

Curriculum vitae

Informazioni personali

Cognome / Nome
Indirizzo
Telefono / cellulare
E-mail
Linkedin Account
Data di nascita

Occupazione desiderata

Esperienza professionale

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Nome del datore di lavoro
Principali mansioni e responsabilità

Scrocco Chiara



Editor / Instructional designer

01 gennaio 2020 -21 gennaio 2023

Instructional designer - Segreteria didattica

FPA srl

Instructional designer.

Mi sono occupata di:

- creazione pagine e supervisione della piattaforma Moodle, (nello specifico la piattaforma e-learning Moodle based della FPA Digital School)
- progettazione dei corsi online e supporto agli esperti nell'individuazione del design degli LO
- gestione dei rapporti con docenti
- predisposizione di kit e template per gli esperti di contenuto
- supporto alla progettazione di materiali multimediali (scrittura, stesura storyboard, revisione e debug)
- predisposizione materiali didattici e dei test e questionari in piattaforma
- courseware e caricamento materiali
- creazione e attribuzione sottotitoli
- rilascio SCORM e gestione licenze
- elaborazione grafica e caricamento in piattaforma degli Open badge, con relativa associazione dei metadati
- gestione e monitoraggio dei progetti formativi

Gestione della Segreteria didattica.

Mi sono occupata di:

- Gestione della Segreteria didattica dell'Area Formazione di FPA
- assistenza tecnica e supporto ai clienti su corsi online e Campus in sincrono
- aule in sincrono in presenza e on-line: organizzazione, tutoraggio e gestione delle attività di apertura e chiusura dei corsi, inclusa la predisposizione di attestati e open badge
- attivazione break-out room
- gestione dei permessi di sottotitolazione automatica e sottotitolazione professionale simultanea su zoom
- gestione fase di iscrizione degli utenti e monitoraggio costante su utenze attive su piattaforma Moodle e su piattaforma Zoom
- kick-off con clienti
- creazione e invio report di monitoraggio
- Supporto alla progettazione e responsabile della segreteria didattica per l'organizzazione e la gestione delle Academy di FORUM PA.

Date	01 gennaio 2019 → 01 gennaio 2020
Lavoro o posizione ricoperti	Segreteria Area Eventi FORUM PA
Nome del datore di lavoro	FPA srl
Principali mansioni e responsabilità	<p>Mi sono occupata di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione clienti e assistenza tecnica - gestione CRM - produzione materiale eventi formativi e informativi - copywriting e editing materiale informativo - attività di segreteria organizzativa e recall eventi
Date	01 marzo 2006 → 01 gennaio 2019
Lavoro o posizione ricoperti	Editor - Marketing Assistant
Nome del datore di lavoro	Casa Editrice Il Calamaio, Roma
Tipo di azienda o settore	Editoria
Principali mansioni e responsabilità	<p>Mi sono occupata di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collane editoriali, progettazione del libro, gestione del rapporto con il cliente; - Promozione della Casa Editrice tramite gestione del sito web, dei Social Media, copywriting, redazione di articoli per il sito web e organizzazione di eventi.
Date	01 Luglio 2014 → 01 Gennaio 2016
Lavoro o posizione ricoperti	Editor - Web Copywriter - Graphic designer
Tipo di azienda o settore	INAIL - Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro
Principali mansioni e responsabilità	<p>Mi sono occupata di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione di prodotti editoriali per scuole e università; - Collaborazione alla gestione del sito web "Biotecnologia e Sicurezza" tramite la creazione di contenuti testuali e grafici; - Organizzazione e gestione di eventi, seminari e corsi.
Nome del datore di lavoro	INAIL, Dipartimento Innovazioni tecnologiche-Sezione Biotecnologie, Area trasferibilità, Roma
Date	01 Marzo 2009 → 01 Gennaio 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Account junior - Marketing Assistant
Nome del datore di lavoro	Media Marketing S.r.l., Roma
Tipo di azienda o settore	Agenzia di marketing e comunicazione
Principali mansioni e responsabilità	<p>Mi sono occupata di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione di nuovi clienti e gestione dei clienti presenti (database – contatti telefonici); - Gestione degli acquisti, creazione prodotti pubblicitari e sviluppo delle varie strategie di marketing.

