

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ZANON LUCIA
Indirizzo	via Lovara 16, 38093 Cunevo di Contà TN
Telefono	320858320
E-mail	zanon.lucia9@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	25/08/1998 Cles

ISTRUZIONE

- Date (da – a) Settembre 2015 – Giugno 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IFP Servizi alla persona, Sandro Pertini - Trento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attività pratiche nell'ambito dell'acconciatura (detersione, tagli base, tagli moda, colorazione: applicazione e miscela, meches, arricciatura permanente, acconciature raccolte, styling, benessere), igiene e sicurezza sul lavoro, gestione e rapporto col cliente, gestione di un'impresa, elementi di diritto economia e preparazione sulla lingua inglese
- Qualifica conseguita **Diploma Tecnico dell'Acconciatura**

- Date (da – a) Settembre 2012 – Giugno 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IFP Servizi alla persona, Sandro Pertini - Trento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attività pratiche nell'ambito dell'acconciatura (detersione, tagli base, colorazione: applicazione e miscela, meches, arricciatura e stiratura permanente, pieghe), igiene e sicurezza sul lavoro, gestione e rapporto col cliente, elementi di diritto economia e preparazione sulla lingua inglese
- Qualifica conseguita **Qualifica Professionale di Acconciatura**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2016 – Attuale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Salone Alternative Look di Micheli Mara
via Fabio Filzi 36 - Cles
- Tipo di azienda o settore Salone di acconciatura
- Tipo di impiego Acconciatrice

**ESPERIENZA DI
FORMAZIONE O STAGE
AZIENDALE**

- Date (da – a) 24/02/2015 – 21/03/2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Salone Alternative Look di Micheli Mara
via Fabio Filzi 36 - Cles
 - Tipo di azienda o settore Salone di acconciatura
 - Tipo di impiego Stagista (III anno)
 - Principali mansioni e responsabilità Pulizie, accoglienza clienti, preparazione clienti, shampoo, applicazione colori, manutenzione strumentazione
-
- Date (da – a) 09/12/2015 – 31/12/2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Salone Alternative Look di Micheli Mara
via Fabio Filzi 36 - Cles
 - Tipo di azienda o settore Salone di acconciatura
 - Tipo di impiego Stagista (IV anno)
 - Principali mansioni e responsabilità Pulizie, accoglienza clienti, preparazione clienti, shampoo, applicazione colori, avvolgimento bigodini, asciugatura liscia, manutenzione strumentazione
-
- Date (da – a) 01/02/2016 – 20/02/2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Salone Fashion Look di Bortolotti Laura
via Antonio Rosmini 32 - Trento
 - Tipo di azienda o settore Salone di acconciatura
 - Tipo di impiego Stagista (IV anno)
 - Principali mansioni e responsabilità Pulizie, accoglienza clienti, preparazione clienti, shampoo, applicazione bigodini, applicazione colori, meches, manutenzione strumentazione
-
- Date (da – a) 10/03/2016 – 09/04/2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Salone Alternative Look di Micheli Mara
via Fabio Filzi 36 - Cles
 - Tipo di azienda o settore Salone di acconciatura
 - Tipo di impiego Stagista (IV anno)
 - Principali mansioni e responsabilità Pulizie, preparazione clienti accoglienza clienti, shampoo, applicazione colori, avvolgimento bigodini, asciugatura liscia, permanente, , manutenzione strumentazione

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

A1

A1

A1

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

So adeguare il mio linguaggio ed il mio comportamento alla situazione del momento e alle esigenze dell'interlocutore, comunicando con empatia, rispetto e stima

Sono cordiale, puntuale, ordinata ed affidabile

So lavorare in squadra, applicando le regole per un efficace lavoro di gruppo e affrontando la discussione, accettando altri punti di vista, argomentando in modo pertinente e cercando soluzioni sostitutive

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

So applicare metodi, utensili, prodotti e dispositivi tecnici adeguati

So mantenere l'ordine, gestire la sicurezza sul lavoro e rispettare le prescrizioni igieniche

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

So applicare le competenze base, con facilità e padronanza, l'uso dei documenti di scrittura (Word, Excel, Power point,..) e lavorando su internet.