

INFORMAZIONI PERSONALI

Wanda Porrani



Sesso Femminile | Data di nascita 10/06/1967 | Nazionalità Italiana

 OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE

 Collaboratrice Capo Segreteria Tecnica del Ministro
(Ministero dello Sviluppo Economico)

 ESPERIENZA
PROFESSIONALE

07/2015-Oggi

Collaboratrice per la realizzazione di diverse attività per l'Area Attrazione Investimenti Esteri dell'ICE Agenzia

 ICE - Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane
Area Attrazione Investimenti Esteri.

- Attività specialistica a supporto ed assistenza tecnica per la progettazione e la realizzazione di azioni formative sul CRM e supporto trasversale per la realizzazione di azioni di comunicazione (web, cartacei, ...):
- Esame dell'analisi dei processi atti ad individuare i flussi di informazioni per la costituzione di un CRM per l'ICE Agenzia con particolare attenzione a quella diretta all' Area Attrazione Investimenti Esteri; Esame del report prodotto dalla Regione Toscana sull'esperienza maturata nella gestione del proprio sistema di Customer Relationship Management; Sviluppo del materiale illustrativo e del manuale operativo per l'efficace utilizzo in modalità playground della piattaforma CRM Zurmo, tutta la documentazione è stata condivisa e validata dal responsabile del servizio lato Regione Toscana; Realizzazione di sessioni di apprendimento personalizzate ai funzionari dell'Area Attrazione Investimenti.
- Supporto alla realizzazione di layout e soluzioni grafiche per azioni e documenti sulla comunicazione dell'attività svolta dall'Area Attrazione Investimenti (ad es.: sito web investinitaly.com, documenti a supporto dell'iniziativa Roadshow Globale, presentazioni istituzionali)

Attività o settore

Consulenza strategica, formazione all'utilizzo di piattaforme gestionali avanzate, gestione professionale di documenti interni ed istituzionali, realizzazione di modelli e documenti per la comunicazione, ricerca ed individuazione di messaggi e formati atti a comunicare le attività svolte dall'Area Attrazione Investimenti Esteri e supporto a funzionari, dirigenti e stagisti.

07/2013-06/2015

Collaboratrice per la realizzazione di diverse attività per l'Ufficio Servizi Formativi dell'ICE Agenzia

 ICE - Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane
Ufficio Servizi Formativi per l'Internazionalizzazione

- Supporto alla realizzazione dell'iniziativa "Progetto di formazione per l'internazionalizzazione delle imprese cooperative":
- Realizzazione di documentazione informativa sull'iniziativa; Realizzazione dell'abstract, dei moduli di iscrizione (3 filoni di progetto) e di valutazione dell'attività; Realizzazione del materiale promozionale da pubblicare in forma cartacea su selezionati quotidiani; Raccolta adesioni e gestione della comunicazione agli iscritti (invio documentazione inerente ai moduli programmati e diffusione di informazioni utili alla partecipazione); Partecipazione in presenza ai moduli del corso (6 su Bologna; 6 su Bari; 7 su Roma e successivi 8 moduli definiti "Focus Group" - 4 a Bologna e 4 a Bari) per un totale di 21 presenze in aula al fine di monitorare l'andamento dell'attività e garantire un fine tuning continuo della didattica sulla clientela target.
- Omogeneizzazione dei formati del materiale didattico (19 moduli); Revisione dei contenuti in collaborazione con il direttore didattico ed i docenti; Condivisione con i partecipanti del materiale

didattico sulla piattaforma DropBox; Realizzazione del format degli attestati; Redazione delle relazioni intermedie e finale del progetto.

- Collaboratrice per la realizzazione del Nuovo sito formazione, ideazione di azioni di comunicazione e docenza:
 - Benchmarking dell'offerta formativa in ambito internazionale; Individuazione delle specificità e progettazione di concept, messaggi e format necessari alla realizzazione del nuovo sito; Identificazione puntuale obiettivi, struttura, modalità ed impiego del nuovo sito con selezione e verifica dei messaggi da proporre alla platea web; Ideazione di soluzioni grafiche, concettuali e funzionali per il nuovo sito e realizzazione di un modello di simulazione approvato dalla dirigenza.
 - Elaborazione di un piano di comunicazione per la promozione delle attività dell'Ufficio Servizi Formativi per l'Internazionalizzazione e studio preliminare di un sistema di monitoraggio sulla risposta del pubblico; Ideazione di un format per presentazioni istituzionali (Power Point) per conto della Presidenza, dell'Ufficio Attrazione Investimenti e dell'Ufficio Servizi Formativi per l'Internazionalizzazione dell'ICE Agenzia; Redazione di presentazioni per incontri istituzionali per conto della Direzione e della Presidenza dell'ICE Agenzia.
 - Formazione del personale ICE all'utilizzo del format istituzionale automatico e alla creazione e gestione di presentazioni PowerPoint e grafici in Excel.

