

Informazioni personali

Nome **GUIDI SONIA**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Data e luogo di nascita

Istruzione

Dal 1994 al 1999 **Facoltà di Psicologia dell'Università degli Studi di Firenze
Laurea in Psicologia dello Sviluppo e dell'Educazione
Votazione: 110 e lode**
Successivo tirocinio della durata di 12 mesi per l'abilitazione all'esercizio della professione. **Iscrizione all'Ordine degli Psicologi della Regione Toscana dal 30/05/2001. In possesso di P.IVA in qualità di Orientatore.**

Formazione

Date 01/06/17
Ente Erogatore **F.I.L S.r.l. - Prato**
Titolo e tipologia di corso **Corso di Formazione Regionale "Pari Opportunità e mainstreaming di genere. Il contesto, gli strumenti, la rete" (durata: 6 ore)**

Date Settembre 2017
Ente Erogatore **F.I.L S.r.l. - Prato**
Titolo e tipologia di corso **Corso di Formazione in materia di prevenzione e repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione (L. 190/2012)**

Date Novembre 2013
Ente Erogatore **F.I.L S.r.l. - Prato**
Titolo e tipologia di corso **Corso di Aggiornamento "Tecniche di Comunicazione"**
Corso di aggiornamento per operatori di *front-line*
Contenuti Comunicazione efficace: teorie di riferimento e metodologie operative.
Durata **12 ore**

Date Ottobre 2008 – dicembre 2008
Ente Erogatore **F.I.L S.r.l. - Prato**
Titolo e tipologia di corso **Corso di Aggiornamento per "Operatore dei Servizi Integrati"**
Contenuti Mercato del lavoro, normativa relativa al collocamento mirato ed alle fasce deboli, Servizi Sociali territoriali, Servizi del Centro per l'Impiego, *Project work*.
Durata **50 ore**

Date Novembre 2002 - gennaio 2003
Ente Erogatore **F.I.L S.r.l. - Prato**
Titolo e tipologia di corso **Corso di Aggiornamento "SPOT- Sportello Tirocini"**
Contenuti Normative e procedure relative all'attivazione dei percorsi di tirocinio.
Durata **40 ore**

Date Ottobre 2001 – dicembre 2001
Ente Erogatore **F.I.L S.r.l. - Prato**
Titolo e tipologia di corso **Corso "Aggiornamento per formatori sui nuovi programmi comunitari"**
Contenuti Regolamenti comunitari in materia di formazione, disciplina comunitaria sugli aiuti di stato.
Durata **30 ore**

Date Giugno 2000 – ottobre 2000
 Ente Erogatore **F.I.L S.r.l. - Prato**
 Titolo e tipologia di corso **Corso di specializzazione in "Gestione delle Risorse Umane"**
 Contenuti Selezione del personale, orientamento professionale, *counseling*, valutazione del potenziale, organizzazione aziendale, diritto del lavoro, *outplacement* e politiche di ricerca attiva del lavoro. Lo stage è stato effettuato presso il Centro per l'impiego di Prato.
 Durata **300 ore** (252 aula e 48 stage)

**Esperienze lavorative
(suddivise per annualità)**

Date Da gennaio 2018 al 31/12/2018
 Nome e indirizzo del datore **F.I.L S.r.l**
 di lavoro Via Galcianese 20/L- 59100 Prato
 Tipo di impiego **Orientatore presso il Centro per l'Impiego di Prato**
 Principali mansioni e responsabilità Colloqui individuali di orientamento di primo e secondo livello (soggetti disoccupati, inoccupati, in mobilità e CIGS); inserimento ed aggiornamento del curriculum vitae dell'utente nella banca dati IDOL; analisi delle attitudini e delle competenze dell'utente; pianificazione delle strategie di politica attiva del lavoro utili al fine dell'inserimento o reinserimento lavorativo; stesura del patto di servizio personalizzato (D.Lgs 150/15); raccolta informazioni statistiche sulle utenze; monitoraggio delle attività.
Totale ore svolte: 700

