

Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Cognome Nome La Piana Chiara

Indirizzo

Telefono

E-mail

Numero di matricola

Istituto scolastico ospitante

Email e numero di telefono

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Settore professionale Educazione e formazione

Esperienza professionale Docente A012

Date 2024-2025

Lavoro o posizione ricoperti Docente presso Istituto IPSIA F.lli Taddia di Cento

Date 2023-2024

Lavoro o posizione ricoperti Docente presso Istituto Bassi Burgatti di Cento

Date 2022-2023

Lavoro o posizioni ricoperte Docente presso Istituto IPSIA F.lli Taddia di Cento

Date 2021-2022

Lavoro o posizione ricoperti Docente presso Istituto IPSIA F.lli Taddia di Cento

Date 2020-2021

Lavoro o posizione ricoperti Docente presso Istituto IPSIA F.lli Taddia di Cento

Date	28/10/2019 – 30/06/2020
Lavoro o posizioni ricoperti	Docente presso Istituto Alberghiero "B. Scappi" di Castel San Pietro Terme
Date	10/2008 > 2015
Lavoro o posizione ricoperti	Organizzazione eventi, content specialist, ufficio stampa
Principali attività e responsabilità	<p>Organizzazione eventi: definizione formula convegni, ideazione e definizione contenuti dei percorsi formativi, individuazione, ingaggio e gestione rapporti con i relatori, gestione budget, coordinamento segreteria organizzativa esterna, coordinamento segreteria scientifica interna, coordinamento fornitori, realizzazione programma (scrittura testi e direzione grafica), gestione calendario comunicazione, scrittura e impaginazione newsletter evento, aggiornamento siti evento, coordinamento e content manager sviluppo app, amministrazione pagine social.</p> <p>Content specialist: redazione di articoli, inchieste e rassegne tematiche per stampa tecnica specializzata (riviste b2b e b2c) settori management, architettura, design. Content manager per i siti internet e social network della casa editrice. Realizzazione servizi video.</p> <p>Ufficio stampa: redazione, invio comunicati e recall per rassegna stampa cartacea, web e radio.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Editrice Il Campo , Via Amendola, 11, 40121 Bologna www.ilcampo.it
Date	08/2010 – 09/2010 e 10/2010
Lavoro e posizione ricoperti	Collaborazione giornalistica
Attività	<p>Collaborazione giornalistica: realizzazione articoli dedicati al settore turistico per rivista online di riferimento per il settore.</p> <p>08/2010 > http://www.ghnet.it/guide-interattive-per-un-turismo-emozionale-il-caso-whaiwhai/</p> <p>09/2010 > http://www.ghnet.it/propeller-island-city-lodge-vivere-unopera-darte-a-berlino/</p> <p>10/2010 > http://www.ghnet.it/angeli-per-viaggiatori-lultimo-nato-tra-i-social-network-turistici/</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	GHNet , Via Cesare Battisti 9, 40123 Bologna
Date	09/2009 > 06/2010
Lavoro e posizione ricoperti	Collaborazione giornalistica
Attività	Collaborazione giornalistica: realizzazione servizi giornalistici per bimestrale della ristorazione e dei consumi fuori casa.
Nome e indirizzo datore di lavoro	Edipiù , Via S. Donato, 178/2, 40127, Bologna
Date	09/2007 > 07/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Content specialist, assistente ufficio stampa, segretaria di redazione
Principali attività e responsabilità	<p>Content specialist: gestione della rubrica dedicata all'Arte, redazione di news, articoli e rassegne.</p> <p>Assistente ufficio stampa: redazione e invio comunicati, recall. Attività di pubbliche relazioni, organizzazione di conferenze stampa e convegni.</p> <p>Segretaria di redazione: correzione bozze, gestione collaboratori esterni, organizzazione calendario editoriale, centralino.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Casa Editrice Libertà , Via Rizzoli 4, 40100 Bologna www.mondoliberonline.it
Date	02/2007 > 07/2007
Lavoro o posizione ricoperta	Assistente bibliotecaria
Principali attività e responsabilità	Assistente bibliotecaria: catalogazione e classificazione dei nuovi acquisti, nonché della loro collocazione negli scaffali aperti oppure in deposito. Gestione delle operazioni di prestito, di consultazione dei volumi all'utenza e di prestito interbibliotecario. Reference per l'utilizzo del

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Riconfigurazione dei vincoli e delle opportunità; Risorse disponibili; Scelta e predisposizione di un team; Responsabilizzazione e processi decisionali; La motivazione delle persone; Tempi e metodologie di lavoro; Monitoraggio del progetto; Gestione dell'imprevisto; Verifica dei risultati.	
	Centro di Formazione manageriale e gestione di impresa CTC – Camera di Commercio di Bologna – Piazza Costituzione, 8 – 40128, Bologna	
Date	01/10/2005 > 31/11/2005	
Titolo della qualifica rilasciata	Laboratorio tecnico	
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Laboratorio di scrittura drammaturgica Scrittura di soggetti originali per il Teatro	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Bologna	
Date	01/11/2004 > 31/12/2004	
Titolo della qualifica rilasciata	Laboratorio tecnico	
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Laboratorio di Drammaturgia pratica Realizzazione di uno spettacolo teatrale sotto la direzione del regista Giuliano Scabia	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Bologna	
Date	01/10/2002 > 30/04/2003	
Titolo della qualifica rilasciata	Corso professionale	
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso di I e II livello di scrittura creativa Ideazione soggetto e costruzione testo originale per scrittura narrativa e poetica.	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	E.P.C. - Edizioni Pina Catania , Via Amba Alagi, 10 - 95124 Catania	
Date	01/09/2004 > 18/07/2007	
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Specialistica	
Principali tematiche/competenza professionali possedute	0472 - Discipline teatrali Voto: 110/110	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Lettere e Filosofia	
Date	01/09/2001 > 29/11/2004	
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Triennale	
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Lettere - Classe n. 5 delle lauree in Lettere D.M. 04/08/2000 Voto: 110/110	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Catania – Facoltà di Lettere e Filosofia	
Date	09/93 > 07/98	
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità	
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diploma di maturità classica Voto: 50/60	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Classico Statale Mario Cutelli , Via Firenze, 202 - 95128 Catania	
Capacità e competenze personali		

