

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)	PAOLA LANFRANCO
Indirizzo(i)	Via G. Mazzini 295 - 55049 Viareggio (LU)
Telefono(i)	+39 338 862 8833
e-mail	paola.lanfranco@gmail.com
Cittadinanza	Italiana
Luogo e Data di nascita	Pavia, 6 Aprile 1968
Patente di guida	Cat. B / Automunito

Esperienza professionale in area Segreteria

Date	2000 – 2020
Lavoro o posizione ricoperti	Segretaria Amministrativa con orario part time
Principali attività e responsabilità	Colloqui di selezione del personale da assumere. Calendario turnazioni e ferie del personale dipendente. Tenuta prima nota. Fatturazione elettronica. Segreteria generale. Redazione di report annuali sulle attività svolte. Programmazione riunioni di staff e incontri con genitori. Organizzazione e conduzione di eventi formativi. Promozione della struttura attraverso campagne sui social. Stesura progetti educativi da presentare agli enti pubblici competenti e follow-up. Rendicontazione di progetti finanziati da Regione Toscana da presentare agli enti competenti. Progettazione schede di osservazione sul bambino e sulle attività svolte.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro educativo_didattico 0-6 anni "Crea Attiva Mente Insieme" / Viareggio
Tipo di attività o settore	Amministrazione

Date	1988 – 2000
Lavoro o posizione ricoperti	Segretaria di Direzione in Lingua inglese
Principali attività e responsabilità	Gestione agenda del direttore. Gestione comunicazione telefonica, mail, corrispondenza. Interfaccia clienti/ fornitori. Programmazione della settimana lavorativa dei tecnici per creazione agenda degli spostamenti sul territorio. Fatturazione degli interventi tecnici. Controllo note spese. Follow-up dei tecnici e dei relativi spostamenti. Archiviazione cartacea e digitale di documenti. Gestione ordini e importazioni con utilizzo del gestionale aziendale. Customer care con utilizzo delle lingue Inglese e Francese. Coordinamento con casa madre delle aziende ubicate in USA e Svizzera francese per soluzione di problemi. Traduzione in italiano di testi tecnici dalle lingue Francese e Inglese.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Bobst Italia spa / Sesto San Giovanni (MI) _ azienda commerciale di Macchine per Cartotecnica Vidikron Industries spa / Misinto (MI) _ Produzione di videoproiettori e sistemi Home Theatre Fag Madax spa / Sesto San Giovanni _ azienda commerciale Macchine da Off Set LCC srl (Lighting Coordination Center) / Milano _ Azienda Import / Export Lampadari e materiali per illuminazione.
Tipo di attività o settore	Segreteria generale / Segreteria di Direzione
Esperienza professionale in area Didattico-educativa	
Date	2000/ 2020 2024 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Educatore
Principali attività e responsabilità	Tenuta giornaliera delle presenze dei bambini delle attività svolte. Compilazione di schede per la tenuta aggiornata dell'evoluzione di ogni singolo bambino. Attività di caregiver (assistenza durante i pasti, igiene personale e addormentamento). Svolgimento di attività ludico/creative. Aiuto nella fase dello svezzamento e cura nel proporre le attività volte alla sua autonomia.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro educativo _didattico 0-6 anni "Crea Attiva Mente Insieme" / Viareggio
Tipo di attività o settore	Educativo-Didattico
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pisa
Tipo di attività o settore	Sostituzione personale educativo inizio dicembre 2024 tuttora in essere

Date	2012 -2020
Lavoro o posizioni ricoperte	Coordinatore pedagogico/Formatore
Principali attività e responsabilità	Organizzazione dei turni di lavoro del personale educativo. Stesura del progetto pedagogico ed educativo. Coordinamento del team di educatori e riunioni di follow up delle attività. Programmazione degli incontri con i genitori e dei colloqui. Coordinamento con i Servizi Comunali e Regionali per tutte le procedure di buoni servizio e aggiornamento della documentazione necessaria all'ottenimento dei nulla osta per il servizio educativo. Gestione dei rapporti con enti e committenti.
	Stesura e conduzione di percorsi sulla genitorialità basati sull'analisi della domanda, ideati per una maggiore e migliore consapevolezza del ruolo genitoriale nell'epoca moderna.
Nome della società	Per il coordinamento pedagogico "Centro Zerosei Integrato Crea Attiva Mente Insieme. Per la formazione: in libera professione
Tipo di attività e settore	Coordinamento Pedagogico e formazione
Esperienza professionale in area Supporto psicologico per la	
Date	2000-2020
Lavoro o posizione ricoperti	Psicomotricista in Libera Professione
Principali attività e responsabilità	Osservazione, progettazione di interventi mirati in base alle problematiche riscontrate sul minore. Colloqui individuali con genitori ed enti di tutela dei bambini (Servizi sociali e Tribunali per i Minori. Progettazione di un intervento in concerto coi professionisti coinvolti. Preparazione di relazioni per le famiglie e gli enti coinvolti. Interventi in piccoli gruppi o individuali. Progettazione e realizzazione di percorsi di autoconsapevolezza femminile rivolti alle donne. Progettazione e realizzazione di percorsi sulla genitorialità.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Libera professione
Tipo di attività o settore	Area Psicologica
Esperienza lavorativa in altri settori	
Date	2021 - 2022
Lavoro o posizione ricoperti	Operatrice per Assistenza anziani

