

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

COGNOME E NOME	<b>Pelusi David</b>
INDIRIZZO	████████████████████ ████████████████████
TELEFONO	████████████████████
CODICE FISCALE	PLSDVD78D10H501S
E-MAIL	██ ██
PARTITA IVA	08437801007
NAZIONALITÀ	ITALIANA
DATA DI NASCITA	10/4/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Da Aprile 2003 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Q360 S.r.l. – Viale Parioli, 72 – cap. 00197
- Tipo di azienda o settore Società di consulenza per la formazione, l'incentive aziendale
- Tipo di impiego Consulente
- Principali mansioni e responsabilità  
Analisi dei fabbisogni, responsabile della progettazione, realizzazione ed erogazione di corsi di formazione su contenuti di **comunicazione, team building, team working, problem Solving, negoziazione, leadership, integrazione, auto-efficacia, time management, gestione del conflitto, phone skills, tecniche di vendita**. Contenuti svolti con metodologia classica ed esperienziale (hockey e judo), outdoor training, affiancamento on the job. Destinatari degli interventi: **Crc e Apac di BNL**, , operatori di call center, assistenti di sala di call center, amministrativi, manager e commerciali **Telecom Italia, Tim**, amministrativi **Tils**, tutto il personale commerciale **Parmacotto**, neo-assunti, assistenti di direzione, ufficio legale, personale operativo **Enel**, operatori **INA Assitalia**, tutto il personale **Abaco Servizi**, amministrativi, operatori di call center, dirigenti, commerciali **ENI**  
Ideatore ed attore in moduli di formazione e-learning su contenuti di gestione del cliente, vendita, coaching.  
Cameraman e video-editor per interventi formativi e convention nazionali.

- Date Da Aprile 2005 ad oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- CONSEL** – Via Sandro Sandri, 45 00159 Roma
- Società consortile di consulenza per la formazione  
Consulente
- Analisi dei fabbisogni, progettazione, erogazione di **corsi di formazione** su contenuti di **comunicazione, team building, team working, problem solving, negoziazione, leadership, integrazione, auto-efficacia, time management, gestione del conflitto** con metodologia classica ed esperienziale, outdoor training.
- Destinatari degli interventi: autisti e neo-assunti **Trambus/ATAC**, dirigenti **Fastweb** (Fondimpresa), personale **Tecnorad** (Fondimpresa), personale **Consel** (Fondimpresa), personale **Cilea** (Fondimpresa), personale **Residenza di Castelromano** (Fondimpresa), personale **Telecom**, personale **Microsoft**, personale **RAI**, personale **Vodafone**, personale **Alcatel**, personale **BT**, personale **BIP**, personale **SKY**, personale **Visiant**, **Professori di scuola media superiore**,
- 
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
- Da Dicembre 2008 ad oggi.
- ASSET MANAGEMENT srl** - Via Rhodesia, 34 00144 Roma
- Società di consulenza per la formazione aziendale  
Consulente
- Erogazione di **corso di formazione** sulla **cultura della sicurezza**.
- Contenuti svolti con **metodologia classica ed esperienziale**. Destinatari degli interventi: operai e preposti **UNILEVER**, personale **Merck Serono**, preposti **Burgo**, preposti e personale d'ufficio **E-On**, operai e preposti **Trelleborg**, operai **Findus**.
- 
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da Novembre 2009 ad oggi
- CNOS FAP** – Via Appia Antica, 79 00179 Roma
- Scuola di Formazione e Aggiornamento Professionale  
Consulente
- Analisi dei fabbisogni, progettazione ed erogazione corso su **comunicazione efficace e le tecnologie informatiche per la didattica**
- Destinatari degli interventi: **Professori** delle scuole professionale del **CNOS** di Catania
- 
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Marzo 2010 ad oggi
- Coop Centro Italia Società Cooperativa** – Via Andrea Doria, 7 06061 Castiglione del Lago (PG)  
Società Cooperativa GDO  
Consulente/progettista

