



ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Regional account ManagerNorgine Italia srl – Milano, Milano

03/2016 – 01/2023

Gestione degli stakeholders non Clinici(payers, direzione sanitaria, direzione sanitaria regionale, farmacisti ospedalieri ecc) nel territorio di Nord est e Nord Ovest

- Esecuzione di attività al di fuori del proprio ruolo per supportare colleghi e struttura.
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.
- Proposta ed esecuzione di attività capaci di completare e facilitare il lavoro assegnato.
- Cambio di sede e mansione quando richiesto per esigenze lavorative.
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.
- Definizione di modalità operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Ricerca della soddisfazione del cliente attraverso un elevato livello di attenzione al servizio.
- Esecuzione di attività finalizzate al miglioramento personale e professionale.
- Proposta di un servizio di qualità con grande attenzione al cliente.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.
- Utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare la relazione con i diversi interlocutori.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.

Regional Account Manager e National Ram CoordinatoNorgine Italia Srl – Milano, Milano

01/2017 – 04/2021

Coordinamento Ram in tutto il territorio italiano e gestione diretta dei Clienti direzionali del territorio del nord est

- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Definizione di modalità operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- Ricerca della soddisfazione del cliente attraverso un elevato livello di attenzione al servizio.
- Cambio di sede e mansione quando richiesto per esigenze lavorative.
- Esecuzione di attività finalizzate al miglioramento personale e professionale.
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.
- Proposta ed esecuzione di attività capaci di completare e facilitare il lavoro assegnato.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Gestione del team affidato e assegnazione degli incarichi.
- Esecuzione di attività al di fuori del proprio ruolo per supportare colleghi e struttura.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività

CONTATTI



Via Sauro babini 294, 48124,
roncalceci ravenna, ra



3311257815



pippaprince@yahoo.com

Tipo B

PROFILO PROFESSIONALE

sono fortemente orientato al conseguimento degli obiettivi aziendali che ritengo di dover raggiungere e superare attraverso :
l'utilizzo al meglio delle tecniche di vendita e di negoziazione,

L'analisi del contesto di business,

la segmentazione ed il targeting del portfolio clienti,

la creazione di rapporti consulenziali ed inclusivi con gli account,

la ricerca e lo sviluppo delle opportunita' di business,

la sempre maggiore diffusione della conoscenza della Azienda, dei suoi principi e dei suoi valori.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Sviluppo di account strategici
- Sviluppo degli account
- Principi di empowerment & accountability
- Account development
- Gestione degli account dei clienti
- Account servicing
- Revisione degli account

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Francese: B2
Intermedio avanzato

Inglese: A2
Base

Spagnolo: A2
Base

lavorativa.

- Gestione di eventuali conflitti sul luogo di lavoro.
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- Mantenimento dell'ordine e della pulizia della postazione di lavoro.

Area ManagerNorgine srl - Milano

03/2010 - 03/2017

Gestione dei product specialist del Farmaco del territorio Emilia Romagna, Veneto- Friuli Venezia Giulia

- Valutazione periodica della performance collettiva e dei singoli componenti della squadra.
- Pianificazione, gestione e controllo del budget con particolare attenzione alla marginalità.
- Cura delle relazioni con il management e i principali stakeholder.
- Assunzione e training di nuove risorse e coordinamento e motivazione del team assegnato.
- Acquisizione, sviluppo e gestione del portafoglio clienti dell'area di competenza.
- Analisi di azioni e procedure al fine di individuare punti di miglioramento e implementare eventuali azioni correttive.
- Redazione e di report dettagliati e presentazioni per informare la dirigenza e condividere con il management risultati e iniziative in atto.
- Assegnazione di compiti e KPI individuali e collettivi ai propri collaboratori.
- Elaborazione di proposte e piani d'azione per implementare le strategie di business aziendale.
- Studio del settore e del territorio, individuando le migliori opportunità di business disponibili.
- Esecuzione delle azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi di vendita e profittabilità definiti dalla proprietà.
- Partecipazione a fiere ed eventi di settore in rappresentanza dell'azienda.
- Raggiungimento dei volumi di vendita definiti, effettuando proposte commerciali nel rispetto dei vincoli stabiliti dalla direzione.
- Attività di business development per ricercare e identificare nuove opportunità di vendita sul mercato.
- Elaborazione e presentazione di preventivi e proposte commerciali.
- Cura dell'assunzione e formazione dello staff delle vendite.
- Definizione di obiettivi settimanali, mensili, trimestrali e annuali realistici e realizzabili.
- Sviluppo e mantenimento delle relazioni con i clienti importanti.
- Partecipazione a fiere ed eventi di settore pubblicizzando i prodotti e l'azienda.
- Sviluppo dell'attività commerciale con l'utilizzo di tecniche e strategie di vendita per fidelizzare e ampliare il pacchetto clienti.
- Assistenza al personale nella risoluzione di eventuali problemi dei clienti.
- Analisi dei dati e redazione di rapporti di vendita giornalieri.
- Partecipazione a fiere ed eventi di settore in collaborazione con l'azienda.
- Esame e valutazione di piani di vendita e budget.

