



FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BARBARA GROSSO
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Febbraio 2008 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Shenker – Centro Lingue Srl - sede Genova e Liguria
- Tipo di azienda o settore Servizi, formazione linguistica
- Tipo di impiego CEO – Centre Manager
- Principali mansioni e responsabilità
 - Coordinamento del personale di filiale e della rete di collaboratori al fine di raggiungere gli obiettivi di performance aziendali
 - Assegnazione ai propri collaboratori di obiettivi personali e di filiale in linea con le direttive aziendali
 - Elaborazione di reports e l'analisi dei risultati
 - Panificazione di tutti gli interventi formativi finalizzati alla crescita professionale del personale gestito
 - Responsabilità della gestione e dello sviluppo commerciale della struttura, definizione del budget e delle strategie volte al raggiungimento degli obiettivi concordati, e gestione del personale
 - Sviluppo di nuove opportunità di business sul canale B to B al fine di raggiungere gli obiettivi di fatturato
 - Knowledge management, sviluppo delle risorse umane, sistemi di pianificazione, valutazione e controllo, responsabilità sociale d'azienda

Implementazione delle azioni di sviluppo commerciale,organizzando visite, promuovendo rapporti e convenzioni con esercizi, associazioni ed istituzioni.

- Date (da – a) Febbraio 2003 – Gennaio 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Eutelia S.p.A.
 - Tipo di azienda o settore Telecomunicazioni, compagnia telefonica
 - Tipo di impiego Responsabile Telemarketing / Account Manager Aziende
 - Principali mansioni e responsabilità Organizzare e costituire un gruppo di telemarketing (non presente in azienda) per sviluppare e promuovere i servizi commercializzati.
- Addestrare quotidianamente il personale, coordinare l'attività di teleselling e leads generation in base alle diverse campagne marketing, fornire forecast e report giornalieri, gestione dei clienti strategici.
- Associare alla gestione delle attività' di telemarketing la creazione di campagne promozionali, create allo scopo di invogliare il cliente / futuro cliente a provare e quindi sottoscrivere il servizio
- Gestione agenda contatti del direttore vendite, attività di Telesales in Retention/Acquisition su clienti, prospect e partner corporate al fine di fissare gli appuntamenti per gli account manager. Sviluppo al telefono del business di un parco clienti predefinito in completa autonomia. Attività quotidiana di back office.
- Nell'Ultimo anno,Sales Account Aziende
- Date (da – a) Novembre 1997 – Gennaio 2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Cubecom S.p.A. – Genova -
 - Tipo di azienda o settore Telecomunicazioni
 - Tipo di impiego Sales Manager
- Curare la comunicazione e la promozione dei prodotti, la creazione e l'applicazione delle strategie commerciali della società
- Gestire e sviluppare le attività di vendita attraverso i canali della grande distribuzione e della distribuzione organizzata
- Mantenere i contatti con le case madri dei prodotti distribuiti gestendone gli ordini,sconti ed eventuali campagne promozionali
- indirizzare e guidare le attività commerciali relative ai prodotti aziendali, coordinando l'operato della rete commerciale
- Implementazione delle strategie commerciali (monitoraggio del mercato e della concorrenza, analisi delle condizioni di vendita e definizione dei prezzi)
- responsabilità raggiungimento degli obiettivi di fatturato, margine e quote di mercato.

- Date (da – a) Ottobre 1996 – Ottobre 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Asit Electronics S.r.l. – Torino -
- Tipo di azienda o settore Telecomunicazioni
- Tipo di impiego Export Sales Manager
- Principali mansioni e responsabilità
 - Curare la comunicazione e la promozione dei prodotti, la creazione e l'applicazione delle strategie commerciali della società
 - Gestire e sviluppare le attività di vendita attraverso i canali della grande distribuzione e della distribuzione organizzata
 - Mantenere i contatti con le case madri dei prodotti distribuiti gestendone gli ordini, sconti ed eventuali campagne promozionali
 - indirizzare e guidare le attività commerciali relative ai prodotti aziendali, coordinando l'operato della rete commerciale
 - Implementazione delle strategie commerciali (monitoraggio del mercato e della concorrenza, analisi delle condizioni di vendita e definizione dei prezzi)
 - responsabilità raggiungimento degli obiettivi di fatturato, margine e quote di mercato.

- Date (da – a) Settembre 1995 – Ottobre 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Allied Telesyn International – Milano -
- Tipo di azienda o settore Telecomunicazioni, multinazionale americana settore hardware & software
- Tipo di impiego Telesales Executive
- Principali mansioni e responsabilità
 - Vendita telefonica di schede di rete e hub a piccole, medio e grandi aziende su Italia.
 - Relazioni commerciali sia con l'utente finale che con il canale di distribuzione.
 - Gestione e coordinamento di un piccolo gruppo di lavoro. Italia e paesi Mediterraneo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1989-1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Torino – Facoltà di Lingue e Letterature Straniere
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Letteratura Americana
- Qualifica conseguita Laurea

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	INGLESE, SPAGNOLO
• Capacità di lettura	OTTIMA
• Capacità di scrittura	OTTIMA
• Capacità di espressione orale	OTTIMA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	OTTIMI RAPPORTI INTERPERSONALI , CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM. Capacità di pianificare e organizzare la propria attività in totale autonomia e orientamento ai risultati
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	buone capacità organizzative, flessibilità, forte desiderio di ricoprire un ruolo strategico all'interno della società, senso di responsabilità, precisione e puntualità. Ottime capacità gestionali, orientamento al lavoro per obiettivi, capacità di problem solving e autonomia decisionale, capacità di negoziazione con fornitori e definizione di contratti di acquisto. Capacità gestionali.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Musica- pianoforte- , disegno
PATENTE O PATENTI	A