

INFORMAZIONI PERSONALI

Gabriella Colosso

Sesso F Data di nascita 16/02/1956 | Nazionalità italiana

OCCUPAZIONE

Quadro/Responsabile Settore Servizio Civile
Confcooperative Piemonte Nord C.so Francia 15 Torino
Associazione Nazionale di rappresentanza, tutela e revisione del movimento cooperativo

DICHIARAZIONI PERSONALI

Formatrice accreditata presso il Dipartimento Gioventù e del SCU

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

dal 2000 – a oggi

RESPONSABILE delle aree interessate al Servizio Civile Universale, strutturato in queste sotto mansioni:

AREA PROGETTAZIONE:

- Elaborazione, Coordinamento e Preparazione Tecnica dei progetti di SCU

AREA SELEZIONE:

- Gestione e coordinamento dei colloqui di orientamento sia di gruppo che individuali, finalizzati all'accompagnamento della scelta della Sede di attuazione di progetto più idonea per il candidato nel corso dei bandi di selezione

AREA TUTORAGGIO e MONITORAGGIO:

- Gestione, Coordinamento e Consulente su:
Monitoraggio inserimento dei volontari e andamento del progetto
Tutoraggio azioni e formazione degli operatori volontari in SCU (oltre 250 inseriti annualmente)
Monitoraggio e Tutoraggio del percorso formativo sia rispetto agli operatori volontari che alle altre figure coinvolte nel percorso formativo

AREA FORMAZIONE suddivisa in:

- **Formazione dei Responsabili delle Cooperative Associate:**
 - Il ruolo degli Operatori Locali di Progetto, dei Responsabili delle Risorse Umane ed il ruolo del volontario in servizio civile universale
 - La stesura di un progetto personale di servizio e l'elaborazione di un progetto individuale in un ambito lavorativo già strutturato e di un progetto presentato al Dipartimento con descritte mansioni e obiettivi da raggiungere.
 - Aggiornamento periodico sulla gestione dei volontari, sulle procedure informatiche e burocratiche
 - Aggiornamento ed informazione sulla predisposizione di un progetto di SCU, accompagnamento alle conoscenze base per la compilazione della "bozza progetto", formazione sull'individuazione di obiettivi che si vogliono raggiungere, predisposizione di una "bozza di formazione specifica" da somministrare ai volontari per accompagnarli ad un servizio che dia loro competenze e capacità spendibili nel loro futuro.
- **Formazione agli Operatori Volontari in Servizio Civile:**
 - Legislazione e Storia del SCN: dall' Obiezione di Coscienza al Servizio Civile Nazionale
 - Lo SVE in Europa
 - Normativa vigente: Vademecum, Regolamento del volontario in Servizio Civile Universale

- La carta etica: il significato delle parole legate alla storia del servizio civile, dell'obiezione di coscienza del volontariato europeo
- Il patto formativo: obbligo della formazione da parte dei volontari quale strumento di conoscenza e crescita
- Analisi delle esperienze ed aspettative del volontario: la gestione del carico emotivo nello stare in un "posto nuovo", in un servizio "difficile"
- Analisi dei processi del proprio modo di comunicare, di porsi in relazione e nella gestione del conflitto
- La *mission*, i valori e l'organizzazione della cooperazione sociale in Confcooperative Federsolidarietà
- La conoscenza della Legge sulla sicurezza e privacy: obblighi, comportamenti, sanzioni
- La conoscenza del territorio, dei luoghi in cui opera la struttura
- L'ABC dell'imprenditorialità giovanile, l'accompagnamento alla conoscenza del mondo del lavoro: scrittura di un cv, sapersi presentare durante un colloquio di lavoro, conoscere un contratto di lavoro e la lettura di una busta paga
- La lettura delle competenze: le competenze trasversali e approfondimenti
- Il bilancio di competenze o valutazione conclusiva

- **Progettazione e sviluppo dei percorsi di formazione** generale e specifica rivolti agli operatori volontari

AREA BILANCIO DELLE COMPETENZE

- Elaborazione e gestione del percorso di valutazione e analisi delle competenze acquisite dagli operatori volontari

AREA COMUNICAZIONE/PROMOZIONE E SEGRETERIA GESTIONALE

- Predisposizione e gestione del sistema di comunicazione e informazione dell'area servizio civile universale e del sito web
- Gestione della pianificazione della campagna di promozione, progettazione del materiale informativo e divulgativo
- Predisposizione, gestione coordinamento di eventi, convegni, mostre e seminari
- Coordinamento della gestione della segreteria, dell'amministrazione e gestione delle risorse umane quali gli operatori volontari in SCU

dal 2014 – a oggi

VICE PRESIDENTE Tavoio Enti Servizio Civile del Piemonte

dal 2000 - a oggi
dal 2001– al 2005
dal 1998 – al 2000
dal 1981 – al 1998

Quadro e Responsabile Settore SCU in Confcooperative Piemonte Nord
Consigliera e Collaboratrice Coop. Sociale
Consigliera e Operatrice Coop. Sociale Pollicino scarl
Funzionaria CISL di Ivrea e Canavese
Delegata e Coordinatrice "Gruppo Donne"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1976

