



# RAMONA GERVASONI

📍 Via Cavour N. 2, 24040, Bonate Sotto, Italia

☎ 3392072011

✉ ramonagervasoni@icloud.com

🎁 24/11/1979

🚗 Categoria B

[www.ramonagervasoni.it](http://www.ramonagervasoni.it)

## Profilo professionale

---

Dopo una lunga esperienza di lavoro commerciale, ho deciso di sviluppare il mio interesse nel settore formativo, inizialmente, solo ed esclusivamente per passione, laureandomi prima in Scienze e Tecniche psicologiche, successivamente in Psicologia Clinica e iniziando la Scuola di Psicoterapia ad approccio Integrato (di base Costruttivista).

Ad oggi mi reputo una specialista dotata di una buona formazione in ambito psicologico e con diverse esperienze nella progettazione e nella conduzione di processi terapeutici individuali e di gruppo in diversi contesti. Ho svolto numerose consulenze psicologiche in presenza e online e ho aiutato molte persone ad affrontare le proprie problematiche e a migliorare la qualità della propria vita, fondando la propria pratica su evidenze scientifiche.

Mi reputo dotata di ottime capacità di comunicazione interpersonale, spirito di iniziativa e versatilità.

Seguo diverse tipologie di utenti nell'acquisire maggiore consapevolezza su blocchi e problematiche che impediscono di raggiungere gli obiettivi di vita o di performance desiderati. Ho collaborato in équipe con professionisti di diverse aree e competenze, cooperando allo sviluppo di interventi e tecniche terapeutiche efficaci.

Forte motivazione a mettersi in gioco e a crescere professionalmente nel ruolo.

## Capacità e competenze

---

- Predisposizione alla formazione continua

## Esperienze lavorative e professionali

---

Aprile 2022 - ad oggi	<b>Libero Professionista</b> <b>Psicoterapeuta integrato in formazione</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Colloqui con i pazienti, pianificazione dell'intervento e individuazione degli obiettivi di breve e lungo termine, costruendo e concordando con il paziente i tempi e le condizioni della consulenza psicologica e della terapia, monitorata da tutor e da supervisore.</li></ul>	Dalmine
Gennaio 2023 - Ottobre 2024	<b>SerD - ASST Papa Giovanni XXIII</b> <b>Tirocinante psicoterapeuta</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Collaborazione con staff multidisciplinari e cooperazione alla gestione di percorsi terapeutici e assistenziali personalizzati dei</li></ul>	Bergamo

pazienti.

- Strutturazione degli interventi a seguito di un'accurata valutazione dei singoli casi, analisi costante di bisogni, pattern comportamentali e stili di attaccamento per formare una sana alleanza terapeutica coi pazienti assegnatomi.
- Gestione accurata della documentazione relativa a progetti e consultazioni e presentazione di rapporti regolari sui colloqui, attività svolte, obiettivi e risultati raggiunti coi pazienti.
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate, ma sempre supervisionata dal tutor.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.

Gennaio 2020

-

Dicembre 2022

**Centro Studio LiberaMente**

Alzano Lombardo

**Tirocinante psicoterapeuta**

- Osservazione di colloqui di psicoterapia del tutor.
- Organizzazioni di corsi sulla maternità con colleghe psicologhe e gestione degli stessi.
- Organizzazione di seminari sulle dipendenze con colleghi psicologi.
- Conduzione di colloqui informativi, diagnostici e terapeutici sotto la supervisione del tutor.

Aprile 2019

-

Agosto 2019

**CRA - CD – C.P.S.**

Bonate Sotto, Italia

**Tirocinante**

- ASST Bergamo Ovest. In questa realtà ho potuto approfondire la conoscenza dell'area clinica in un servizio Psichiatrico.
- Ho acquisito informazioni sulle prassi riabilitative e cliniche in ambito psichiatrico, sia nel contesto dei Centri Diurni, che del Centro Residenziale e nel contesto del Centro-Psico-Sociale.
- Ho acquisito informazioni sui percorsi diagnostici con la mia tutor, ho partecipato alle riunioni d'équipe della CRA, dei CD e del C.P.S
- Durante questa esperienza ho partecipato in qualità di osservatrice partecipante alle attività riabilitative, alle prime visite psichiatriche, ai colloqui clinici e ai colloqui di valutazione psicodiagnostica.
- Al termine del mio tirocinio ho avuto modo di conoscere i servizi del Dipartimento di Salute mentale e Dipendenze dell'ASST BG Ovest e le relative competenze.