- Principali mansioni e responsabilità
 

Progettazione ed erogazione corsi di formazione su **Relazione col cliente e accoglienza, Gestione del Cambiamento, Gestione del collaboratore, Lavoro di gruppo, Comunicazione per addetti, capireparto e capinegozio.**  
Ideaione, progettazione e realizzazione di **eventi formativi**, per il personale Coop, per il lancio e l'implementazione di **politiche economico/promozionali**  
Progettazione e realizzazione di **Focus Group e Workshop** sulla **qualità del servizio in COOP**
  
- Date
 

Da Settembre 2008 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

**Consilia CFA S.r.l.** - Via Ardito Desio, 30 00131 Roma
- Tipo di azienda o settore
 

Società di consulenza per la formazione aziendale
- Tipo di impiego
 

Consulente
- Principali mansioni e responsabilità
 

Erogazione di **corso di formazione** sulla **comunicazione e integrazione.**  
Contenuti svolti con **metodologia classica ed esperienziale.**  
Destinatari degli interventi: corso interaziendale a quadri e dirigenti (Fondirigenti).
  
- Date
 

Da Novembre 2007 ad ottobre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

**Associazione FORMA.Azione srl** – Via Luigi Catanelli, 19 06135 Ponte San Giovanni Perugia
- Tipo di azienda o settore
 

Società di consulenza per la formazione aziendale
- Tipo di impiego
 

Consulente
- Principali mansioni e responsabilità
 

Progettazione ed erogazione di **corso di formazione** su contenuti di **comunicazione, gestione del conflitto e vendita.** Contenuti svolti con **metodologia classica ed esperienziale.** Destinatari degli interventi: neo-assunti, addetti alla vendita, addetti alla cassa e al punto di ascolto **IPERCOOP.**
  
- Date
 

Gennaio 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

**Mediaengineering**
- Tipo di azienda o settore
 

Società di formazione
- Tipo di impiego
 

Progettista ed attore **E-learning**
- Principali mansioni e responsabilità
 

Progettazione, storyboarding, sviluppo pillola **e-learning** con format innovativo **“La cultura della valutazione delle prestazioni”** per **IPOST**
  
- Date
 

Da Ottobre 2005 a Ottobre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

**Laziodisu, Università “La Sapienza di Roma”- Università “Romatre” – Università “Federico II” Napoli**
- Tipo di azienda o settore
 

Università
- Tipo di impiego
 

Progettista e consulente
- Principali mansioni e responsabilità
 

Analisi dei fabbisogni, progettazione, erogazione, per il **corso di Orientamento al lavoro.**  
Destinatari: laureati e laureandi