Area ManagerISDIN ITALIA - Milano, Milano

05/2008 - 09/2009

Gestione dei Venditori in farmacia e degli informatori Scientifici del farmaco su mandato temporaneo di MARVECS SRL per Lombardia-Triveneto- Emilia Romagna

- Valutazione periodica della performance collettiva e dei singoli componenti della squadra.
- Pianificazione, gestione e controllo del budget con particolare attenzione alla marginalità.
- Cura delle relazioni con il management e i principali stakeholder.
- Assunzione e training di nuove risorse e coordinamento e motivazione del team assegnato.
- Acquisizione, sviluppo e gestione del portafoglio clienti dell'area di

competenza.

- Analisi di azioni e procedure al fine di individuare punti di miglioramento e implementare eventuali azioni correttive.
- Redazione di report dettagliati e presentazioni per informare la dirigenza e condividere con il management risultati e iniziative in atto.
- Assegnazione di compiti e KPI individuali e collettivi ai propri collaboratori.
- Elaborazione di proposte e piani d'azione per implementare le strategie di business aziendale.
- Studio del settore e del territorio, individuando le migliori opportunità di business disponibili.
- Esecuzione delle azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi di vendita e profittabilità definiti dalla proprietà.
- Partecipazione a fiere ed eventi di settore in rappresentanza dell'azienda.
- Raggiungimento dei volumi di vendita definiti, effettuando proposte commerciali nel rispetto dei vincoli stabiliti dalla direzione.
- Attività di business development per ricercare e identificare nuove opportunità di vendita sul mercato.
- Elaborazione e presentazione di preventivi e proposte commerciali.
- Cura dell'assunzione e formazione dello staff delle vendite.
- Definizione di obiettivi settimanali, mensili, trimestrali e annuali realistici e realizzabili.
- Sviluppo e mantenimento delle relazioni con i clienti importanti.
- Partecipazione a fiere ed eventi di settore pubblicizzando i prodotti e l'azienda.
- Sviluppo dell'attività commerciale con l'utilizzo di tecniche e strategie di vendita per fidelizzare e ampliare il pacchetto clienti.
- Assistenza al personale nella risoluzione di eventuali problemi dei clienti.
- Analisi dei dati e redazione di rapporti di vendita giornalieri.
- Partecipazione a fiere ed eventi di settore in collaborazione con l'azienda.
- Esame e valutazione di piani di vendita e budget.

Docente Universitario MARVECS srl – Camerino, Milano

05/2008 – 12/2008

Nell'ambito di partnership fra MARVECS SRL e le università italiane, ho svolto il ruolo di libera docenza per il seminario dal titolo "Professione ISF" svolto all'interno del Corso di laurea breve in informazione scientifica

- Formazione degli studenti in [\[Specializzazione\]](#) e nell'uso di [\[Software\]](#).
- Monitoraggio dei progressi degli studenti attraverso valutazioni in itinere delle competenze informatiche.
- Preparazione e implementazione di piani di studio che vertono sugli argomenti definiti nel corso.
- Preparazione di obiettivi educativi coerenti con gli standard stabiliti dalla scuola e dagli enti preposti.
- Creazione di un rapporto solido e duraturo con gli studenti.
- Conduzione di attività di gruppo interessanti e variegate allo scopo di coinvolgere gli studenti nello studio del materiale didattico.
- Elaborazione di lezioni su [\[Software\]](#) per studenti [\[Tipologia\]](#).
- Introduzione nel curriculum di attività pratiche e di laboratorio per favorire l'apprendimento ricettivo e stimolare l'interesse degli studenti.
- Utilizzo di metodologie didattiche creative per promuovere gli obiettivi di apprendimento degli studenti.
- Uso di strategie e tecnologie multimediali allo scopo di facilitare l'apprendimento.
- Introduzione di nuove metodologie di apprendimento volte a ottimizzare l'attività didattica.
- Pianificazione e direzione delle attività di studio e di pratica per fornire un programma di apprendimento equilibrato, offrendo agli studenti l'opportunità di osservare, interrogare e indagare.
- Elaborazione di piani educativi capaci di incidere positivamente sulla motivazione e sui processi di apprendimento degli studenti.
- Valutazione e supervisione delle attività degli studenti allo scopo di documentarne i progressi.
- Coinvolgimento attivo degli studenti attraverso la gestione efficace della classe e l'allestimento creativo dell'aula.

