

Samantha Ferrucci

POSIZIONE RICOPERTA

Formatrice digitale

ESPERIENZA COME
FORMATORE (DAL 2018)

- Corso finanziato Microsoft Office base (48 ore) presso Bendinelli srl Verona, ente formatore: Tecum srl
- Corso di digital marketing per studenti dell'ITCS "Lorgna-Pindemonte" Verona (20 ore), ente formatore: 74 srl
- Corso LibreOffice in codocenza (104 ore) presso Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona, ente formatore: Soluzioni Open di Antonio Faccioli per conto di Studio Storti
- Corso alfabetizzazione Microsoft Office (20 ore) per il comune di Bussolengo, ente formatore: Istituto Salesiano San Zeno
- Esperto PON Drammatizza storie (30 ore) presso IC Castel D'Azzano
- Laboratorio coding classi prime e seconde (24 ore) presso Scuola Primaria Paritaria Istituto Canossiano (Villafranca di Verona)
- Corso Microsoft Office Excel (16 ore) presso S.I.T.T.A.M. srl, ente formatore: Wide Academy
- Corso Microsoft Office Excel (32 ore) presso Kuehne Nagel srl, ente formatore: Wide Academy
- Esperto PON Giornalisti per caso 2 (14 ore) presso IC Castel D'Azzano
- Corso LibreOffice Writer e Calc online (4 classi da 18 ore ciascuna) presso Agenzia Laore, ente formatore: Soluzioni Open di Antonio Faccioli per conto di Studio Storti
- Corso Microsoft Office Power Point base (16 ore) presso Penta Formazione srl
- Corso Pacchetto Office (20 ore) presso AIV Formazione
- Corso Pacchetto Office (24 ore) presso AIV Formazione
- Corso Microsoft Office Excel base e intermedio (20 ore) presso UTA Italia a Caselle di Sommacampagna, ente formatore Event Lab Verona
- Corso Microsoft Office Excel base e intermedio (24 ore) "Challenge for Changes" presso AIV Formazione
- Corso Microsoft Office Excel base e intermedio (24 ore) presso SIRP srl, ente formatore Manpower Group
- Corso Smartphone e tablet (10 ore) presso Università del Tempo Libero Comune di Mozzecane, ente formatore Wide Academy (VR)
- Corso Informatica di base (20 ore) presso Università del Tempo Libero Comune di Mozzecane, ente formatore Wide Academy (VR)
- Corso di Digital marketing (20 ore) presso Università del Tempo Libero Comune di Mozzecane, ente formatore Wide Academy (VR)
- Corso Excel base ed intermedio (20 ore) presso B.R.A.V.I. Commercialisti (Verona), ente formatore Wide Academy (VR)
- Laboratorio coding (6 ore) presso Scuola Primaria Paritaria Istituto Canossiano (Villafranca di Verona)
- Corso Excel base ed intermedio (12 ore) presso AIV Formazione
- Corso Excel base ed intermedio (20 ore) presso AIV Formazione
- Corso Excel base (20 ore) presso AIV Formazione
- Corso Tecnologie digitali (16 ore) presso AIV Formazione
- Corso LibreOffice (2 edizioni da 8 ore ciascuna) per Unione Comuni Appeninno (ente formatore: Soluzioni Open di Antonio Faccioli)
- Corso Reportistica e analisi dati (24 ore, 2 edizioni) presso AIV Formazione
- Corso Presentazioni efficaci (16 ore, 2 edizioni) presso AIV Formazione
- Corso EIPASS (24 ore) presso POSTER Formazione
- Corso Excel base ed intermedio (12 ore) presso DB Formazione
- Corso Alfabetizzazione informatica (48 ore) presso AIV Formazione
- Corso Pacchetto Office (32 ore) presso AIV Formazione
- Corso Informatica (32 ore) presso AIV Formazione
- Corso Office (24 ore) per azienda Kiratech presso AIV Formazione
- Corso Excel (8 ore) presso AIV Formazione
- Corso pacchetto Office Segreteria (20 ore) presso AIV Formazione
- Corso Excel base ed intermedio Controller Junior (30 ore) presso AIV Formazione

- Corso Excel base (20 ore) per Università del Tempo Libero Mozzecane
- Corso Excel per aziende e professionisti (20 ore) per Università del Tempo Libero Mozzecane
- Corso Excel intermedio (8 ore) per Emsibeth
- Corso Excel avanzato (16 ore) per Emsibeth
- Corso Excel base (16 ore) per Gamma Servizi
- Corso Excel base – intermedio (24 ore) per Gamma Servizi presso AIV Formazione
- Corso Strumenti Google (24 ore) per Iprase Rovereto
- Corso Excel base (20 ore) per Università del Tempo Libero Mozzecane
- Corso Strumenti Google base per segreterie (10 ore) per Iprase Rovereto
- Docenza sul digitale (8 ore) presso ComPa FVG
- Corsi Excel base e avanzato (48 ore) presso EISMANN srl per Gamma Servizi
- Corso Excel base e intermedio (24 ore) presso AIV Formazione
- Corso Excel base e intermedio (36 ore) per Keep It the Simple
- Corsi Compa Digital School livello intermedio e avanzato (12 ore) per ComPA FVG
- Corso Office e Google (32 ore) presso AIV Formazione
- Corso Fogli di calcolo base (10+10 ore) per ComPA FVG
- Corsi Digitale livelli base, intermedio e potenziato (28 ore) per Iprase Rovereto
- Corso Excel base (10 ore) presso AIV Formazione
- Corso Google (10 ore) presso TSM – Trentino School of Management

2016-2018 **Segretaria e assistente**

Istituto Superiore di Scienze Religiose “Santa Maria di Monte Berico”

dal 2017 al 2021

Mentor/docente volontaria per conto di “Coderdojo Il Tione”, laboratori di coding e tinkering con bambini e ragazzi

Maggio – Luglio 2020

Collaborazione con TSM – Trentino School of Management per tutoraggio webinar

Settembre – Dicembre 2020

Collaborazione con TSM – Trentino School of Management per tutoraggio webinar

Febbraio – Dicembre 2021

Collaborazione con TSM – Trentino School of Management per tutoraggio webinar

Febbraio – Dicembre 2022

Collaborazione con TSM – Trentino School of Management per tutoraggio webinar

Ottobre 2020 - Settembre 2021

Autore e Gestione social presso SiFaScuola

Febbraio 2019 – Gennaio 2024

Formatrice presso SoluzioneOpen di Antonio Faccioli

Gennaio 2024

Formatrice digitale Libera professionista

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2009

Diploma di maturità conseguito presso Liceo delle scienze sociali “I. d’Este” di Mantova

2014

Diploma di laurea in lettere moderne, cultura letteraria e spettacolo presso Università degli Studi di Verona.

2018-2019

Certificazione per la partecipazione al corso online Nativi digitali, una nuova modalità di apprendimento dell’Università degli Studi di Milano-Bicocca

ECDL Digital Marketing

2024

Certificazione di Social Media Manager UNID Formazione

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

Francese	B1	B1	A2	A2	B1
Inglese	B1	B1	A2	A2	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di segretaria e formatore.

Competenze organizzative e gestionali Buona capacità organizzative acquisite durante l'esperienza di segreteria.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Livello avanzato	Livello avanzato	Livello avanzato	Livello avanzato	Livello avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Sostituire con altre competenze informatiche possedute:

- Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Appartenenza a gruppi / associazioni Cofondatrice, segretaria e mentor volontaria dell'associazione Coderdojo Il Tione ODV (fino a novembre 2022)

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Samantha Ferrucci