

Curriculum vitae di Lucia Monacelli



Lucia Monacelli

Scuola Infanzia San Marco 075/9276366

lucia.monacelli30@gmail.com

lucia.monacelli@terzocircologubbio.edu.it

FORMAZIONE

La mia formazione inizia con una laurea in discipline umanistiche, un master in “Counselling and coaching skills: percorso formativo ed esperienziale di comunicazione efficace in contesti professionali ed organizzativi” e un percorso nell’ambito della formazione scolastica sempre con una particolare attenzione alla comunicazione.

Anno 2021

Corsi in aula e online di perfezionamento in didattica a distanza con particolare attenzione alla gestione delle emozioni e affettività e privacy.

Varie piattaforme formative, e-learning.

Anno 2020

Corsi online gestione delle difficoltà legate al linguaggio e alle difficoltà di comunicare in team in situazioni di stress.

Varie piattaforme formative, e-learning

Anno 2019

Corsi online didattiche alternative e apprendimento individualizzato

Varie piattaforme formative, e-learning

Anno 2018

Master in “Counselling and coaching skills, percorso formativo ed esperienziale di comunicazione efficace in contesti professionali ed organizzativi”

UNIVERSITA’ STUDI DI URBINO

Anno 2017

Corsi online su comunicare e parlare in pubblico

Varie piattaforme formative, e-learning (Il mio valore)

Anno 2016

ECDL – IT – SICURITY

Ecdl - FOUNDATION-AICA

Anno 2015

ADHD e disturbi specifici dell'apprendimento

Aifa-AslUmbria1

D.D. 1° Circolo Umbertide

Anno 2014

Nella testa del tuo cliente

Corso neuromarketing

Anno 2013

“Corso di tecniche dell'offerta informativa”

IRSA

Anno 2012

“Marketing service”

IRSA

Anno 2011

“Patente informatica europea (E.C.D.L.)”

Mondoesa

Anno 2010

“ADHD: come potenziare l'attenzione e l'autoregolazione

Giunti Scuola

Anno 2009

“Corso tecniche della comunicazione”

Euristica

Anno 2008

“Team building “

Euristica

Anno 2006

Erigere un business plan

Euristica

Anno 2005

Comunicare in pubblico

Euristica

Anno 2004

Negoziazione

Euristica

Anno 2002

“Laurea lettere moderne indirizzo etno-psichiatrico”

Università degli Studi di Perugia

Anno 2001

“Abilitazione all’insegnamento scuola infanzia”

Concorso nazionale - Perugia

Anno 2000

“Corso Job creation nuovi imprenditori”

ASS.FOR.SEO

Anno 1990

“Diploma Istituto Magistrale Statale “

“A.Fabbri”-Gubbio

Esperienze lavorative

Date	Da agosto 2008 a tutt'oggi
Funzione o posto occupato	Insegnante Scuola Infanzia –Terzo Circolo Didattico Gubbio
Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore Plesso- Referente prima della comunicazione poi dei rapporti con le Istituzioni di Circolo
Date	Da ottobre 2008 a giugno 2016
Funzione o posto occupato	E20comunicazione- socio
Principali mansioni e responsabilità	PH - event manager
Date	Novembre 2006– agosto 2008
Funzione o posto occupato	Communication Mktg Specialist- Indesit Company spa
Principali mansioni e responsabilità	Progetto Eurocucina

Date Febbraio 2005– ottobre 2006
 Funzione o posto occupato **Hr Administrator - Indesit Company spa**
 Principali mansioni e responsabilità Amministrazione- aspetti legati alla formazione –aspetti legati alla compensation (MBO_PMS)

Date maggio 2002 – gennaio 2005
 Funzione o posto occupato **Team leader zona Piemonte –Service Italia - Indesit Company spa**
 Principali mansioni e responsabilità Coordinamento tecnici e gruppo di 5 operatori call center

Date Settembre 1993 – dicembre 1998
 Funzione o posto occupato **Esperienza lavorativa presso Alleanza Assicurazioni spa**
 Principali mansioni e responsabilità Responsabile commerciale, amministrativo con mansioni di reclutamento, selezione, formazione ed affiancamento delle nuove risorse umane dell'ufficio di Gubbio: 1 team di lavoro composto da 4 collaboratori; 600 clienti con un portafoglio in gestione di €. 2.900.000,00.

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue
Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta

Inglese	B1 Livello intermedio	B1 Livello intermedio	B1 Livello intermedio	B 1 Livello intermedio	B1 Livello intermedio
----------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------

Competenze sociali

Capacità di analisi e risoluzione di problemi, di gestione dei tempi e delle modalità di pianificazione del lavoro e di confronto critico/costruttivo sviluppate durante l'attiva partecipazione a molti team di studio e lavoro. Spiccate attitudini di relazione con il pubblico, affinate durante la mia esperienza di lavoro presso Indesit Company spa e presso la frequentazione di Club di servizio.

Competenze organizzative

Capacità di autogestione; autonomia operativa; coordinamento di gruppi di persone per motivi di lavoro; capacità decisionale.

Competenze informatiche

Buona conoscenza dell'ambiente Windows e dell'intero pacchetto Office. Ottima capacità di navigazione e ricerca di informazioni in Internet tramite motori di ricerca, utilizzo fluente di piattaforme per comunicare e formare.

Competenze artistiche

Disegno a matita e colori a pastello

Patente

B

Ulteriori informazioni

- Partecipazione ad associazioni di volontariato internazionali
- Forte curiosità ed interesse a conoscere le persone e capire come funziona quello che mi circonda.
- Lettura, scrittura di articoli su mensili locali, teatro, cinema, opera.
- Turismo eno-gastronomico.

Concedo autorizzazione al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali (D.LGS 30 Giugno 2003 n. 196, art.7/13/23)

Gubbio, 3 dicembre 2025

In fede



