

Alessandro Tognin

INFORMAZIONI PERSONALI

OMISSIS (PRIVACY)

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 09/09/2017 al 30/06/2018

COLLABORATORE presso ITALIAN DIPLOMATIC ACADEMY (IDA)

- attività di Liason Officer: allestimento sala, accoglienza relatore, assistenza in aula, accompagnamento presso stazione/aeroporto di partenza.
- Coordinamento e gestione della delegazione, in base alla rispettiva sede di corso d'appartenenza
- coordinamento e gestione dei Delegati, nell'ambito della simulazione preparatoria al MUN, secondo le modalità e i tempi illustrati dai Responsabili di riferimento.

Dal 21/05/2016 al 25/06/2016

Programma ERASMUS+/KA1 VET – THREE 2015

Derry Blue Badge Guide, Derry (UK)
www.derrybluebadgeguide.com

- Aggiornamento sito web aziendale, attraverso l'uso di WordPress;
- Creazione e gestione pagine su Social Media per la pubblicizzazione dell'azienda

Attività o settore Tour Operator Marketing

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

20/03/2020 – 14/10/2020

CONTAMINATION LAB VENETO

un percorso di accompagnamento e formazione alla cultura d'impresa e all'imprenditorialità, finanziato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Il C-Lab ha erogato 58 ore di training dal 20.03.2020 al 19.06.2020 e ha previsto la partecipazione ad un team multidisciplinare con la produzione e presentazione di un project work finale per un impegno di circa 150 ore.

Contenuti del training: project management, ricerche di mercato, sviluppo di prodotto, analisi di fattibilità, prototipazione e user test, business model, soft skills.

Competenze acquisite: analizzare le opportunità imprenditoriali e di mercato legate a specifiche esigenze; elaborare progetti innovativi sulla base delle esigenze del mercato; organizzare le attività progettuali secondo logiche di project management; utilizzare metodologie di ricerca di mercato e analisi di contesto; predisporre un business model; redigere un project work completo e focalizzato sullo sviluppo di idee imprenditoriali di natura innovativa; utilizzare strumenti efficaci per la presentazione delle idee; creatività; sviluppare idee di valore; motivazione e perseveranza; mobilitare le risorse; prendere le iniziative; lavorare con gli altri; imparare dall'esperienza.

Soggetto organizzatore: Università degli Studi di Padova - Area Ricerca e Rapporti con le Imprese Ufficio Valorizzazione della ricerca.

24/09/2017 – in corso

CLM in Giurisprudenza

Università degli Studi di Padova, corso di laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza

Dal 30/11/2016 al 13/03/2017

NHSMUN - STUDENTI AMBASCIATORI ALLE NAZIONI UNITE 2016-2017

Sede IDA di Padova - Collegio Don Mazza, via dei Savonarola 176, 35137, Padova (PD)

United Nations Headquarters, 405 East 42nd Street, New York, NY, 10017, USA

- corso di formazione in Italia da novembre 2016 a febbraio 2017 per un totale di 50 ore di lezione frontale e 80 ore di studio individuale
- Simulazione del funzionamento degli Organismi delle Nazioni Unite nel contesto del National High School Model United Nations

12/09/2012 – 06/07/2017

Scuola secondaria di secondo grado

Istituto Statale d'Istruzione Superiore "J.F.Kennedy", via Alcide de Gasperi 20, 35043 Monselice (PD)

- Settore Tecnologico, indirizzo "Informatica e Telecomunicazioni", articolazione "Informatica"

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

Spagnolo

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1
Cambridge English Language Assessment – Preliminary English Test (PET) – Level B1				
A2	A2	A2	A2	A2

Competenze comunicative

possiedo buone competenze comunicative acquisite durante le mie esperienze lavorative svolte sia in Italia, sia durante i progetti all'estero da me svolti; so relazionarmi verbalmente in maniera ottima

Competenze organizzative e gestionali

- capacità di gestire contemporaneamente studio e attività lavorative
- capacità di lavoro sotto pressione, pur lavorando in maniera scrupolosa
- porto sempre a termine i compiti assegnatimi
- totale autonomia nella gestione del carico di lavoro

Competenze professionali

- buona padronanza degli strumenti elettronici
- capacità di scrivere codici in diversi linguaggi

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato

- buona padronanza degli strumenti forniti dal pacchetto Office
- buona capacità di creazione di programmi in linguaggio Java, C++, Assembler 8086, Pascal, C
- creazione di Database tramite Microsoft Access e linguaggio SQL
- creazione pagine web tramite l'uso di HTML, JavaScript, PHP, mySql

Patente di guida A1 - B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Leo Club – Lions Clubs
International

Membro del Comitato "I Lions e l'Europa" del Distretto Lions 108 TA3
Coordinatore distrettuale Area Comunità Distretto Leo 108 TA3 a.s. 2020/2021
Coordinatore distrettuale Area Internazionale Distretto Leo 108 TA3 a.s. 2019/2020
Segretario del Leo Club "Federico II" di Monselice (PD) – a.s. 2017/2018, 2019/2020, 2020/2021
Presidente del Leo Club "Federico II" di Monselice (PD) – a.s. 2018/2019
Socio Leo Club – Lions Club International (07/04/2017)

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".