

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	D'Ambros Denise
Anno di nascita	1971
Qualifica	Funzionario Amministrativo
Amministrazione	Agenzia Veneta per i Pagamenti- AVEPA
Incarico attuale	Elevata qualificazione Formazione
E-mail istituzionale	denise.dambros@avepa.it
Numero telefonico dell'Ufficio	049 770 8706
Fax dell'Ufficio	-

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 01/06/2008–alla data attuale

Responsabile della Formazione

AVEPA- Agenzia Veneta per i Pagamenti, Padova (Italia)

Formulazione e gestione del Piano di Formazione Aziendale; studio e proposta delle politiche riguardanti lo sviluppo delle competenze delle risorse umane; consulente a supporto di progetti di sviluppo organizzativo aziendale; coordinamento progettuale e didattico nei progetti formativi intersettoriali e interaziendali anche a carattere internazionale; gestione del budget aziendale dedicato alla formazione; gestione di progetti finanziati con fondi europei; gestione di fornitori, offerte, capitolati tecnici, proposte d'incarico, rendicontazioni; definizione e gestione della comunicazione istituzionale relativa alle politiche formative per il personale; progettazione e sviluppo del sistema informativo aziendale per la gestione dei dati relativi alla formazione e allo sviluppo delle competenze; gestione degli stages aziendali e dei tirocini curriculari.

Dal 29/07/2020 Responsabile del Sistema di Qualità, ISO 9001 del servizio di Formazione

Dal 01/07/2017 al 28/07/2020 Responsabile SGQ ISO 29990:2011 del servizio di Formazione

Aprile 2015- Febbraio 2019

Project e Training Manager nei progetti formativi finanziati dalla Commissione Europea nell'ambito dei bandi OLAF - Programma Hercule III:

- **StAFF PRO** - Strengthening Actions to Fight Frauds in Procurement - <http://www.avepa.it/staff-pro> (anno 2018-2019)
- **SAFENET** - Strengthen Anti-Fraud European Network <http://www.avepa.it/safenet> (anno 2017)
- **A NEW LEAF** - Agricultural Network Exchanging Witnesses and Leading Experiences Against the Fraud <http://www.avepa.it/aneleaf-en> (anno 2015)

02/11/2005–31/05/2008

Impiegata d'ufficio/funzionario

AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura, Padova (Italia)

Strutturazione, avvio e gestione del servizio di Formazione Aziendale per AVEPA. Gestione delle attività inerenti il Piano Formativo Aziendale in particolare: analisi dei fabbisogni formativi, progettazione didattica, organizzazione, pianificazione, erogazione e tutorship dei corsi; predisposizione degli strumenti di valutazione e monitoraggio relativi al "Sistema Formazione".

01/10/2003–31/10/2005

Collaboratore a progetto

AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura, Padova (Italia)

Sviluppo, analisi e supporto alla progettazione didattica di sistemi per la condivisione e collaborazione aziendale mirati al knowledge management; implementazione ed elaborazione dati relativi l'utilizzo di strumenti web based, strumenti di comunicazione e di identità aziendale; implementazione ed organizzazione dei contenuti sui siti web aziendali; implementazione, monitoraggio, analisi e progettazione dei sistemi di rilevazione dei fabbisogni informativi e formativi dell'Agenzia.

01/01/1997–30/09/2003

Consulente/Formatore

Enti di Formazione -Enti di Servizi alle Imprese, Belluno (Italia)

Confartigianato di Belluno

Attività di consulenza, formazione, predisposizione ed organizzazione di progetti formativi di Sviluppo Internazionale delle PMI.

Progettazione attività seminariali, formative e incontri sul territorio rivolti ai "Giovani Imprenditori" e al "Gruppo PMI" sulle tematiche e problematiche della Piccola Media Impresa con particolare attenzione agli strumenti per lo sviluppo d'impresa.

INIAPA VENETO

Docente per corsi FSE sui temi "Comportamento organizzativo " e "Sviluppo d'impresa".

Centro Consorzi dell'Unione Artigiani di Belluno settore "Formazione e Qualità".

Docente in tema di sviluppo organizzativo, team working, socializzazione e comunicazione per corsi di formazione FSE per disoccupati; tutorship nell'ambito di corsi di formazione F.S.E per occupati OB. 4 e corsi imprenditoriali a contributo C.C.I.A.A

Prestazioni di consulenza in sede di selezione allievi nell'ambito di corsi di formazione F.S.E

Cuoa/Regione Veneto

Collaboratore a progetto in qualità di orientatore per nell'ambito del Progetto "Formazione Individuale Continua".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE**Laurea in Scienze dell'Educazione -indirizzo "Esperto nei processi formativi per adulti" (vecchio ordinamento)**

Università degli Studi di Padova, Padova (Italia)

Psicologia dell'apprendimento; tecniche di progettazione didattica; gestione delle dinamiche di gruppo e del setting d'aula; psicologia del lavoro; sviluppo organizzativo; analisi organizzativa; strumenti di gestione e sviluppo delle risorse umane.

SPECIALIZZAZIONI

Milano, settembre 1999 - maggio 2000: PFF - Programma Formazione Formatori XXVII edizione a cura di AIF (*Associazione Italiana Formatori*)

FORMAZIONE

(principali e più recenti corsi inerenti il ruolo)

- Nuovi strumenti per la formazione del personale pubblico, Formez, 2023
- Nuova employee journey and engagement -Human Touch – Praxi, 2022
- Migliorare l'organizzazione con metodologie Agili, Praxi, 2022
- Nuovi processi di apprendimento, Praxi, 2022
- Analisi dei bisogni formativi, Praxi, 2021
- Il PIAO, SDA Bocconi 2021
- Sviluppare Le Strategie Del Sistema Formativo- Praxi, 2021
- Lavorare In Gruppo A Distanza -Maggioli, 2021
- Tutti i passi per far evolvere i sistemi formativi verso il digital learning- SKILLA LAB, 2020
- Gestire Team Virtuali: E-Leadership, Comunicazione e Collaborazione -CUOA, 2020
- La formazione ai tempi del Covid 19- OSSERVATORE.NET, 2020
- La formazione a distanza entra nel futuro- BLOCKCHAINLEARNING, 2020
- Leadership e Covid 19: come cambia la gestione l'organizzazione e la motivazione del personale- Maggioli,2020
- Confronto tra i requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015 e la UNI ISO 29990:2011- Maggioli,2019
- Percorso di aggiornamento per Responsabili della Formazione- Maggioli,2019

CAPACITÀ LINGUISTICHE

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

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

CAPACITÀ NELL'USO DELLE
TECNOLOGIE

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

PACCHETTO OFFICE

Buona conoscenza della Suite OFFICE 365, dei programmi più comuni del pacchetto Microsoft (Word, Power Point, Excel, Visio), degli strumenti di navigazione, di comunicazione via web e di posta elettronica.

GESTIONALI DI SETTORE E ULTERIORI STRUMENTI

Buona conoscenza degli strumenti di gestione dati tipici dell'area del personale con particolare riguardo alle piattaforme e alle applicazioni di gestione dati del personale, della formazione e delle competenze.

Utilizzo di piattaforme tecnologiche per il collaborativo team working e document management; utilizzo di piattaforme di web conference; attività di editing e pubblicazione su piattaforme web; utilizzo di piattaforme per la strutturazione e realizzazione di indagini e questionari