

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Francesca Romana Busnelli
Indirizzo Via L. Settembrini 38 - 00195 Roma
Telefono 3290545649
Fax
E-mail frabusn@yahoo.it / f.busnelli@studioaliante.com

Nazionalità Italiana
Data di nascita Roma - 13 - 01 - 1963
Codice fiscale BSNFNC63A54H501M

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Femminile San Giovanni Bosco Figlie Di Maria Ausiliatrice, presso Sede CIOFS FP LAZIO - Via Palmiro Togliatti, 167 - Roma
- Tipo di azienda o settore Ente di formazione
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Docente nella Seconda Edizione del corso di "Educare alla Comunità Sociale" indetto dalla Regione Lazio.
Docente nelle Materie di Coaching e Animazione

- Date (da - a) 2007 - presente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Aliante - studio di formazione e consulenza
- Tipo di azienda o settore Società di formazione e consulenza
- Tipo di impiego Socia fondatrice
- Principali mansioni e responsabilità Programmazione strategica, realizzazione di interventi formativi e consulenziali in particolare per il Terzo Settore ed i Centri di Servizio al Volontariato e strutture e opere religiose
Relatrice a convegni su Volontariato e Terzo settore.
Attualmente collabora in modo stabile per attività di formazione e consulenza con:
 - Coordinamento per il sostegno a distanza "La Gabbianella"
 - Movimento Apostolico Ciechi
 - Caritas Diocesana di Roma
 - Associazione Arcoiris

- Date (da - a) 2007 - presente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Federazione SCS /CNOS - (federazione nazionale delle strutture di accoglienza del disagio salesiane)
- Tipo di azienda o settore Consulente - contratti a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Consulente su temi formativi

Coordinatrice dei progetti Ministero politiche sociali per l' associazionismo:
"Educare la tempo della complessità" (2008)
"Educatori locali in società globali"(2009)
"Cittadinanza Educante" (2010)
"Le regole aiutano a crescere" (2011)
"LA progettazione nell'associazionismo di promozione sociale" (2012)
Curatrice dell'Indagine sui bisogni formativi all'interno delle Opere sociali salesiane

- Date (da – a) *2006- 2009*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Università Pontificia Lateranense*
- Tipo di azienda o settore *Università privata*
- Tipo di impiego *Docente*
- Principali mansioni e responsabilità *Docente corso "Metodologie di lavoro di gruppo"*

- Date (da – a) *2006- presente*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Università Pontificia Salesiana*
- Tipo di azienda o settore *Università privata*
- Tipo di impiego *Docente invitato - coordinatore*
- Principali mansioni e responsabilità *Docente e co-coordinatrice nel Master di secondo livello su "organizzazione e gestione di servizi socio educativi" . Docente delle materie: gestione dei gruppi / competenze organizzative
Docente del corso "Project management e coordinamento educativo"
Docente corso "Terzo settore, no profit e le strutture educative"
Docente del seminario "Progettazione formativa per gli adulti"*

- Docente Master ICC su Pastorale giovanile*

- Consulente presso il Centro Psicopedagogico per le attività di supervisione organizzativa di enti educativi*

- Date (da – a) *2010 - presente*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *FMA _ Fondazione Maria Ausiliatrice – Ispettorica Romana*
- Tipo di azienda o settore *Ordine religioso*
- Tipo di impiego *Consulente*
- Principali mansioni e responsabilità *Progettista , coordinatrice e formatrice del progetto di rinnovamento degli oratori dell'Ispettorica*

- Date (da – a) *1999-presente*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Centri servizio al volontariato di : Toscana, Umbria, Emilia Romagna, Molise, Basilicata e Sicilia (definiti in base alla legge 266/91)*
- Tipo di azienda o settore *Enti non commerciali al servizio delle organizzazioni di volontariato*
- Tipo di impiego *Consulente esterno*
- Principali mansioni e responsabilità *Progettista e docente in percorsi formativi sull'identità del volontariato, le motivazioni al volontariato, il lavoro di gruppo, la gestione delle risorse umane*

- Date (da – a) *2005-presente*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Centro Servizi per il volontariato di Modena*
- Tipo di azienda o settore *Ente non commerciali al servizio delle organizzazioni di volontariato*
- Tipo di impiego *Consulente*
- Principali mansioni e responsabilità *Attività di supervisione e consulenza per la gestione del Centro, la governance*

e il ruolo della Direzione

- Date (da – a) 2003 - 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi "La Sapienza" di Roma – Facoltà di Psicologia
 - Tipo di azienda o settore Università pubblica
 - Tipo di impiego Docente
 - Principali mansioni e responsabilità Incarico per il corso: La gestione delle risorse umane nelle organizzazioni non profit

- Date (da – a) 2005-2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Europea di Roma in convenzione con Associazione Nazionale Famiglie Emigrati
 - Tipo di azienda o settore Università pubblica
 - Tipo di impiego Docente
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di docenza

- Date (da – a) 2001-2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Roma Tre – Facoltà di Scienze della Formazione - Corso di Laurea per Educatori Professionali
 - Tipo di azienda o settore Università pubblica
 - Tipo di impiego Docente
 - Principali mansioni e responsabilità Incarico di Tutor di Tirocinio per il percorso triennale per Educatori Professionali di Comunità

- Date (da – a) 2002-2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Roma Tre – Facoltà di Scienze della Formazione - Corso di Laurea Specialistica per Coordinatori di Servizi
 - Tipo di azienda o settore Università pubblica
 - Tipo di impiego Docente
 - Principali mansioni e responsabilità Incarico di Docente sostituta per il corso: "Metodologie organizzative per i servizi socio-educativi" . (4 crediti)

- Date (da – a) 2002-2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Risorsa Donna
 - Tipo di azienda o settore *Onlus che opera in favore delle donne*
 - Tipo di impiego Formatore - Consulente esterno
 - Principali mansioni e responsabilità Ideatrice, co-coordinatrice e docente principale in percorsi annuali di formazione e accompagnamento per manager e consulenti del volontariato e del III Settore.