Nome e indirizzo del datore di lavoro	catalogo, informazioni e ricerche bibliografiche. Biblioteca del Dipartimento delle Arti , già Via Barberia, 4, 40100, Bologna
Date	09/2006 > 06/2006
Lavoro o posizione ricoperta	Collaborazione giornalistica
Attività	Collaborazione giornalistica: scrittura recensioni spettacoli teatrali in Emilia Romagna
Nome e indirizzo datore di lavoro	Voci dalla Soffitta , giornale bolognese di critica teatrale curato da Massimo Marino, importante critico e saggista teatrale
Date	01/06/05 > 31/07/2005
Lavoro e posizione ricoperta	Aiuto regia e Assistente organizzazione eventi
Principali attività e responsabilità	Aiuto regia: assistente del regista e drammaturgo Armando Punzo per la realizzazione dello spettacolo "Appunti per un film". Assistenza definizione dei criteri estetici, tecnici e narrativi della rappresentazione, assistenza prove con gli attori. Studio del testo, aiuto realizzazione scenografia. Assistente organizzazione eventi: realizzazione e coordinamento della XIX edizione del Festival Volterra Teatro.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Compagnia della Fortezza , teatro-carcere di Volterra, Carte Blanche, Via Don Minzoni 49 – 56048 Volterra
Istruzione e formazione	
Date	2018
Titolo della qualifica rilasciata	Certificazione 24CFU
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Bologna , Via Zamboni, 33 - 40126 Bologna
Date	15/04/2014 > 15/04/2015
Titolo della qualifica rilasciata	Corsi singoli universitari
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Iscrizione due corsi singoli universitari per l'idoneità all'insegnamento della Storia dell'Arte negli istituti superiori di secondo grado.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Bologna , Via Zamboni, 33 - 40126 Bologna
Date	01/06/14 > 30/06/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di aggiornamento
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Web e social media strategies Valutazione e misurazione della comunicazione sul web e sui social media. Utilizzo di strumenti e tecniche specifiche su web e social media, conoscenza degli scenari d'uso dei social media e dei social network. Gestione di strategie di comunicazione e digital writing.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Luca Ercolani, social media manager, it.linkedin.com/in/lucaercolani/it
Date	02/ e 03/04/2012
Titolo della qualifica rilasciata	Corso professionale
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Project Management Obiettivi: Analizzare approcci e metodologie efficaci per il coordinamento di risorse umane e materiali orientate al raggiungimento di un obiettivo definito. Contenuti: analisi della richiesta organizzativa; Obiettivi specifici ed impliciti del progetto;

Madrelingua Italiana

Altra(e) lingua(e)
Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese

Spagnolo

Comprensione				Parlato		Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale	Produzione orale		
1	Utente autonomo		Utente autonomo		Utente base		Utente autonomo
2	Utente autonomo		Utente autonomo		Utente base		Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle molteplici attività di pubbliche relazioni svolte nelle diverse esperienze professionali citate. Capacità di ascolto, di mediazione e adattamento a contesti di lavoro di gruppo.

Senso estetico, curiosità, fantasia e creatività caratterizzano lo svolgimento del mio lavoro con doti di precisione e rispetto delle scadenze.

Capacità e competenze organizzative

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire le diverse attività e risorse umane, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Capacità di coordinamento di risorse umane, anche su più progetti, attraverso la pianificazione dei flussi di lavoro, tempistiche e strumenti di lavoro.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress, gestire e rispettare più scadenze in contemporanea grazie all'esperienza maturata come organizzatrice di convegni.

Capacità e competenze tecniche
Settore Comunicazione

Sono in grado di gestire il sistema di produzione editoriale, di scrivere ed elaborare testi di varia natura, dal comunicato stampa al testo tecnico, redazionale, d'inchiesta, intervista, creativo, al libro.

Capacità e competenze informatiche

Sono in grado di utilizzare i sistemi operativi windows e Mac, diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Word, Power Point e Excel. Utilizzo quotidiano di Internet, posta elettronica, social network. Sistema CMS per gestione siti internet, nonché sistemi di impaginazione Newsletter, come MailUp.

Capacità e competenze artistiche
Settore Arte e Teatro

Sono in grado di recensire spettacoli teatrali e mostre d'arte grazie agli studi compiuti e all'esperienza maturata sul campo e sopra elencata.

Capacità e competenze
Settore Organizzazione
Convegni

Sono in grado di coordinare un team esterno e interno in contemporanea, di trovare e gestire fornitori, di trovare relatori e ideare argomenti grazie all'esperienza professionale sopra elencata.

Patente Automobilistica (patente B)