

Curriculum professionale del Docente/Formatore

ELISA OTTAVIANI

Dati identificativi	
Nome, Cognome, luogo e data di nascita, telefono, posta elettronica	Elisa Ottaviani 
Istruzione e Formazione	
Titolo di studio Tipologia (laurea, diploma ecc.)	LAUREA MAGISTRALE
Dettaglio del titolo di studio (Es: Ragioneria, Laurea in Giurisprudenza ecc,)	Laurea magistrale in Scienze Storiche, curriculum "Storia contemporanea", conseguita nel 2015 presso la Scuola di Lettere e Beni culturali, Alma Mater Studiorum - Università di Bologna
Altri Titoli di Studio	Laurea triennale in Scienze Politiche, curriculum "Relazioni internazionali - Cultura e diritti umani", conseguita nel 2011 presso la Facoltà di Scienze Politiche, Alma Mater Studiorum - Università di Bologna Diploma di Maturità conseguito nel 2007 presso il Liceo Socio Psico Pedagogico "V. Monti" di Cesena (FC) Corso di formazione sulla violenza di genere: - anno 2012: presso Casa delle Donne per Non subire Violenza Onlus di Bologna - anno 2017: presso Associazione SOS Donna, centro antiviolenza di Faenza
Esperienze Professionali	
Indicare le esperienze professionali (periodo dal... al, presso , ruolo)	Dal 1° aprile 2017 ad oggi: operatrice di accoglienza presso Associazione SOS Donna, centro antiviolenza di Faenza Colloqui telefonici e di accoglienza vis a vis; accompagnamenti; reperibilità e intervento in emergenza H24; gestione case rifugio; aiuto nella stesura di progetti e protocolli; organizzazione eventi e formazioni; gestione sito internet e social network; raccolta e inserimento dati Dal maggio 2018 ad oggi: Scuola Arti e Mestieri "Angelo Pescarini" - Operatrice di Sportello Orientamento e Accompagnamento al Lavoro presso l'Associazione SOS Donna di Faenza Colloqui con le donne per l'orientamento al lavoro, coordinamento con

	aziende per avvio tirocini lavorativi, contatti con il CPI, tutor di tirocini lavorativi e corsi di formazione professionale, progetti regionali a sostegno dell'inclusione lavorativa delle donne vittime di violenza Dal 1° gennaio 2014 ad oggi: segreteria amministrativa per Coordinamento dei Centri Antiviolenza dell'Emilia-Romagna Mansioni di segreteria, amministrazione, gestione sito internet e social
Indicare specificatamente altre esperienze di docenza	
Altre Informazioni professionali	
• Conoscenze delle lingue - Capacità di lettura, di scrittura e di espressione orale – indicare il livello di conoscenza	Inglese e spagnolo (livello B1, intermedio)
• Conoscenze di programmi informatici conosciuti e trattati,	Buona conoscenza informatica, buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office, gestione siti internet e blog, gestione social networks e mailing-list, buona conoscenza del programma Photoshop per la creazione di materiale grafico
• Padronanza d'utilizzo di attrezzature specifiche, strumentazioni laboratoriali, ecc.	

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a ELISA OTTAVIANI, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, corrispondono a verità.

X Dichiara, inoltre, di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 della Regione Emilia-Romagna.

Luogo e data

Firma del Docente/Formatore

Faenza, 07/04/2023
