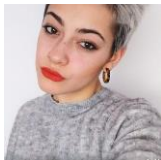


## ALICE TRECCANI



**Nata il 15/12/2001**

**Residente a Rho**

**Via C. Farini 13**

Email [alicetreccani15@gmail.com](mailto:alicetreccani15@gmail.com) - numero di telefono 3463596083

### **Istruzione :**

Liceo Clemente Rebora – indirizzo Scienze Umane

Settembre 2015 – Giugno 2020

Con esperienza di Rappresentante degli studenti all'interno del Consiglio d'Istituto e membro della Consulta Provinciale degli Studenti

### **Lingue**

Lingua Inglese - Livello intermedio

### **Esperienze:**

**Da aprile 2021 ad oggi :** stage presso la Società Sinerga Promocast con mansione di planner per le regioni di Toscana e Liguria e organizzazione del lavoro di merchandising nella GDO , gestione del personale mediante pianifica delle attività richieste dai clienti .

### **Esperienza di PCTO**

**scuola elementare Don Lorenzo Milani Pogliano Milanese**

*Febbraio 2018*

- Esperienza di affiancamento ai docenti con possibilità di tenere un'ora di lezione in lingua inglese.
- Sostegno ad alunni con difficoltà nell'apprendimento e gestione delle attività ludiche dedicate a tutta la classe.
- osservazione psico-pedagogica dei comportamenti e attitudini degli alunni.

### **Esperienza di PCTO**

**Studio legale Avv. Fortunio Milano**

*Giugno-Luglio 2018*

- Esperienza di segretariato con mansione di archiviazione di pratiche dall'anno 2004 al 2017.
- Ho presenziato a patteggiamenti e processi civili con previa lettura e analisi del caso.
- Inoltre ho avuto la possibilità di partecipare a due conferenze presso il Tribunale di Giustizia di Milano aventi come temi "Il lato oscuro del web" e "Le controversie familiari in Unione Europea"

### **Esperienza di PCTO**

**Thumbs Up**

*Novembre 2018 - Febbraio 2019*

Realizzazione di un progetto promozionale eco-sostenibile in collaborazione con Rice House.

- Creazione di un team e circoscrizione del progetto da portare a compimento
- Lavoro in team con assegnazione dei rispettivi ruoli.
- Sviluppata buona capacità nel rispetto delle tempistiche di consegna.
- Corso di Public Speaking con buono e consequenziale sviluppo delle abilità prefissate.

Il progetto realizzato si è classificato al terzo posto in una selezione di c.a. 80 progetti

### **Varie attività lavorative**

**Promoter/Hostess : attività svolta per l'azienda Sinerga Promostore** – l'attività svolta mi ha dato modo di interagire e avvicinare i clienti per svolgere attività di tentata vendita e promozione face-to-face: illustrando i prodotti o il brand al fine di orientare la clientela all'acquisto.

**Cameriera e Barista presso La Torrefazione del Corso (Caronno Pertusella)**

*luglio 2020 -*

Questa attività mi ha permesso di acquisire responsabilità nei confronti del datore di lavoro e del cliente e ad interagire in modo educato e coerente con la mansione svolta

**Ripetizioni :** Aiuto compiti per studenti frequentanti la scuola media con eventuale spiegazione e ripetizione degli argomenti trattati.

**Baby – Sitter** Custodia e cura di una bambina di un anno e mezzo con applicazione dei pedagogismi appresi durante il corso di studio liceale.

**Competenze**

- Buone competenze informatiche in Power Point, Word, Exel

- Buona gestione e risoluzione dei problemi/conflitti
- Grande rapidità nell'apprendimento
- Solida comunicazione orale
- Ottima collaborazione di squadra e capacità di leader-ship
- Eccellente attenzione ai dettagli e capacità di osservazione
- Buona capacità di organizzazione