

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CELESTINA RAGGI**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità [REDACTED]
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Marzo 2016 – in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Punti di vista di Celestina Raggi (www.celestinaraggi.it)
• Tipo di azienda o settore Consulenza / temporary management / formazione / coaching
• Tipo di impiego Libera professione
• Principali mansioni e responsabilità Supporto le aziende il loro management in lingua italiana ed inglese nella gestione e amministrazione del personale; formazione e sviluppo; coaching (incl. Shadow Coaching, English Coaching); mentoring e tutoraggio. Questa attività viene svolta in forma consulenziale o di temporary management a seconda delle necessità aziendali. Posso sviluppare percorsi specifici grazie all'ampia rete di collaborazioni.
Svolgo docenze sia orientate allo sviluppo personale e manageriale (es. comunicazione, gestione del tempo, gestione delle persone) sia in Master di Risorse Umane.
Inoltre, attraverso la metodologia del coaching, sostengo professionisti alla ricerca di un cambiamento professionale e li accompagno in un percorso di orientamento.
- Date (da – a) Marzo 2015 – Febbraio 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro UBF Partner S.r.l. (www.ubfpartner.com)
• Tipo di azienda o settore Consulenza, Formazione, Coaching
• Tipo di impiego Socio Amministratore
• Principali mansioni e responsabilità Come Amministratore, mi sono occupata della gestione societaria sia da un punto di vista amministrativo che di sviluppo del business, inclusa la ricerca e la gestione del partner (aumento del fatturato: 60% nel 2015).
Inoltre ho operato presso le aziende clienti nelle attività di competenza specifica particolarmente in progetti di riorganizzazione aziendale e coaching.
- Date (da – a) 2014 – 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Fondirigenti "G. Talliecio" (www.fondirigenti.com)
• Tipo di azienda o settore Fondazione promossa da Confindustria e Federmanager per favorire lo sviluppo della cultura manageriale
• Tipo di impiego Consulente
• Principali mansioni e responsabilità Fondirigenti ha sviluppato un progetto che, affinando la correlazione tra lo sviluppo del capitale

umano e l'innovazione tra mercati, prodotti, e governance all'interno delle PMI, possa offrire gli strumenti più adeguati alla loro crescita. Attraverso "visite in itinere" relative agli Avvisi 2014 e 2015 presso aziende eterogenee in dimensioni, posizione geografica, settore di attività ecc., le interviste al top management vengono trasformate in risultati e informazioni coerenti e fruibili. La prima parte del progetto ha avuto come ulteriore obiettivo lo sviluppo dei collaboratori di Fondirigenti attraverso percorsi di affiancamento e coaching.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile – Dicembre 2014

Pentair Valves & Controls Italia S.r.l., Lugagnano Val d'Arda (PC) (<http://www.pentair.com>)

Manifattura, Oil&Gas, Energia

Consulente Senior e Coach

Inserita all'interno della funzione Risorse Umane, sostengo il percorso di crescita di una figura di HR Generalist junior attraverso un percorso di coaching e mentoring. Contribuisco inoltre al raggiungimento degli obiettivi della Divisione Vendite Italia e Spagna (ca. 80 Mio Eur fatturato e 80 dipendenti) applicando tutte le pratiche e i processi HR (selezione, formazione e sviluppo, compensation, ecc.)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2010 – Luglio 2013

QVC Italia S.r.l., Brugherio (MB), filiale italiana di QVC Inc. (www.qvc.it)

Retailer multimediale che propone un modello innovativo di vendita televisiva e attraverso altre piattaforme. In Italia abbiamo trasmesso per la prima volta il 1° ottobre 2010. A luglio 2013 l'azienda occupava circa 650 dipendenti.

Director, HR & Workplace Services

Assunta con il ruolo di HR Director, nel 2012 sono stata promossa al nuovo incarico, acquisendo responsabilità nelle aree Payroll, Security e Facilities (inclusa tutta la manutenzione e la sicurezza sul lavoro). La responsabilità di gestione era relativa a un team di 23 dipendenti, di cui 5 diretti, e riportavo direttamente al CEO (Amministratore Delegato).

Parte fondamentale dello start-up dell'azienda attraverso tutte le fasi, sono stata coinvolta nella definizione e implementazione della strategia nei suoi vari stadi. Nel mio ruolo inoltre ero parte del gruppo direttivo HR mondiale e direttamente coinvolta in progetti internazionali.

Principali risultati raggiunti:

- ✓ Assunto 400 dipendenti nei primi 9 mesi di attività.
- ✓ Selezionato contratto collettivo di riferimento.
- ✓ Operato il distacco di numerosi dipendenti dalle sedi straniere in Italia.
- ✓ Creato il piano di bonus variabile.
- ✓ Format 600 dipendenti in 4 mesi alla "The QVC Difference" (una formazione esperienziale sui valori e la cultura aziendale).
- ✓ Creato il piano di onboarding per tutti i nuovi dipendenti.
- ✓ Create le tavole di successione per i primi 3 livelli dell'organizzazione.
- ✓ Sviluppato software con Zucchetti migliorando l'aderenza della staffatura degli operatori del call center da 75% a 97%.
- ✓ Ridotti i costi di facility management nel 2013 vs 2012 del 30%.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dicembre 1992 – Dicembre 2009

Tyco Flow Control Italia, filiale italiana di Tyco International Inc. varie sedi (www.tyco.com)

Progettazione, produzione e vendita di valvole industriali e attuatori per i settori dell'energia, petrolio e gas naturale, di processo e dell'acqua

Head of HR, Tyco Flow Control Italy & Greece

Assunta nel 1992 nel ruolo di Assistente alla Direzione Generale, ho avuto l'opportunità di crescere internamente acquisendo esperienza in ambito amministrativo, giuslavorista e paghe / amministrazione del personale. Alla fine del 2004 sono stata promossa alla funzione HR, frequentando contestualmente un Master in Risorse Umane.