Istruzione e formazione

Date	2009
Titolo della qualifica rilasciata	Dottore in Scienze e Tecnologie della Comunicazione
Cattedra	Analisi dell'Industria Culturale
Università	La Sapienza di Roma
Date	2015
Titolo della qualifica rilasciata	Dottore Magistrale in Organizzazione e Marketing per la Comunicazione d'Impresa
Votazione	102/110
Cattedra	Sistemi Organizzativi Complessi
Università	La Sapienza di Roma
Date	15/11/2017 – 13/12/2017 (160 ore)
Tipologia del corso	Corso Professionale in “Marketing Strategico per il Web”
Titolo della qualifica rilasciata	Web & Social Media Specialist
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Web writing e SEO/SEM; Social Media Overview: Facebook & FB ADS; Twitter, Youtube, Tumblr, Snapchat; Social Media Tools; Community management; Visual Storytelling ed Identità visive; Landing Page; E-mail marketing; Google Adwords & Ad Sense; Strumenti della comunicazione integrata; E-Commerce.
Ente erogatore	Orienta Direct

Date	2021-2022
Tipologia del corso	<ul style="list-style-type: none">• Corso online “Competenze digitali per la PA - Livello Base” https://fpadigitalschool.digital360.it/course/index.php?categoryid=5• Corso online “Gestione documentale” https://fpadigitalschool.digital360.it/course/index.php?categoryid=229• Corso online “Smart working per la PA” https://fpadigitalschool.digital360.it/course/index.php?categoryid=311• Corso online “Privacy e GDPR – Tutto quello che c'è da sapere sul GDPR” https://fpadigitalschool.digital360.it/course/index.php?categoryid=328• Corso online “FNC - Esperto per la transizione al digitale della PA” https://fpadigitalschool.digital360.it/course/index.php?categoryid=233
Ente erogatore	FPA srl

Capacità e competenze

Lingue conosciute
Autovalutazione – livello europeo

Inglese

Francese

Spagnolo

Comprensione	Parlato	Scritto		
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B2 Utente autonomo	C2 Utente avanzato	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo
B1 Utente autonomo	C1 Utente avanzato	A2 Utente base	A2 Utente base	B1 Utente autonomo
A2 Utente base	B1 Utente autonomo	A1 Utente base	A1 Utente base	A2 Utente base

Capacità e competenze

Mi ritengo una persona particolarmente empatica, con una forte predisposizione al lavoro di

relazionali	gruppo e ottime capacità di relazione con il pubblico e adattamento ai bisogni del cliente.
Capacità e competenze organizzative	Posseggo eccellenti capacità di organizzazione, pianificazione ed analisi, attenzione al dettaglio, attitudine al multitasking e capacità di lavorare in situazioni di stress. So coordinare ed amministrare lavori di gruppo ed ho un forte orientamento al raggiungimento di obiettivi.
Capacità e competenze tecniche	Ho raggiunto negli anni un alto livello di competenza nell'ambito editoriale (scrittura, editing, correzione bozze, layout e design), ho grande capacità di copywriting e scrittura creativa e un'ottima conoscenza della piattaforma Moodle nella creazione e gestione di materiali didattici, del pacchetto Office e delle piattaforme Cisco Webex, Zoom ad un livello avanzato. Ho una buona capacità di utilizzo dei programmi di grafica (Vyond e Canva, Adobe Indesign - Photoshop - Illustrator) e una buona conoscenza dei sistemi SEO - Wordpress - Google Analytics ed esperienza nella gestione di database. Ho inoltre un'ottima conoscenza di strumenti di project management e task management quali Teams, Asana, Slack, Bitrix e Trello.
Capacità e competenze artistiche	Appassionata di Lettura, Cinema, Musica, Yoga, ciclismo e Viaggi. Sono particolarmente capace nella scrittura creativa, nelle arti grafiche e nel disegno fumettistico e artistico.
Disponibilità	Immediata, per contatti di lavoro full-time.
Patente	B

Roma, 1 gennaio 2023

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"