

INFORMAZIONI PERSONALI

Cappai Barbara

Nata a Cagliari 14/12/1968

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

2010–2025

Assistente studio medicina di baseDott.ssa Soggiu Anna Rita
Piazza Boiardo 28, 09047 Selargius (Italia)

Prescrizioni mediche, utilizzo e gestione dei software sanitario Profim 2000 e sistemats, certificazioni di malattia, certificazioni I.N.A.I.L., certificati d'invalidita' civile e pensionabile, certificati di maternità.

2008–2010

Solest S.r.l. Via Rio Taloro 5/7 - Assemmini, 09032 (Italia)

Assistente di Direzione, coordinamento ed organizzazione corsi formativi privati e regionali (CRFP Giulio Pastore Oristano) settore estetica, evasione ordini, fatturazione vendite, coordinamento agenti e tecniche, relazioni col pubblico, organizzazione convegni ed eventi, gestione contratti. Emissione attestati di partecipazione ai corsi. Report vendite e compensi agenti.

2004–2008

Coordinatrice Centro Formazione Professionale

Consorzio Scuole Lavoro Soc. Coop., Milano (Italia)

Coordinatrice Formazione Continua Area Imprese:

Coordinamento progetti formativi; Selezione docenti, assegnazione incarichi e loro coordinamento; coordinamento collaboratori interni; pianificazione attività formative, calendarizzazione e approvazione programmi didattici; start-up e close-out progetti, valutazione docenti/allievi, compilazione relazione didattica finale, elaborazione materiale didattico, selezione allievi, coordinamento, direzione e tutoraggio dei corsi. Coordinamento enti di formazione partners dei progetti: Galdus, Cometa Formazione, Fondazione San Benedetto, Custodia Formazione, Laser Società Cooperativa Onlus.

2001–2004

Responsabile Segreteria organizzativa

Consorzio Scuole e Lavoro Milano Scarl, Milano (Italia)

Responsabile delle segreterie del CFP:

Selezione delle risorse umane. Start-up corsi FSE, relazioni con funzionari regionali, provinciali e fornitori esterni. Consulente in materia di direzione e rendicontazione di progetti finanziati con fondi pubblici. Close-out progetti, utilizzo sistema informativo regionale "Monitorweb", rilascio certificazioni di frequenza/qualifica agli allievi, predisposizione Fidejussioni bancarie, atti di adesione, autocertificazioni antimafia, richiesta costituzione ATS (Associazioni Temporanee di Scopo), gestione archivio, coordinamento undici collaboratori della segreteria organizzativa e di 6 collaboratori impiegati nell'area Information Technology. Assistente del Presidente e del Direttore dell'ente.

Consulente esterna presso la British school di Monza in materia di gestione corsi FSE e di rendicontazione.

Consulente esterna presso Associazione Italiana Editori Milano (A.I.E) per la rendicontazione del progetto "Salon Du Livre".



2001–2005 **Progettista corsi Finanziati dal Fondo Sociale Europeo**
Consorzio Scuole e Lavoro Milano, Milano (Italia)
Progettazione corsi finanziati dal FSE

2007–2008 **Socia della cooperativa**
Consorzio Scuole e Lavoro Milano Soc. Coop., Milano (Italia)

2004–2008
Società Domina Milano, Milano (Italia)
Coordinamento risorse e organizzazione eventi culturali e mostre presso il "Palazzo Reale" ed il
"Castello Sforzesco" di Milano

1998–2001
Scuola di ballo Word Dance Cagliari
Socia associazione ballo sportivo



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1982-1987 **Diploma di maturità di "Operatore Commerciale" (voto 54/60) ,
Diploma di qualifica di "Segretaria d'Azienda"** titolo equipollente al
diploma di
Ragioneria e Perito
Commerciale
- Istituto Professionale per il Commercio "D.A. Azuni" Cagliari, Cagliari (Italia)
- Ragioneria, Tecnica Commerciale, Tecnica d'ufficio, Diritto pubblico, Diritto privato, Diritto commerciale, Computisteria, Calcolo a macchina, Stenografia, Dattilografia, <informatica, Inglese, Francese, Stenodattilografia.
- 1988 **Facoltà Economia e Commercio Cagliari, Cagliari (Italia)**
- Assicurazioni Sociali, <istituzione di Diritto Privato, Istituzioni di Diritto Pubblico, Diritto Pubblico dell'Economia, Ragioneria generale ed Applicata, Economia Politica, Economia Aziendale, Diritto Commerciale, Diritto Tributario, Merceologia, Tecnologia dei Cicli Produttivi, Diritto del lavoro Subordinato, Diritto Sindacale, Legislazione del lavoro.
- 2001 **Qualifica regionale "Segretaria di Direzione"**
- CSL formazione Milano, Milano (Italia)
- Corso qualifica "segretaria di Direzione" durata 800 ore, di cui 320 di Stage aziendale.
Esame regionale di qualifica conseguita con votazione 10/10.
- 2004 **Istituto Montalcini di Milano, Milano (Italia)**
- Frequenza corso d'inglese conseguimento attestato di frequenza
- 2004 **Associazione Scuole e Lavoro, Torino (Italia)**
- Attestato di frequenza "IL RUOLO DELLA SEGRETARIA DI DIREZIONE " durata 24 ore.
- 2006 **Attestato di frequenza corso "Formazione Formatori" durata 24 ore**
- CSL formazione Milano, Milano (Italia)
- 2008 **Attestato di frequenza corso "comunicazione e ascolto"**
- Per Formare, Roma (Italia)
- 2009 **Attestato frequenza corso "sicurezza sui luoghi di lavoro" e corso "antincendio"**
- Artigian Service, oristano (Italia)



COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	B1			
francese	A2	B2			

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Il percorso professionale seguito mi ha permesso di acquisire elevate competenze nell'ambito della comunicazione e dei rapporti interpersonali. L'attività nell'ambito formativo ha poi contribuito ad accrescere capacità relazionali funzionali al trasferimento di teorie e tecniche metodologiche ed al coinvolgimento motivazionale delle risorse.

Competenze organizzative e gestionali L'esperienza vissuta in ambito aziendale mi ha permesso di sviluppare capacità di lavoro in team finalizzate al raggiungimento degli obiettivi e ottime capacità di problem solving e di gestione delle attività.

Competenze professionali ottima conoscenza del pacchetto office e degli altri software dedicati all'attività (internet e posta elettronica).

Altre competenze Disegno, pittura, ballo coreografico

Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003


Barbara