Attività o settore

Consulenza strategica, formazione alla gestione avanzata e professionale di documenti interni ed istituzionali, realizzazione di modelli e documenti per la comunicazione, ricerca ed individuazione di messaggi e format atti a comunicare le attività svolte dall'Ufficio Servizi Formativi e supporto a funzionari, dirigenti e stagisti.

02/2000-09/2012 **Responsabile della Report Production Unit sede di Roma.**

Value Partners Management Consulting S.p.A., Via Vespri Siciliani 9 – 20123 Milano

- Creazione, redazione, gestione ed archiviazione di documenti Word, Excel e presentazioni grafiche (Power Point);
- Formazione e coordinamento di personale subordinato;
- Gestione viaggi e agende di Engagement Manager, Director e Partner;
- Responsabile delle operations e dei rapporti con i fornitori;
- Responsabile delle dotazioni all'ufficio ed al professional staff (PC, laptop, stampanti, fax, apparecchiature per videoconferenza,...).

Attività o settore

Consulenza strategica, redazione di documenti professionali e realizzazione di modelli.

02/1992-01/2000 **Docente**

Dataproject, Via Crescenzo 91 - 00193 Roma

- Docente in corsi di alfabetizzazione informatica e di approfondimento del pacchetto Office (Excel, Word e Access) presso Renault Italia (varie sedi in Italia), CEIS (Centro Italiano di Solidarietà), Finsiel;
- Responsabile della preparazione del materiale relativo allo svolgimento dei corsi (manuali ed esercitazioni).

Attività o settore

Formazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1991 **Diploma di Programmatore (linguaggio COBOL)**

Istituto di Cultura Pantheon, Via di Ripetta 226 - 00186 Roma

- Attività di analisi dei processi da codificare (interviste con gli utenti finali, disegno del flow chart, ...);
- Sviluppo e collaudo dei programmi (scrittura del codice, compilazione, debug e testing);
- Realizzazione di modelli di documentazione strutturati (form, fatture, ...);
- Stutturazione database e definizione collegamenti per l'alimentazione automatica di contenuti standardizzati (definizione dei record, qualità e contenuti dei campi, realizzazione di database relazionali, ...).

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE

PARLATO

PRODUZIONE SCRITTA

Ascolto

Lettura

Interazione

Produzione orale

Spagnolo

B1

B1

B1

B1

A2

Inglese

A2

A2

A2

A2

A2

 Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Ottima gestione della comunicazione sia verso il cliente esterno (attraverso siti internet, realizzazione di materiale divulgativo, realizzazione di format pubblicitari, ...) che il cliente interno (conoscenza dei processi aziendali e delle tecniche di comunicazione aziendale).

Competenze organizzative e gestionali

Ottima capacità nell'individuare le criticità e nel gestire le priorità in situazioni di pressione e stress; organizzazione e metodicità nel lavoro corredati da creatività e prontezza nell'affrontare imprevisti.

Competenze informatiche

- Ottima conoscenza del pacchetto Office (versioni 1995-1997-2000-2003-2007-2010-2013-2016: Power Point, Word, Excel, Outlook) e sistemi operativi Microsoft (Windows 2000, Windows XP, Windows 7, Windows 8);
- Ottima conoscenza dei principali browser (Explorer, Chrome, Firefox);
- Approfondita conoscenza ed utilizzo avanzato dell'office automation;
- Conoscenza superficiale del pacchetto Open Office;
- Conoscenza superficiale di Linux Ubuntu.

Patente di guida

Automobilistica (patente B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Presentazioni

 Presentazione " FDI ATTRACTION: THE ITALIAN POLICY" (e seguenti elaborazioni non online)
http://www.investinitaly.com/pdf/it/roadshow-globale/Turchia/lintervento_VM_Calenda_Istanbul_7-10-2015.pdf

Progetti realizzati

- Sito Ufficio Servizi Formativi per l'Internazionalizzazione - <http://www.expotraining.ice.it/>
- http://www.ice.gov.it/impres_cooperative.htm; <http://www.legacooplombardia.it/corso-di-formazione-per-linternazionalizzazione-delle-impres-cooperative>;
- <http://www.internazionalizzazione.confcooperative.it/LE-NEWS/ArtMID/500/ArticleID/5/Formazione-per-l%E2%80%99internazionalizzazione-delle-Cooperative>
- <http://www.investinitaly.com/en/>

Referenze

Disponibili su richiesta

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Roma, 30 giugno 2016

Wanda Porrani