Gennaio 2019

-

Marzo 2019

**MIUR**

Spirano, Italia

**Insegnante scuola dell'infanzia e primaria**

- Supervisione dei momenti di gioco libero organizzati per favorire lo sviluppo tattile e sensoriale.
- Creazione di attività ad hoc per la fascia d'età infanzia (3/6).
- Assistenza dei bambini durante l'assunzione di pasti e bevande.
- Insegnamento di varie materie scolastiche a diverse classi della scuola primaria attraverso l'organizzazione e la conduzione di attività ovviamente diversificate per materia ed età gruppo classe.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incremento della cooperazione degli studenti, grazie ad una costante comunicazione delle aspettative e adattando le lezioni agli interessi e al progresso della classe.</li> <li>• Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.</li> <li>• Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.</li> <li>• Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.</li> <li>• Organizzazione degli spazi educativi del materiale didattico e allestimento delle aree di lettura, gioco e rilassamento.</li> </ul>	
Novembre 2018	<b>MIUR</b>	Calusco D'Adda, Italia
-	<b>Insegnante di sostegno di scuola dell'infanzia</b>	
Dicembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensione dei bisogni educativi degli alunni affetti da difficoltà psicofisiche e realizzazione delle attività di sostegno finalizzate al loro inserimento nel contesto scolastico.</li> <li>• Elaborazione di piani educativi individualizzati (PEI) per promuovere lo sviluppo sociale, fisico e scolastico degli studenti.</li> <li>• Promozione dell'inclusione scolastica attraverso l'attuazione di strategie didattiche e tecniche pedagogiche.</li> <li>• Organizzazione e preparazione di materiali didattici e rapporti scolastici.</li> </ul>	
Maggio 2018	<b>Università degli Studi di Bergamo</b>	Bergamo, Italia
-	<b>Segretaria</b>	
Ottobre 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio 150h (attività di archivio, segreteria, immatricolazione studenti)</li> </ul>	
Febbraio 2017	<b>Cooperativa Sociale Fili Intrecciati</b>	Brignano Gera D'Adda, Italia
-	<b>Tirocinante</b>	
Luglio 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante questo tirocinio per la Laurea Magistrale ho avuto modo di fare l'educatrice c/o questa comunità privata che si occupava di accogliere bambini (C.A.) ed adolescenti (P.I.) in tutela;</li> <li>• Durante questa esperienza ho avuto modo di svolgere le attività quotidiane programmate in comunità, ma ho anche avuto modo di svolgere visite protette tra parenti e minori.</li> </ul>	
Giugno 2010	<b>Jolly Mec Caminetti S.p.A.</b>	Telgate, Italia
-	<b>Area Manager</b>	
Settembre 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione di 6 mesi c/o i negozi dell'azienda per la conoscenza tecnica e commerciale del prodotto; esperienza diretta di vendita con clienti privati in negozio della casa madre (BG e PC)</li> <li>• Applicazione delle politiche commerciali dell'azienda delle aree assegnatemi, secondo quanto concordato con la direzione commerciale. Apertura di nuove aree e sviluppo delle esistenti, collaborando con la direzione; ho formulato piani pluriennali di sviluppo, raggiunto gli obiettivi di vendita previsti dal budget, analisi andamento vendite clienti/regione (definizione correttivi), monitoraggio pagamenti;</li> <li>• In collaborazione con la direzione ho identificato e concretizzato le opportunità delle aree di competenza e le altre funzioni impegnate nella crescita dei mercati, definito i piani di vendita attuando le politiche stabilite e gestendo al meglio le strutture dei clienti;</li> <li>• Implementazione e supporto alla forza vendita presente nell'area, creazione nel team di vendita dell'approccio per obiettivi e analisi</li> </ul>	