Principali attività e responsabilità	Assistenza di persone non autosufficienti con gravi patologie oncologiche e degenerative dell'età senile (demenza senile, morbo di Alzheimer) Somministrazione farmaci. Cura della persona ed igiene personale. Preparazione e somministrazione pasti. Piccole pulizie domestiche. Sostegno nelle difficoltà psicologiche.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Privati in Viareggio
Tipo di attività o settore	Assistenza alla persona
Date	dal 2022 - 2024
Lavoro o posizione ricoperti	Cameriera ai piani
Principali attività e responsabilità	Pulizia e igienizzazione di camere e bagni con le procedure previste dall'azienda. Cambio biancheria.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Hotel Astor **** / Viareggio _ Contratto di lavoro stipulato con Coop. M2 Servizi / Milano
Tipo di attività o settore	Servizi Alberghieri Hotel Palace****/Viareggio contratto a tempo indeterminato
Istruzione e formazione	
2020	Specializzazione in Mindfulness , conseguita presso IEPP di Genova, alla conclusione del Master di un anno. Materie oggetto di studio: psicologia positiva, meditazione, concetti di autoconsapevolezza.
2011	Laurea triennale in Scienze e Tecniche Psicologiche conseguita presso E-Campus di Novedrate (CO). Materie oggetto di studio: psicologia generale; antropologia; psicologia del lavoro; psicologia di gruppo; sociologia; psicomatria; motivazione e crescita personale; psichiatria; psicologia clinica; clinica e pedagogia. Tesi di laurea in Psicologia clinica.
2015	Attestato per Istruttore BabySigns , conseguito presso Studio Baby Signs Italia _ Dott.ssa Maria Paola Scuderi / Padova. Materie oggetto di studio: linguaggio dei segni utilizzato per lo sviluppo delle competenze linguistiche nel bambino.

- 2003 **Laurea triennale in Psicomotricità**, conseguita presso CNRPP (Centro nazionale per la ricerca nella pratica psicomotoria)/ Milano.
Materie oggetto di studio: infant observation; pedagogia; psicologia; neuropsichiatria infantile; metodo Aucouturier;
- 2003 Attestato di frequenza del **corso di Interpretazione del disegno infantile**, conseguito alla conclusione del corso triennale svolto presso Studio Dott.ssa Volpi Gilard / Ispra (VA)
- 1987 Diploma di **Maturità Linguistica**, conseguito presso Liceo Linguistico Casnati / Como.
Acquisite competenze per le lingue Inglese, Francese, Tedesco.
- 2000 – 2020 Partecipazione a seminari, giornate formative, convegni per aggiornamento nell'ambito della Clinica e della Psichiatria, anche con interventi come Relatore.

Capacità e competenze personali

Lingua Italiana Madrelingua

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo ()*

Lingua Inglese
Lingua Francese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

Ottima capacità di comunicazione dimostrata in tutti gli ambiti nei quali ho svolto le mie esperienze lavorative. Capacità di lavorare in gruppo e in autonomia.

Capacità e competenze organizzative

Ottima capacità di organizzare autonomamente le fasi di lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, con la finalità di rendere veloci ed accurate le prestazioni lavorative.

Capacità e competenze tecniche

Competenze nell'ambito della stesura di progetti e presentazione con PowerPoint. Utilizzo dei canali social e blog per la pubblicazione di articoli. Competenze nel problem solving ed empatia. Precisa ed ordinata. Lavoro con Cloud su programmi per organizzazione e tutoraggio delle attività quotidiane. Buone capacità di creare contenuti coinvolgenti.
Altre competenze acquisite nell'ambito della organizzazione e gestione di attività attraverso i programmi Office e Business suite.

Hobby e Interessi

Da due anni pubblico con regolarità articoli sul mio blog personale www.donnaincanto.it relativi al femminile. Ho scritto e pubblicato un libro rivolto alla genitorialità con la casa editrice Pezzini di Viareggio. Sto concludendo la stesura del mio secondo libro che racchiude le storie di donne. Gestisco una pagina su facebook e una su Instagram dove mi occupo di approfondimenti che riguardano il mondo delle donne e delle madri con uno sguardo alla consapevolezza per la costruzione di un mondo migliore. Leggo molto per essere sempre aggiornata e competente per preparare i testi dei contenuti del blog. Ho pubblicato il mio secondo libro a settembre 2024 sulle tematiche del

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. [30 giugno 2003 n°196](#) - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/2016 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali"

Firma

