanziati, consulente per lo sviluppo strategie di marketing, docente all'interno di progetti di alternanza scuola-lavoro.
 - **Principali mansioni e responsabilità** Coordinamento di progetti formativi finanziati rivolti a imprese e privati. Gestione di progetti educativi rivolti a disoccupati. Attività di consulenza rivolti allo sviluppo commerciale e alle strategie di marketing, formazione all'interno di percorsi alternanza scuola-lavoro rivolti allo sviluppo individuale delle soft-skill, redazione di Curriculum Vitae, avviamento al lavoro.

- **Date (da – a)** Giugno 2011- Luglio 2014
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** NEWEXPLORA Srl (CNA Modena)
 - **Tipo di azienda o settore** Società di consulenza servizi all'internazionalizzazione
 - **Tipo di impiego** Responsabile commerciale e referente settore Alimentare
 - **Principali mansioni e responsabilità** Sviluppo e gestione di progetti per l'internazionalizzazione di piccole e medie imprese. Promozione fiere settoriali, organizzazione di corsi di formazione; attività di consulenza marketing e avvio di progetti di impresa; sviluppo e coordinamento di percorsi di aggregazione e Reti di imprese.

- **Date (da – a)** Settembre 2010-Marzo 2011
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Referente aziendale del progetto: Maurizio Ceci, Presidente Latteria Sociale "La Medesanese"
 - **Tipo di azienda o settore** Settore Agrario, comparto lattiero-caseario
 - **Tipo di impiego** Titolare della borsa di studio regionale, *Spinner*
 - **Principali mansioni e responsabilità** Redazione di uno studio di Fattibilità di una Associazione tra Organizzazioni di Produttori (AOP) nel settore del Parmigiano Reggiano. Coordinamento del processo di aggregazione a livello operativo.

- **Date (da – a)** Settembre 2002-Giugno 2010

*Curriculum vitae di
Ilaria Franchini*

Dichiaro di avere letto e compreso l'informativa, e di prestare il consenso alle comunicazioni e ai trattamenti relativi ai dati personali (inclusi eventuali dati sensibili) che mi riguardano.

- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

- **Tipo di azienda o settore**

- **Principali mansioni e responsabilità**

Mediagroup 98,

Cooperativa di servizi

Supporto all'organizzazione di eventi per clienti privati: Modena Fiere Srl, Maserati SPA, Ferrari SPA, Grandi Salumifici Italiani SPA, con mansioni di Hostess, attività di back office, cassiera, receptionist. Attività di front office per Comune di Modena presso: Galleria Estense, Musei Civici, Galleria Civica, Mata, Teatro Storchi, Teatro Comunale "Luciano Pavarotti".

ALTRE ESPERIENZE

- **Date (da – a)**

Novembre 2017-oggi

- **Tipo attività**

Faccio parte della Segreteria Provinciale del Partito Democratico con delega alla Formazione.

- **Date (da – a)**

Settembre 2014-2017

- **Tipo attività**

Consigliere di Quartiere nel Q4 e coordinatrice della commissione cultura istruzione e Sport. Segreteria cittadina del Partito Democratico con delega all'Economia e Lavoro.

- **Date (da – a)**

Gennaio – marzo 2014

- **Tipo attività**

Coordinamento e sviluppo di iniziative volte alla promozione di realtà produttive nell'ambito agro-alimentare e alla riqualificazione commerciale di alcune aree della città di Modena in collaborazione con Associazione Carteria.

- **Date (da – a)**

Settembre 2010-marzo 2011

- **Tipo attività**

Collaborazione al le "Reti tra imprese" condotto da una commissione di Professori del dipartimento di Economia Politica della Facoltà di Economia "Marco Biagi" in collaborazione con Confindustria Modena.

- **Date (da – a)**

Settembre 2005-luglio 2010

- **Tipo attività**

Volontaria presso l'Asham di Modena, che si occupa dell'organizzazione di attività sportive e ricreative per i portatori di handicap.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)**

Settembre 2007-Aprile 2010

- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Facoltà di Economia "Marco Biagi", Università di Modena e Reggio Emilia

- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

Gestione strategica, commerciale e organizzativa. Strumenti di marketing. Economia internazionale e dei paesi emergenti, Storia economica e della globalizzazione.

- **Qualifica conseguita**

Laurea Specialistica in Management Internazionale, curriculum: imprese e mercati, con una tesi dal titolo "Innovazione e tradizione nel settore del Parmigiano Reggiano", Parmareggio e Hombre, due casi aziendali a confronto.

- **Date (da – a)**

Ottobre 2002-luglio 2007

- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Facoltà di Economia "Marco Biagi", Università di Modena e Reggio Emilia

- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

Marketing strategico e operativo, strumenti di gestione aziendale, forme e modelli organizzativi.

- **Qualifica conseguita**

Laurea triennale in Economia Aziendale: Marketing e distribuzione

*Curriculum vitae di
Ilaria Franchini*

Dichiaro di avere letto e compreso l'informativa, e di prestare il consenso alle comunicazioni e ai trattamenti relativi ai dati personali (inclusi eventuali dati sensibili) che mi riguardano.

- **Date (da – a)** Settembre 1997-giugno 2002
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Liceo classico statale "San Carlo", Modena
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Materie umanistico-letterarie: storia, filosofia, letteratura, Latino, Greco, storia dell'arte
- **Qualifica conseguita** Diploma superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRA LINGUA INGLESE

COMPRESIONE		CONVERSAZIONE		SCRITTURA
ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE	
<u>B1</u>	<u>B2</u>	<u>B1</u>	<u>B1</u>	<u>B2</u>

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ATTITUDINE ALLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE E OTTIMA CAPACITÀ DI RELAZIONE CON I CLIENTI FINALI
ELEVATA PREDISPOSIZIONE AL LAVORO IN TEAM E ALL'ORGANIZZAZIONE DI GRUPPI DI LAVORO.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE ORGANIZZARE E COORDINARE PROGETTI CHE COINVOLGONO UN ELEVATO NUMERO DI INTERLOCUTORI (CLIENTI, FORNITORI, ISTITUZIONI)
GESTIRE E MONITORARE NELLE FASI OPERATIVE UN PROGETTO IN AMBITO CULTURALE E SOCIALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE PACCHETTO OFFICE: OTTIMA CONOSCENZA
BROWSER: INTERNET EXPLORER, FIRE FOX, GOOGLE CHROME: BUONA CONOSCENZA
SISTEMI OPERATIVI: WINDOWS SERIES, MAC OS X: BUONA CONOSCENZA

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE DA SEMPRE APPASSIONATA DI MUSICA: SUONO IL PIANOFORTE . HO MATURATO NEL TEMPO PASSIONE PER LA FOTOGRAFIA E L'ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA. HO PRATICATO ATLETICA A LIVELLO AGONISTICO PER DIVERSI ANNI.
PER 10 ANNI SONO STATA ALL'INTERNO DI UN GRUPPO SCOUT.

PATENTE PATENTE B. AUTOMUNITA