- Date (da – a) 2005- 2007i
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Contatto Lavoro
 - Tipo di azienda o settore *Società di Consulenza - Università privata*
 - Tipo di impiego Progettista - Consulente-
 - Principali mansioni e responsabilità Progettazione, coordinamento e docenza corso INAIL per lo sviluppo della Figura del Consigliere di Parità

- Date (da – a) 2002-2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro di Servizio al volontariato "Il Melograno"
 - Tipo di azienda o settore *Ente non commerciale che realizza servizi in favore del volontariato*

- Tipo di impiego
Consulente esterno
 - Principali mansioni e responsabilità
Docente su Bilancio di Competenze e gestione Risorse umane nel Progetto "Le officine del Melograno" per la costruzione d'Impresa presso il Centro di Servizi Il Melograno di Larino (CB)
-
- Date (da – a)
1991-2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Fondazione Italiana per il Volontariato
 - Tipo di azienda o settore
Ente morale
 - Tipo di impiego
Responsabile settore formazione
 - Principali mansioni e responsabilità
Attività di progettazione formativa, consulenza, docenza, redazione di dispense didattiche , coordinamento di progetti formativi, coordinamento dello staff di formazione, partecipazione a convegni e seminari in qualità di docente, partecipazione al CDA

- Date (da – a)
Maggio/Ottobre 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
COOP Centro Italia – Progetto Volontariato d'impresa -
- Tipo di azienda o settore
Azienda privata
- Tipo di impiego
Counselor
- Principali mansioni e responsabilità
Supervisione/formazione per lo sviluppo di competenze sociali indirizzato a 8 futuri manager di COOP Centro Italia.

- Date (da – a)
1986 -1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Fondazione Labos- Laboratorio Politiche sociali
- Tipo di azienda o settore
Ente morale
- Tipo di impiego
Coordinamento di attività di formazione e segreteria del responsabile della formazione
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di progettazione formativa, docenza, redazione di dispense didattiche , coordinamento di progetti formativi, coordinamento dello staff di formazione, partecipazione a convegni e seminari in qualità di docente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
2004
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Studio APS
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
"Il counseling: una risorsa per l'individuo e per l'organizzazione".
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a)
1990
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Studio APS
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Ciclo annuale di Formazione formatori e partecipazione a seminari su Il role playing
La gestione dei gruppi
Gli strumenti della formazione
L'analisi organizzativa

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1997
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Sant'Anna di Pisa
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master di secondo livello su "La certificazione di qualità nella formazione"
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1988
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università "La Sapienza", Facoltà di psicologia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Psicologia ad indirizzo clinico
 - Qualifica conseguita Laurea in Psicologia
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 110 /110

- Date (da – a) 1987- 1988
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istitudo IDI - Istituto Dirigenti Italiani - Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Vincitrice borsa di studio per il Corso di specializzazione su "Educatori dell'infanzia e dell'adolescenza"
 - Qualifica conseguita Specializzazione come educatrice dell'adolescenza
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1986
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Pontificia Salesiana - Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Laurea in Psicopedagogia
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 2010
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Stduio A PS Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione Costruire ipotesi nella formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 30 ore

- Date (da – a) 18 novembre 2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Studio APS
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione giornata di studio su 2Paure, fatiche , sofferenze e illusioni: ipotesi di intervento nelle situazioni di lavoro"
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 7 crediti formativi

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

Inglese

buona

Buona

buona

ALTRE LINGUE

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

Francese

Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ DI LAVORO IN GRUPPO, CAPACITÀ DI GESTIONE DI GRUPPI E DI EQUIPE, PUBLIC SPEAKING, COMPETENZE DI AIUTO E COUNSELING EDUCATIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Competenze di coordinamento e di programmazione, Competenze relazionali per la gestione dei rapporti tra docenti e partecipanti (sviluppo e mantenimento del clima d'aula); competenze di negoziazione dei conflitti e di comunicazione assertiva.

Organizzazione del tempo .

Gestione di gruppi di lavoro

Competenze di comunicazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Capacità di utilizzo del computer, del pacchetto office e dei programmi di navigazione in internet, excel

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscritta all'Albo degli Psicologi del Lazio
Iscritta all'Associazione Italiana Formatori

Ha pubblicato numerosi articoli sul tema della formazione nel sociale
Ha pubblicato due volumi sul tema della formazione in campo psico pedagogico

Svolge attività di volontariato per l'Associazione Archè di Roma e per il Coordinamento La Gabbianella per le Associazioni che svolgono sostegno a distanza di Roma

Ha ricevuto il Premio del Decennale CESVOT (2007) come testimone /esperta per il mondo del volontariato e la formazione

15 /11/2011: relatrice al Convegno "Anche in un momento di crisi, non rinunciamo al nostro diritto alla solidarietà internazionale" Presso la Provincia di Roma

Dichiaro inoltre di aver partecipato ad attività formative, seminari e di aggiornamento per 24 ore negli ultimi due anni (seminari di Aggiornamento AIF/ Laboratorio sulle "Ipotesi nella formazione" _ Studio APS – Milano)

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03

Roma, Gennaio 2013

Francesca Romana Busnelli