Traduttrice Commerciale in Lingua Russa

2013 – 2014

Attestato di frequenza ad Attività Formativa per Occupati

Irecoop Piemonte

SOCIAL NETWORK PER IMPRESE

NUOVA PROGETTUALITA' NEI SERVIZI ALLE ASSOCIATE

PROGETTARE AZIONI di MIGLIORAMENTO CONTINUO NEI

SERVIZI ALLE ASSOCIATE

Attestato di partecipazione:

Regione Veneto

PROGETTARE "IL NUOVO SERVIZIO CIVILE: LA RIFORMA, I GIOVANI, IL FUTURO"

2010 – 2011 - 2012

Attestato di frequenza

Confcooperative Federsolidarietà Nazionale

2006 – 2007	<p>FORMARE I VOLONTARI FORMARE GLI OLP PROGETTARE IL SCN in CONFCOOPERATIVE GESTIONE DEI CONFLITTI BILANCIO DELLE COMPETENZE Attestato di partecipazione: Confcooperative Federsolidarietà Nazionale Attestato di frequenza Confcooperative Federsolidarietà Nazionale PROGETTARE IL SCN OLP: MAESTRO del VOLONTARIO</p>
2001	<p>Attestato di partecipazione: Confcooperative Federsolidarietà Nazionale Attestato di frequenza Sicurezza Aziendale D.Lgs 626 Capellaro di Ivrea – Regione Piemonte SICUREZZA NEI LUOGHI di LAVORO Corso di “Operatore della Formazione” Attestato di partecipazione: Regione Piemonte Attestato Servizio Civile Nazionale Irecoop Federsolidarietà Piemonte NORMATIVA SUL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE Corso di “Formatore nel Servizio Civile” Attestato di partecipazione: Irecoop Piemonte</p>
2000	<p>Attestato di frequenza F.S:E :corso su “Sistema di Qualità” Dasein Torino Attestato di partecipazione: Regione Piemonte Corso Sindacale “Donne ed Imprese” Politiche di genere Attestato di partecipazione: Cisl Nazionale</p>
1998	
1990	

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Lingua russa	C1	C2	C1	C1	C2
	Traduttore commerciale in lingua russa				
Lingua inglese	B1	B2	B1	B1	B1
Lingua francese e spagnola	A1	A1	A1	A1	A1

Competenze e capacità sociali

- Capacità di relazione con persone appartenenti a contesti differenti dando così un valore aggiunto al Servizio ed una attenzione particolare alla Persona.
- Capacità di lavorare in gruppo attraverso la strutturazione e il coordinamento delle attività svolte in questi anni, prima nel Sindacato poi nella cooperazione.
- Competenza comunicativa tramite la gestione dei corsi di formazione rivolti sia agli operatori volontari che agli Enti in qualità di formatrice.
- Capacità di gestione di colloqui di selezione.

Competenze organizzative e gestionali

- Capacità di organizzare e coordinare un gruppo di lavoro diversificato per attitudini e competenze all'interno del SCU e nei settori del sociale.
- Capacità di ideazione, organizzazione e gestione di manifestazioni, convegni ed

incontri finalizzati alla promozione del servizio o di attività.

- Capacità nell'organizzare, gestire, seguire un percorso formativo per operatori, volontari, progettisti.
 - Capacità di gestione di un percorso di monitoraggio e tutoraggio di un progetto e/o dell'inserimento di nuove risorse in un ambiente di lavoro.
 - Capacità di gestione e organizzazione delle risorse umane avendo da anni in servizio oltre 250 volontari, alcuni collaboratori, Operatori Locali di Progetto e consulenti.
- Conoscenza dei contratti di lavoro, della tenuta presenze, permessi, etc.

Competenze professionali

Buona capacità di elaborazione e scrittura di un progetto
 Buone capacità di gestione dei colloqui di selezione ed organizzazione delle risorse umane e gestione delle emergenze.
 Capacità nello strutturare, organizzare e gestire un percorso formativo, un'aula e un gruppo di persone.
 Capacità di archiviazione e catalogazione di un archivio documentale complesso e diversificato in supporto cartaceo

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO

Competenze informatiche:

- pacchetto Office completo - pacchetto Windows
- posta elettronica e browser di navigazione web

Altre competenze e hobby

Conoscenza del settore fotografia: sviluppo in bianco e nero
 Buona conoscenza dei metodi di archiviazione e catalogazione

Patente di guida

B e A

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Pubblicazioni
- Presentazioni
- Progetti
- Conferenze
- Seminari
- Corsi

Relatrice e/o Referente su:

- 2016 Responsabile e Referente del progetto "Volontari, giovani antenne del sociale"
- 2012 e 2013 Ricerca "Servizio Civile quale Futuro per i giovani"
- 2005 Relatore Convegno su "Immigrazione"
- 2004 Relatore Convegno sul Servizio Civile "Cittadinanza attiva e nuovo welfare: il ruolo del Servizio Civile"
- 2003 Relatore in quattro serate su "L'altro Mondo" testimonianze di donne straniere
- 2003 Relatore su "Ruolo delle Donne nelle Imprese"

DICHIARAZIONE

Si autorizza il trattamento dei sopraelencati dati personali, ai sensi del D.Lgs.n. 196/2003