Date Da gennaio 2017 al 31/12/2017
 Nome e indirizzo del datore **F.I.L S.r.l**
 di lavoro Via Galcianese 20/F - 59100 Prato
 Tipo di impiego **Orientatore presso il Centro per l'Impiego di Prato**
 Principali mansioni e responsabilità Colloqui individuali di orientamento di primo e secondo livello (soggetti disoccupati, inoccupati, in mobilità e CIGS); inserimento ed aggiornamento del curriculum vitae dell'utente nella banca dati IDOL; analisi delle attitudini e delle competenze dell'utente; pianificazione delle strategie di politica attiva del lavoro utili al fine dell'inserimento o reinserimento lavorativo; stesura del patto di servizio personalizzato (D.Lgs 150/15); raccolta informazioni statistiche sulle utenze; monitoraggio delle attività.
Totale ore svolte: 680

Date Da gennaio 2016 al 31/12/2016
 Nome e indirizzo del datore **F.I.L S.r.l**
 di lavoro Via Galcianese 20/F - 59100 Prato
 Tipo di impiego **Orientatore presso il Centro per l'Impiego di Prato**
 Principali mansioni e responsabilità

- **Orientamento:** colloqui individuali di orientamento di primo e secondo livello (soggetti disoccupati, inoccupati, in mobilità e CIGS); inserimento ed aggiornamento del curriculum vitae dell'utente nella banca dati IDOL; analisi delle attitudini e delle competenze dell'utente; pianificazione delle strategie di politica attiva del lavoro utili al fine dell'inserimento o reinserimento lavorativo; stesura del patto di servizio personalizzato (D.Lgs 150/15); raccolta informazioni statistiche sulle utenze; monitoraggio delle attività.
- **Progetto Garanzia Giovani:** accoglienza, presa in carico, orientamento e consulenza per l'inserimento lavorativo e/o formativo dei soggetti NEET (*Not in Education, Employment or training*); analisi delle attitudini e delle competenze dell'utente; pianificazione delle azioni utili al fine dell'inserimento lavorativo e/o formativo; promozione dell'apprendistato, dei percorsi di formazione o istruzione, dei tirocini e delle esperienze di servizio civile; inserimento nel sistema informativo IDOL dei dati relativi all'utente e delle azioni proposte dall'orientatore (annunci di lavoro, corsi di formazione, tirocini, servizio civile); stesura del Patto di Adesione al Progetto Garanzia Giovani; *counseling* orientativo e monitoraggio del piano personalizzato; gestione banche dati relative al servizio; monitoraggio delle attività.

Totale ore svolte: 672 (di cui: 524 ore di Orientamento, 148 ore

Progetto Garanzia Giovani)

Date
Nome e indirizzo del datore
di lavoro
Tipo di impiego

Da gennaio 2015 al 31/12/2015

F.I.L S.r.l

Via Galcianese 20/F – 59100 Prato

Orientatore presso il Centro per l'Impiego di Prato

Principali mansioni e
responsabilità

- **Orientamento:** colloqui individuali di orientamento di primo e secondo livello (soggetti disoccupati, inoccupati, in mobilità e CIGS); inserimento ed aggiornamento del curriculum vitae dell'utente nella banca dati IDOL; analisi delle attitudini e delle competenze dell'utente; pianificazione delle strategie di politica attiva del lavoro utili al fine dell'inserimento o reinserimento lavorativo; stesura del patto di servizio personalizzato; raccolta informazioni statistiche sulle utenze; monitoraggio delle attività.

- **Progetto Garanzia Giovani:** accoglienza, presa in carico, orientamento e consulenza per l'inserimento lavorativo e/o formativo dei soggetti NEET (*Not in Education, Employment or training*); analisi delle attitudini e delle competenze dell'utente; pianificazione delle azioni utili al fine dell'inserimento lavorativo e/o formativo dell'utente; promozione dell'apprendistato, dei percorsi di formazione o istruzione, dei tirocini e delle esperienze di servizio civile; inserimento nel sistema informativo IDOL dei dati relativi all'utente e delle azioni proposte dall'orientatore (annunci di lavoro, corsi di formazione, tirocini, servizio civile); stesura del Patto di Adesione al Progetto Garanzia Giovani; *counseling* orientativo e monitoraggio del piano personalizzato; gestione banche dati relative al servizio; monitoraggio delle attività.