	critica in termine di risultato/budget; visite continue ai clienti nelle aree assegnate dando supporto al cliente con monitoraggio in loco (fiere di settore, assistenza cliente); partecipazione allo sviluppo dei prodotti e servizi (individuando anche i centri di assistenza sul territorio) per i clienti;	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 2013 ho supervisionato la politica commerciale francese e sono stata successivamente Export Manager di una zona della Francia, trattando le stesse mansioni di cui sopra ma con una diversa tipologia di clienti (grossisti e distributori di grandi dimensioni)</li> <li>• Colloqui di assunzione</li> </ul>	
Luglio 2007	<b>Global Fountain S.r.l.</b>	Vaprio D'Adda, Italia
-	<b>Impiegata generale</b>	
Maggio 2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In questa azienda mi sono occupata di tutte le mansioni aziendali (amministrative, commerciali, d'acquisto e di organizzazione della produzione e del magazzino), poiché sono stata la sola impiegata di supporto ai soci per tutto il periodo della collaborazione.</li> <li>•</li> </ul>	
Aprile 1999	<b>ODL S.p.A.</b>	Brembate Sopra, Italia
-	<b>Impiegata commerciale</b>	
Giugno 2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione della comunicazione telefonica e via email con i clienti in merito a ordini, spedizioni e pagamenti.</li> <li>• Gestione della relazione con il cliente italiano ed estero in supporto ai funzionari commerciali, dal primo contatto sino alla customizzazione dei servizi.</li> <li>• Gestione di tutte le attività di back office commerciale: dalla richiesta d'offerta, al lancio commesse di produzione, alla bollettazione, fatturazione e ai servizi post-vendita.</li> <li>• Produzione di reporting d'analisi commerciale per il direttore commerciale: statistiche su richieste d'offerta, ordini e fatturato, stesura budget e ordini forecast.</li> <li>• Gestione dei contatti con la sede dell'azienda in Cina</li> <li>• Partecipazione a fiere italiane ed estere</li> </ul>	
Gennaio 1999	<b>ODL S.p.A.</b>	Brembate Sopra
-	<b>Segreteria e ufficio acquisti</b>	
Gennaio 2001	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione e smistamento telefonate, e-mail e posta cartacea.</li> <li>• Catalogazione, organizzazione e archiviazione della documentazione.</li> <li>• Elaborazione e disbrigo pratiche, archivio documentazione e supporto ai servizi generali.</li> <li>• Supporto allo svolgimento delle attività amministrative e contabili dell'azienda.</li> <li>• Gestione degli ordini dei materiali per l'ufficio e delle interazioni con i fornitori di riferimento.</li> <li>• Supporto all'organizzazione di meeting, appuntamenti e riunioni.</li> <li>• Pianificazione di viaggi e trasferte di lavoro curando la prenotazione di voli, hotel e servizi di noleggio di automobili.</li> <li>• Collaborazione costante con i responsabili di reparto per l'acquisto di merci e materie prime in funzione delle esigenze aziendali.</li> </ul>	

- Gestione delle operazioni d'acquisto quotidiane attraverso l'approvvigionamento di beni e servizi, tra cui materie prime e componenti di produzione.
- Verifica degli ordini con monitoraggio tecnico, documentale e contabile.
- Inserimento ordini dei fornitori mediante [Software] e gestione dell'iter documentale e logistico fino alla consegna del materiale.
- Gestione generale di anagrafiche, distinte base e ciclo passivo di ordini, ricevimenti, controllo fatture e resi.
- Negoziazione diretta con i fornitori per gli approvvigionamenti di [Prodotto] e per l'ottimizzazione dei processi di acquisto.
- Monitoraggio dei processi di consegna e dello stato di scorte in magazzino con eventuale gestione delle non conformità.

Gennaio 1999

**Brembo S.p.A.**

Curno, Italia

-

**Tirocinante**

Marzo 1999

- Osservazione dell'ambiente di lavoro e apprendimento delle competenze fondamentali.
- Affiancamento al tutor nello svolgimento delle attività previste dal progetto formativo.
- Gestione dei compiti affidati applicando le istruzioni ricevute dal referente.
- Pianificazione autonoma e gestione responsabile delle attività quotidiane assegnate.
- Riporto costante al tutor in merito alle attività svolte chiedendo supporto quando necessario.

## **Istruzione e formazione**

---

**Scuola di Psicoterapia Integrata**

Bergamo

**Specializzazione in Psicoterapia: Psicoterapia**

Iscritta al 4° anno della scuola.

Marzo 2019

**Università degli Studi di Bergamo**

Bergamo, Italia

**Laurea Magistrale: Psicologia Clinica**

- Votazione 108/110
- Esame di stato di abilitazione all'attività ad ottobre 2020 c/o l'Università degli studi di Pavia.
- Iscrizione all'Albo degli Psicologi della Lombardia da gennaio 2021 con N. 23282.

Luglio 2016

**Università degli studi di Bergamo**

Bergamo

**Laurea triennale : Scienze e Tecniche psicologiche**

Titolo svolto in modalità part-time

Votazione 97/110

Aprile 1999

**Specializzazione professionale commerciale**

ENAIIP - Bergamo, Italia

**Corso di Import/Export: Inglese e Tedesco commerciale**

Luglio 1998

**Istituto Magistrale Linguistico Giovanni Falcone**

Bergamo, Italia

**Diploma superiore: Lingue**

- Diploma linguistico (lingue studiate: inglese francese tedesco)

## **Additional Information**

---

- Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.

Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. 19/9/19 Unione europea, 2002-2019

## Obiettivi conseguiti

---

- Vincitrice del Terzo posto al Concorso Luberg del 2019 c/o l'Unibg con la scrittura di un racconto breve intitolato "33 settimane" e drammatizzazione dello stesso nel 2021 c/o il Teatro delle Grazie di Bergamo

## Lingue

---

**Italiano:** Madrelingua

**Inglese:**

C1

**Francese:**

B2

Avanzato

Intermedio avanzato

## Hobby e interessi

---

Leggere/studiare, scrivere, passare il tempo in famiglia, viaggiare e fare sport.

---

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

*Ramona Gervasoni*