- Promozione dell'acquisizione di nuove competenze professionali volte all'ottenimento di certificazioni, allo sviluppo della leadership e all'educazione finanziaria, aumentando in tal modo le possibilità di ottenere un impiego.
- Impegno nello sviluppo delle competenze degli studenti attraverso la formazione pratica.
- Conduzione di progetti di simulazione in ambito clinico, fornendo feedback individuali a tutti gli studenti.
- Supervisione delle ricerche e assistenza nella pubblicazione dei risultati.
- Utilizzo di vari strumenti didattici per soddisfare le esigenze degli studenti con formazione e stili di apprendimento differenti.

■ **Regional account manager** MARVECS SRL – Milano, Milano

12/2005 – 01/2008

Gestione degli stakeholders non clinici(direttori generali di ASL e di regione, Farmavisti Ospedalieri, direttori Sanitari, Risk manager Ecc)nei territori di Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto Adige, Veneto, Marche, Emilia Romagna, Abruzzo, Molise

- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.
- Definizione di modalità operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- Proposta ed esecuzione di attività capaci di completare e facilitare il lavoro assegnato.
- Utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare la relazione con i diversi interlocutori.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.
- Proposta di un servizio di qualità con grande attenzione al cliente.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Esecuzione di attività finalizzate al miglioramento personale e professionale.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Esecuzione di attività al di fuori del proprio ruolo per supportare colleghi e struttura.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Cambio di sede e mansione quando richiesto per esigenze lavorative.
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- Ricerca della soddisfazione del cliente attraverso un elevato livello di attenzione al servizio.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.

■ **Area Manager** Pfizer – Roma, Roma

07/2003 – 12/2005

Gestione della rete di Informatori scientifici del farmaco nei territori di emilia Romagna e Marche

- Pianificazione, gestione e controllo del budget con particolare attenzione alla marginalità.
- Valutazione periodica della performance collettiva e dei singoli componenti della squadra.
- Cura delle relazioni con il management e i principali stakeholder.
- Assunzione e training di nuove risorse e coordinamento e motivazione del team assegnato.
- Acquisizione, sviluppo e gestione del portafoglio clienti dell'area di competenza.
- Analisi di azioni e procedure al fine di individuare punti di miglioramento e implementare eventuali azioni correttive.
- Redazione e di report dettagliati e presentazioni per informare la dirigenza e condividere con il management risultati e iniziative in atto.
- Assegnazione di compiti e KPI individuali e collettivi ai propri collaboratori.

- Elaborazione di proposte e piani d'azione per implementare le strategie di business aziendale.
- Studio del settore e del territorio, individuando le migliori opportunità di business disponibili.
- Esecuzione delle azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi di vendita e profittabilità definiti dalla proprietà.
- Partecipazione a fiere ed eventi di settore in rappresentanza dell'azienda.
- Raggiungimento dei volumi di vendita definiti, effettuando proposte commerciali nel rispetto dei vincoli stabiliti dalla direzione.
- Attività di business development per ricercare e identificare nuove opportunità di vendita sul mercato.
- Elaborazione e presentazione di preventivi e proposte commerciali.
- Cura dell'assunzione e formazione dello staff delle vendite.
- Definizione di obiettivi settimanali, mensili, trimestrali e annuali realistici e realizzabili.
- Sviluppo e mantenimento delle relazioni con i clienti importanti.
- Partecipazione a fiere ed eventi di settore pubblicizzando i prodotti e l'azienda.
- Sviluppo dell'attività commerciale con l'utilizzo di tecniche e strategie di vendita per fidelizzare e ampliare il pacchetto clienti.
- Assistenza al personale nella risoluzione di eventuali problemi dei clienti.
- Analisi dei dati e redazione di rapporti di vendita giornalieri.
- Partecipazione a fiere ed eventi di settore in collaborazione con l'azienda.
- Esame e valutazione di piani di vendita e budget.