- Date  
Ottobre 2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**Master Wheel** – Via A Nibby, 6 00161 Roma
  - Tipo di azienda o settore  
Società di consulenza per la formazione aziendale
  - Tipo di impiego  
Consulente
  - Principali mansioni e responsabilità  
Erogazione **corso di formazione** sulla **Gestione delle Risorse Umane** per quadri **RFI**
- 
- Date  
Marzo 2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**Iri Management** – Via A Nibby, 6 00161 Roma
  - Tipo di azienda o settore  
Società di consulenza per la formazione aziendale
  - Tipo di impiego  
Consulente
  - Principali mansioni e responsabilità  
Erogazione di un **corso di formazione** su contenuti di **comunicazione, team building e public speaking**. Contenuti svolti con **metodologia classica ed esperienziale**. Destinatari degli interventi: neo-assunti **Finmeccanica**.
- 
- Date  
Ottobre 2006
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**AUTOSTRADA s.p.a.** – Via Alberto Bergamini 50
  - Tipo di azienda o settore  
Società per le infrastrutture e trasporti
  - Tipo di impiego  
Consulente
  - Principali mansioni e responsabilità  
Docente nel modulo **Orienteering, integrazione e problem Solving** per operatori call center
- 
- Date  
Maggio 2006 e Maggio 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**MAIEUTICA MANAGEMENT SCHOOL** - Via Dei Valeri, 1, 00184 Roma
  - Tipo di azienda o settore  
Società di servizi per l'organizzazione del lavoro e la creazione di occupazione
  - Tipo di impiego  
Progettista e Consulente
  - Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile per la progettazione e l'erogazione del modulo **Tecniche di Formazione** per Maieutica S.r.l. nel **master formazione formatori**.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale
  - Date  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale
  - Date  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale
  - Date  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita
  - Date  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Gennaio 2012– Dicembre 2012  
**Q360 S.r.l.**  
Seminari su “**Progettazione creativa e format alternativi** ” per un totale di 100 ore. Principali materie trattate: applicazione della metafora sportiva alla formazione. La progettazione creativa. L'ideazione di eventi
- Gennaio 2008– Luglio 2008  
**Crinali**  
Corso “**La lezione spettacolo**”. Principali materie trattate: la lezione spettacolo, la struttura della narrazione, il soggetto, la sceneggiatura.  
Attestato
- 2001-2006  
**Università’ La Sapienza – Roma**  
**Laurea in “Scienze e tecniche psicologico-sociali di analisi e intervento nel lavoro, nelle organizzazioni, nelle istituzioni”**  
Laurea di I livello  
**103/110**
- 2003  
**Adisu** – Ente per il Diritto allo studio Universitario – Università’ La Sapienza – Roma – in collaborazione con Comitato Tecnico Scuola Ricerca e Formazione di Confindustria  
Corso di gestione delle risorse umane:  
Le organizzazioni: vision – mission – configurazioni – processi – elementi di project management  
Selezione del personale: elementi introduttivi  
Attestato di frequenza
- 2002  
**Adisu** – Ente per il Diritto allo studio Universitario – niversità’ La Sapienza – Roma – in collaborazione con Comitato Tecnico Scuola Ricerca e Formazione di **Confindustria**

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale

**Workshop formativi 150 ore** – Psicologia della relazione – Tecniche di comunicazione relazionale – La automotivazione: La self – leadership del soggetto in organizzazioni inserite in logiche di mercato economico – competitivo – Analisi Transazionale e contesto aziendale – Stili cognitivi e atteggiamenti mentali in azienda: la percezione degli obiettivi  
Attestato di frequenza

1997-2000

**Universita' Tor Vergata** - Roma

**Facoltà di Giurisprudenza**, sostenendo gli esami di: Istituzioni del diritto romano, Storia del diritto romano, Diritto canonico, Diritto ecclesiastico, Economia politica, Diritto comune, Teoria generale del diritto, Filosofia del diritto

1992 – 1997

**Liceo Classico “Benedetto da Norcia”**

Diploma di maturità classica

**53/60.**

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

- Capacità di scrittura: buono
- Capacità di espressione orale: buono

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Applicativi Informatici software di montaggio cinematografico

**Utilizzo di computer:** Conoscenza degli ambienti Windows; Internet. Nell'ambito del pacchetto Office: Word, Powerpoint, Excel. Adobe Premiere Pro 1.0 – 1.5 – 2.0

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Progettazione e gestione tecnica ed economica di percorsi formativi ed eventi complessi.

Ottima gestione e padronanza, sperimentata durante i corsi svolti, dei temi riguardanti le soft skill. In particolare: comunicazione efficace, problem solving, gestione del conflitto, team working, team building e negoziazione.

Buon utilizzo di strumenti multimediali per sviluppare i temi trattati in aula.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

La componente relazionale si è dimostrata decisiva nella gestione di aule e di simulazioni formative. Nel lavoro di squadra spesso ho ricoperto il ruolo di coordinatore, per assicurare lo sviluppo del corso come concordato con il committente

Coordinamento delle risorse umane necessarie al percorso formativo e alla gestione di eventi. Contatto e gestione dei clienti, dei committenti e dei PM.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

**Iscrizione all'Ordine degli Psicologi del Lazio n. 77 a) del 16/07/2012**

AUTORIZZAZIONE  
AL TRATTAMENTO DEI DATI

Consento al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/2003. Dichiaro che quanto sopra riportato corrisponde al vero.

