



Angela Pastore

Nazionalità: Italiana Data di nascita: 02/10/1987

Numero di telefono: (+39) 3314434403

Indirizzo e-mail: [REDACTED]

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/angela-pastore-3b377210a>

Facebook: <https://www.facebook.com/angela.pastore.108>

Abitazione [REDACTED] 00039 ZAGAROLO (RM)

ESPERIENZA LAVORATIVA

COACH PNL E COMUNICAZIONE

Roma, dal 01/03/2016 ad oggi

1. Sviluppo e conduzione di programmi di coaching personalizzati basati sulla PNL per migliorare la consapevolezza di sé, l'autostima e la gestione delle emozioni.
2. Facilitazione di workshop e seminari su mindset positivo e crescita personale, coinvolgendo gruppi di diverse dimensioni.
3. Utilizzo di tecniche di ancoraggio e modellamento per aiutare i discenti, a superare limitazioni e paure personali.
4. Monitoraggio e valutazione dei progressi dei discenti, adattando le strategie di coaching per garantire risultati ottimali.
5. Creazione e conduzione di workshop interattivi su temi come la leadership trasformativa, la gestione dello stress e la risoluzione dei conflitti.
6. Consulenza aziendale per migliorare la comunicazione interna e la leadership, facilitando sessioni di team building e risoluzione dei conflitti, portando un aumento dell'efficienza del gruppo di lavoro.
7. Utilizzo di metodologie esperienziali e role-playing per coinvolgere i partecipanti e favorire l'apprendimento pratico.

ORGANIZZAZIONE E DOCENZE PRESSO SCUOLA DI FORMAZIONE

SCUOLA DI FORMAZIONE – BLSDFORLIFE

Roma, dal 10/07/2022 ad oggi

Tra le varie mansioni svolte, ci sono:

1. Realizzazione slide per corsi di formazione sanitari e laici su temi sanitari e non.
2. Organizzazione e programmazione tenuta di corsi di formazione sanitaria e non.
3. Docente di italiano, matematica, tecniche commerciali e comunicazione.
4. Gestione e realizzazione sito internet e campagne sponsorizzate pubblicitarie.
5. Organizzazione e docenze: coordinamento corsi, gestione docenti e tutto ciò che include la parte amministrativa e gestionale.

SCRITTRICE DEL LIBRO "BAMBINI SERENI E GENITORI FELICI"

LIBRO PUBBLICATO SUL MIO SITO: www.sapienzaformazione.com

Roma, 05/2024

Guida che aiuta i genitori nella gestione della vita familiare, nel migliorare il rapporto con i propri figli, fin dalla tenera età, riducendo lo stress e le paure che ne potrebbero derivare.

RESPONSABILE INTERNAL AUDIT

CREDITO FACILE MEDIAZIONE CREDITIZIA SRL

Roma, dal 2/09/2020 al 07/07/2022

Tra le varie mansioni svolte, ci sono:

1. Controllo, gestione, stesura e modifica della modulistica interna.
2. Verifica l'adeguatezza, l'efficienza e il funzionamento del sistema di controllo interno (SCI) e della gestione dei rischi aziendali.
3. Redazione report dettagliati presentati all'Amministratore Delegato al fine di effettuare controlli sui rischi esistenti i nascenti.
4. Predisposizione di un piano annuale di audit in ottica risk-based, identificando le priorità in base ai rischi aziendali di natura operativa, finanziaria, informatica, compliance.
5. Stesura procedure normative interne.
6. Verifica documenti e possesso requisiti dei nuovi ingressi, dei dimissionari e dei collaboratori con mandato in corso;
7. Controllo presso le sedi dei Collaboratori iscritti, per verifica rispetto requisiti di trasparenza, secondo la normativa vigente;
8. Controllo, gestione e riduzione dei rischi aziendali ed economici;
9. Verifica sull'operatività aziendale, affinché questa venga svolta secondo principi di correttezza ed adeguatezza alla normativa vigente.

RESPONSABILE BACKOFFICE

CREDITO FACILE MEDIAZIONE CREDITIZIA SRL

Roma dal 03/09/2019 al 21/09/2020

Tra le varie mansioni svolte, ci sono:

1. Responsabile Back-office con coordinamento, valutazione e caricamento pratiche di cessioni del quinto, delegazioni di pagamento, prestiti personali e mutui.
2. Funzioni amministrative: con emissione proforma collaboratori e censimento degli stessi in azienda.
3. Configurazione, costante aggiornamento e controllo CRM aziendale.
4. Formazione alla rete commerciali sui prodotti e sul loro relativo caricamento.

AGENTE IN ATTIVITA' FINANZIARIA

RACES FINANZIARIA SPA

Roma dal 01/01/2019 al 01/09/2019

Acquisizione di nuova clientela e sviluppo sul proprio portafoglio clienti, attraverso la collocazione di prodotti finanziari, quali: cessioni del quinto dello stipendio e della pensione, deleghe di pagamento, prestiti personali e mutui a privati.