- **Progetto MELT – Migranti e Lavoro in Toscana:** orientamento di II livello rivolto ai soggetti individuati nell'ambito del progetto stesso (cittadini stranieri disoccupati/inoccupati in possesso di regolare permesso di soggiorno). Azioni previste: colloqui individuali di orientamento, bilancio di competenze, compilazione del Libretto Formativo, costruzione di un piano personalizzato di inserimento lavorativo, monitoraggio del piano personalizzato.

Totale ore svolte: 937 (di cui: 348 ore di Orientamento, 449 ore Progetto Garanzia Giovani, 140 ore Progetto MELT)

Date
Nome e indirizzo del datore
di lavoro
Tipo di impiego

Da gennaio 2014 al 31/12/2014

F.I.L S.r.l

Via Galcianese 20/F – 59100 Prato

Orientatore presso il Centro per l'Impiego di Prato

Principali mansioni e
responsabilità

- **Sportello Accoglienza:** fornitura di servizi di informazione ed autoinformazione; raccolta dati anagrafici dell'utente e verifica della posizione amministrativa (tramite l'utilizzo del sistema informativo IDOL); compilazione e controllo della scheda anagrafica e professionale; orientamento dell'utente verso ulteriori servizi offerti dal Centro per l'Impiego e verso altri servizi territoriali (associazioni di categoria, sindacati, ecc); gestione procedure amministrative per il collocamento mirato (L.68/99); incrocio domanda-offerta di lavoro attraverso la raccolta e la verifica delle candidature presentate; informazioni sui corsi di formazione professionale e raccolta iscrizioni per i corsi finanziati dal FSE; ricerca e organizzazione di informazioni utili all'utenza (mercato del lavoro, formazione, servizi, professioni); gestione banche dati relative al servizio; raccolta informazioni statistiche sulle utenze; monitoraggio delle attività.

- **Orientamento:** colloqui individuali di orientamento di primo e secondo livello (soggetti disoccupati, inoccupati, in mobilità e CIGS); inserimento ed aggiornamento del curriculum vitae dell'utente nella banca dati IDOL; analisi delle attitudini e delle competenze dell'utente; pianificazione delle strategie di politica attiva del lavoro utili al fine dell'inserimento o reinserimento lavorativo; stesura del patto di servizio; raccolta informazioni statistiche sulle utenze; monitoraggio delle attività.

- **Progetto Garanzia Giovani:** accoglienza, presa in carico, orientamento e consulenza per l'inserimento lavorativo e/o formativo dei soggetti NEET (*Not in Education, Employment or training*); analisi delle attitudini e delle competenze dell'utente; pianificazione delle azioni utili al fine dell'inserimento lavorativo e/o formativo dell'utente; promozione dell'apprendistato, dei

percorsi di formazione o istruzione, dei tirocini e delle esperienze di servizio civile; inserimento nel sistema informativo IDOL dei dati relativi all'utente e delle azioni proposte dall'orientatore (annunci di lavoro, corsi di formazione, tirocini, servizio civile); stesura del Patto di Adesione al Progetto Garanzia Giovani; *counseling* orientativo e monitoraggio del piano personalizzato; gestione banche dati relative al servizio; monitoraggio delle attività.