Nel ruolo di Head of HR, le mie responsabilità coprivano 4 stabilimenti produttivi e 3 uffici vendita in Italia, nonché uno in Grecia, per un totale di ca. 900 dipendenti. In questa funzione riportavo al VP HR Tyco Flow Control EMEA, gestendo direttamente un team di 2 HR e, funzionalmente, un team di 5 addetti Payroll e operavo, in stretto contatto con il management locale (A.D. e gruppo di direzione), su tutte le attività relative alla gestione delle risorse umane e allo sviluppo organizzativo, incluse le relazioni sindacali e la compliance.

Principali risultati raggiunti:

- ✓ Mappatura completa delle organizzazioni, compresa la stesura delle job descriptions (mansionari) per tutte le posizioni manageriali e impiegatizie.
- ✓ Analisi organizzativa e reingegnerizzazione di 3 stabilimenti produttivi e 1 ufficio vendite con attività di change management.
- ✓ Leader per EMEA del Progetto: "Certificazione alla Guida di Condotta Etica" anni 2007 e 2008 con percentuale di successo pari al 98%.
- ✓ Implementazione del Sistema di performance management del gruppo con copertura di tutti i dipendenti in 2 anni.
- ✓ Chiusura di procedure di mobilità in 2 stabilimenti produttivi.
- ✓ Rinegoziazione e firma dei contratti di secondo livello nei tempi previsti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita | <p>2015</p> <p>PDA International, Italia</p> <p>Utilizzo di strumento diagnostico per lo sviluppo personale</p> <p>Formazione e Certificazione Personal Development Analysis</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita | <p>2014</p> <p>Neurocomscienze, Milano</p> <p>Lettura delle micro-espressioni</p> <p>FAOS (Facial Action Coding System) Certification - P.Ekman, W.V.Friesen, J.C. Hager</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita | <p>2009-2010</p> <p>The Change Partnership, Milano</p> <p>Coaching Academy / Advanced Coaching Academy</p> <p>Attestato di frequenza e ammissione all'esame di coach (secondo standard ICF)</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita | <p>2006</p> <p>Predictive Index</p> <p>Utilizzo di strumento diagnostico per lo sviluppo personale</p> <p>Certificazione all'utilizzo dello strumento</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita | <p>2005</p> <p>Lominger Architecture</p> <p>Definizione e utilizzo di competenze comportali, manageriali e di leadership</p> <p>Certificazione</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita | <p>2005</p> <p>SDA Bocconi, Milano</p> <p>Master Training in Human Resources</p> <p>Attestato di frequenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | <p>1988-1992</p> |

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Civica Scuola per Interpreti e Traduttori del Comune di Milano

• Qualifica conseguita
Laurea in Interpretariato di Conferenza

• Date (da - a)
1983-1988

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Liceo Linguistico Sper. Stat. "M. Gioia", Piacenza

• Qualifica conseguita
Diploma di scuola secondaria superiore

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura
ECCELLENTE

• Capacità di scrittura
ECCELLENTE

• Capacità di espressione orale
ECCELLENTE

FRANCESE

• Capacità di lettura
ECCELLENTE

• Capacità di scrittura
ECCELLENTE

• Capacità di espressione orale
ECCELLENTE

TEDESCO

• Capacità di lettura
ELEMENTARE

• Capacità di scrittura
ELEMENTARE

• Capacità di espressione orale
ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Doti comunicative e abilità a costruire relazioni a tutti i livelli, con uno spiccato interesse alle diversità sviluppate già durante il percorso di studi nelle frequenti e prolungate esperienze all'estero.

Equilibrio tra attenzione al cliente, orientamento al risultato, coerenza e perseveranza che sono stati i fattori chiave nella mia crescita professionale e che ho potuto agire anche verso il cliente esterno dall'inizio dell'esperienza imprenditoriale.

Promotrice dello spirito di squadra che ho affinato sia nell'esperienza professionale di creazione di una struttura HR ex-novo, che nell'integrazione di 4 team estremamente eterogenei in QVC.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Doti di pianificazione e organizzative sviluppate in particolare nella prima parte della mia carriera professionale come Assistente di Direzione.

Propensione alla risoluzione dei problemi e a pensare fuori dagli schemi, competenza che è stata fondamentale nella gestione della start-up nel 2010.

Facilitatrice del cambiamento e capacità di far emergere i punti di vista sviluppati attraverso l'esperienza professionale e l'esperienza di coaching.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Conoscenza approfondita dei seguenti contratti collettivi: CCNL Industria Metalmeccanica, CCNL Radio Televisioni Private, CCNL Dirigenti (Industria e Commercio). Buona conoscenza del CCNL Commercio. Le conoscenze sono state acquisite attraverso le esperienze professionali e costantemente aggiornate in corsi e confronti con la comunità HR / Legale.

Ottima conoscenza ed esperienza della normativa giuslavorista e di sicurezza (T.U. 81/2008) acquisita attraverso idonea formazione e applicata nell'esperienza professionale.

Conoscenza professionale di Windows e Pacchetti Microsoft Office.

PATENTE O PATENTI

Patente B

FIRMA