COLLABORATORE AGENTE IN ATTIVITA' FINANZIARIA – REFERENTE DI AREA

TASSI BASSI SRL, GRUPPO EUROCQS S.P.A. (GRUPPO BANCARIO MEDIOLANUM)

Roma dal 31/12/2016 al 06/11/2018

COORDINAMENTO E SVILUPPO DELLA REGIONE LAZIO:

1. Sviluppo finalizzato all'acquisizione di nuovi broker sul territorio, nonchè incremento dei volumi di fatturato.
2. Formazione specialistica ai broker su tecniche di "recall", "Word of mouth" sui clienti attivi e dormienti del loro portafoglio.
3. Sviluppo e formazione sui caf, con inserimento collaboratore che lavora tutti i nominativi del centro, per potenziale sviluppo pratiche.

MANAGER LAZIO

CONAFI PRESTITO' S.P.A.

Roma/Torino dal 01/01/2016 al 30/12/2016

COORDINAMENTO E SVILUPPO DELLA REGIONE LAZIO:

Sviluppo finalizzato all'acquisizione di nuovi broker sul territorio, nonchè incremento dei volumi di fatturato.

Gestione broker già inseriti in azienda, presenti sul territorio e in fase di attivazione, con formazione, aggiornamenti su normative, prassi operative, software, tecniche di vendita e di marketing.

Formazione specialistica ai broker su tecniche di "recall", "Word of mouth" sui clienti attivi e dormienti del loro portafoglio.

Sviluppo e formazione sui caf, con inserimento collaboratore che lavora tutti i nominativi del centro, per potenziale sviluppo pratiche.

COLLABORATORE BPVI MULTICREDITO GRUPPO BANCA POPOLARE DI VICENZA

BPVI MULTICREDITO GRUPPO BANCA POPOLARE DI VICENZA

Roma/Vicenza dal 28/02/2014 al 30/12/2015

Acquisizione di nuova clientela, attraverso la collocazione di prodotti finanziari, quali: cessioni del quinto dello stipendio e della pensione, deleghe di pagamento, prestiti personali e aziendali, mutui privati e chirografari, fidelizzazione della clientela, attraverso apertura di conto corrente privato e aziendale, che si perfezionava nelle filiali più vicine al cliente, sponsorizzazione dei prodotti small business, avendo a disposizione degli ottimi prodotti, ho fatto un ottimo sviluppo commerciale.

DOCENTE PER LEZIONI INDIVIDUALI

Andria (Bt) dal 29/02/2006 al 30/06/2013

Lezioni individuali di italiano, letteratura, matematica, diritto, informatica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LAUREA IN SCIENZE GIURIDICHE

16\04\2026 presso Università UNIMERCATORUM.

FORMAZIONE PROFESSIONALE SU TECNICHE SU:

1. Programmazione Neuro-Linguistica (PNL)
2. Tecniche di Coaching e Mentoring
3. Mindset Positivo e Crescita Personale
4. Comunicazione Persuasiva e Ascolto Attivo
5. Manipolazione Attiva Etica
6. Leadership e Sviluppo del Team
7. Gestione dello Stress e Risoluzione dei Conflitti
8. Facilitazione di Workshop e Formazione

SUPERAMENTO ESAME O.A.M. per ISCRIZIONE COME AGENTE IN ATTIVITA FINANZIARIA

OAM dal 26/03/2017

ISCRIZIONE R.U.I.

IVASS dal 06/07/2014

Attività di intermediazione assicurativa e riassicurativa, sul territorio italiano.

ISCRIZIONE OAM

ABI (Associazione Italiana Bancaria) dal 14/01/2014

Promuovere e concludere contratti di concessione di finanziamenti o di prestazione di servizio di pagamento sumandato di intermediari finanziari, istituiti di pagamento e di moneta elettronica, Banche o Poste Italiane.

DIPLOMA DI TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE

ISTITUTO PROFESSIONALE PER IL COMMERCIO "RICCARDO LOTTI" di Andria dal 07/2006

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

INGLESE

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1 PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

FRANCESE

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2 PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

COMPETENZE DIGITALI

Utilizzo di tutti i software di intelligenza artificiale, compreso per la realizzazione di contenuti / Creazione e gestione siti internet e di e-commerce / Utilizzo di programmi per creazione grafica, es. Canva o Photoshop / Padronanza del Pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint, ecc.) / Windows / Microsoft Office / Gestione autonoma della posta e-mail / Utilizzo del browser / Internet Explorer / Elaborazione delle informazioni / Social Network / Risoluzione dei problemi / configurazione pc / - Buone competenze nell'uso delle piattaforme: Windows, MacOS, Android, iOS / Gestione PDF / Pianificare e organizzare / utilizzo di piattaforme di archiviazione e gestione dati come DropBox, Google Drive e WeTransfer / Google Drive / Ottima conoscenza della Suite Office (Word, Excel, Power Point, ecc.) / Problem Solving / Team Working / Capacità di adattamento / Intraprendenza / Tenersi aggiornati / Autonomia / Precisione / Disponibilità / Lavorare per obiettivi / Adattabilità / Gestire le informazioni / Resistenza allo stress / Ottime capacità organizzative / Capacità e competenze tecniche / Conoscenza in ambito hardware e software / Saper comunicare / Multitasking.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Ottime competenze comunicative, acquisite attraverso il costante e frequente conseguimento di corsi di PNL(Programmazione Neuro Linguistiche) e di psicologia comportamentale.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Buone competenze giuridiche ed economiche, essendo laureata in scienze giuridiche e avendo frequentato e un anno di scienze economiche.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