Totale ore svolte: 902 (di cui: 602 ore di Accoglienza, 82 ore di Orientamento, 218 ore Progetto Garanzia Giovani)

Date Da gennaio 2013 al 31/12/2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro **F.I.L S.r.l.**
Tipo di impiego Via Galcianese 20/F – 59100 Prato
Orientatore presso il Centro per l'Impiego di Prato
Principali mansioni e responsabilità

- **Sportello Accoglienza:** fornitura di servizi di informazione ed autoinformazione; raccolta dati anagrafici dell'utente e verifica della posizione amministrativa (tramite l'utilizzo del sistema informativo IDOL); compilazione e controllo della scheda anagrafica e professionale; orientamento dell'utente verso ulteriori servizi offerti dal Centro per l'Impiego e verso altri servizi territoriali (associazioni di categoria, sindacati, ecc); gestione procedure amministrative per il collocamento mirato (L.68/99); incrocio domanda-offerta di lavoro attraverso la raccolta e la verifica delle candidature presentate; informazioni sui corsi di formazione professionale e raccolta iscrizioni per i corsi finanziati dal FSE; ricerca e organizzazione di informazioni utili all'utenza (mercato del lavoro, formazione, servizi, professioni); gestione banche dati relative al servizio; raccolta informazioni statistiche sulle utenze; monitoraggio delle attività.
- **Orientamento:** colloqui individuali di orientamento alla scelta dei corsi di formazione previsti da F.I.L S.p.A nell'ambito del Progetto Professionalizzante Adulti 2013. Valutazione della coerenza tra *curriculum vitae* e motivazione dell'utente rispetto al percorso professionale scelto.

Totale ore svolte: 814 (di cui: 730 ore di Accoglienza e 84 ore di Orientamento)

Date Da gennaio 2012 al 31/12/2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro **F.I.L S.r.l.**
Tipo di impiego Via Galcianese 20/F – 59100 Prato
Tutor di accompagnamento nelle attività formative
Principali mansioni e responsabilità Incontri orientativi di gruppo nell'ambito del "Progetto Distretto" (Delibera di Giunta Provinciale n. 247 del 23/11/2010): informazioni sul progetto, accompagnamento alla scelta dei corsi di formazione previsti, tutoraggio in aula. **Totale ore svolte: 380**

Date Da gennaio 2001 al 31/12/2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro **F.I.L S.r.l.**
Tipo di impiego Via Galcianese 20/F – 59100 Prato
Operatore Addetto Accoglienza e informazione orientativa di I livello presso il Centro per l'Impiego di Prato

Capacità e competenze personali
--

Competenze Linguistiche **Inglese**

<i>Capacità di lettura</i>	Buono (livello B2)
<i>Capacità di scrittura</i>	Buono (livello B2)
<i>Capacità di espressione orale</i>	Buono (livello B2)

Capacità e competenze informatiche

- Buona conoscenza di Word, Excel, Access, Internet e posta elettronica.
- Ottima conoscenza del programma IDOL acquisita tramite l'uso quotidiano di tale strumento durante il lavoro svolto presso il Centro per l'Impiego di Prato.

Capacità e competenze relazionali

- Buone competenze comunicative sviluppate nel corso del lavoro svolto presso il Centro per l'Impiego di Prato. Riesco a relazionarmi facilmente con le varie tipologie di utenza, mostrando un atteggiamento empatico ed attento nei confronti dei bisogni informativi ed orientativi espressi dagli utenti stessi.
- Buona capacità di gestione del gruppo aula sviluppata durante le attività di docenza e di tutoraggio svolte per conto di F.I.L S.r.l.

Capacità e competenze organizzative

- Buone capacità organizzative e di *problem solving* acquisite durante il lavoro svolto presso il Centro per l'Impiego di Prato ed in particolare presso lo Sportello Accoglienza.
- Riesco a svolgere le mansioni che mi vengono assegnate in piena autonomia e nel pieno rispetto dei tempi e degli obiettivi previsti.

Competenze professionali

- Capacità di analisi dei bisogni dell'utenza;
- capacità di elaborare un progetto formativo/lavorativo individualizzato che tenga conto delle competenze, delle potenzialità e delle aspirazioni dell'utente stesso;
- conoscenza delle principali normative che regolano i Servizi per l'Impiego;
- conoscenza del mercato del lavoro nazionale e territoriale;
- conoscenza delle principali normative relative ai diritti del lavoratore ed alla contrattualistica del lavoro.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16

Prato, 18/01/2019

In fede
Sonia Guidi