Area ManagerPharmacia italia - Milano, Milano

07/2002 - 06/2003

Gestione della equipe di informatori scientifici del farmaco per la linea Cardiovascolare di Pharmacia Italia . zone Marche- Abruzzo- Molise

- Valutazione periodica della performance collettiva e dei singoli componenti della squadra.
- Pianificazione, gestione e controllo del budget con particolare attenzione alla marginalità.
- Cura delle relazioni con il management e i principali stakeholder.
- Assunzione e training di nuove risorse e coordinamento e motivazione del team assegnato.
- Acquisizione, sviluppo e gestione del portafoglio clienti dell'area di competenza.
- Analisi di azioni e procedure al fine di individuare punti di miglioramento e implementare eventuali azioni correttive.
- Redazione e di report dettagliati e presentazioni per informare la dirigenza e condividere con il management risultati e iniziative in atto.
- Assegnazione di compiti e KPI individuali e collettivi ai propri collaboratori.
- Elaborazione di proposte e piani d'azione per implementare le strategie di business aziendale.
- Studio del settore e del territorio, individuando le migliori opportunità di business disponibili.
- Esecuzione delle azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi di vendita e profittabilità definiti dalla proprietà.
- Partecipazione a fiere ed eventi di settore in rappresentanza dell'azienda.
- Raggiungimento dei volumi di vendita definiti, effettuando proposte commerciali nel rispetto dei vincoli stabiliti dalla direzione.
- Attività di business development per ricercare e identificare nuove opportunità di vendita sul mercato.
- Elaborazione e presentazione di preventivi e proposte commerciali.
- Cura dell'assunzione e formazione dello staff delle vendite.
- Definizione di obiettivi settimanali, mensili, trimestrali e annuali realistici e realizzabili.
- Sviluppo e mantenimento delle relazioni con i clienti importanti.
- Partecipazione a fiere ed eventi di settore pubblicizzando i prodotti e l'azienda.
- Sviluppo dell'attività commerciale con l'utilizzo di tecniche e strategie di vendita per fidelizzare e ampliare il pacchetto clienti.
- Assistenza al personale nella risoluzione di eventuali problemi dei clienti.
- Analisi dei dati e redazione di rapporti di vendita giornalieri.

- Partecipazione a fiere ed eventi di settore in collaborazione con l'azienda.

Area ManagerPharmacia SPA – Milano, Milano

04/2000 – 04/2002

Gestione della equipe di informatori scientifici per le zone Romagna-Marche-Umbria

- Pianificazione, gestione e controllo del budget con particolare attenzione alla marginalità.
- Valutazione periodica della performance collettiva e dei singoli componenti della squadra.
- Cura delle relazioni con il management e i principali stakeholder.
- Assunzione e training di nuove risorse e coordinamento e motivazione del team assegnato.
- Acquisizione, sviluppo e gestione del portafoglio clienti dell'area di competenza.
- Analisi di azioni e procedure al fine di individuare punti di miglioramento e implementare eventuali azioni correttive.
- Redazione e di report dettagliati e presentazioni per informare la dirigenza e condividere con il management risultati e iniziative in atto.
- Assegnazione di compiti e KPI individuali e collettivi ai propri collaboratori.
- Elaborazione di proposte e piani d'azione per implementare le strategie di business aziendale.
- Studio del settore e del territorio, individuando le migliori opportunità di business disponibili.
- Esecuzione delle azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi di vendita e profittabilità definiti dalla proprietà.
- Partecipazione a fiere ed eventi di settore in rappresentanza dell'azienda.
- Raggiungimento dei volumi di vendita definiti, effettuando proposte commerciali nel rispetto dei vincoli stabiliti dalla direzione.
- Attività di business development per ricercare e identificare nuove opportunità di vendita sul mercato.
- Elaborazione e presentazione di preventivi e proposte commerciali.
- Cura dell'assunzione e formazione dello staff delle vendite.
- Definizione di obbiettivi settimanali, mensili, trimestrali e annuali realistici e realizzabili.
- Sviluppo e mantenimento delle relazioni con i clienti importanti.
- Partecipazione a fiere ed eventi di settore pubblicizzando i prodotti e l'azienda.
- Sviluppo dell'attività commerciale con l'utilizzo di tecniche e strategie di vendita per fidelizzare e ampliare il pacchetto clienti.
- Assistenza al personale nella risoluzione di eventuali problemi dei clienti.
- Analisi dei dati e redazione di rapporti di vendita giornalieri.
- Partecipazione a fiere ed eventi di settore in collaborazione con l'azienda.
- Esame e valutazione di piani di vendita e budget.

Area ManagerSearle srl – Milano, Milano

11/1997 – 02/2000

Gestione della equipe di informatori scientifici del farmaco per la zona di Friuli Venezia Giulia, Veneto. Per le specifiche competenze vedi Ruolo analogo in altre compagnie

Informatore Scientifico del farmacoSearle SRL – Milano, Milano

01/1989 – 10/1997

Gestione del parco medici del territorio di Ravenna-Forlì- Cesena

- Aggiornamento professionale continuo, partecipando a iniziative di formazione erogate dalle funzioni preposte o in sessioni di studio individuale.
- Gestione delle eventuali segnalazioni riguardo nuove controindicazioni o complicanze riscontrate, secondo le direttive della farmacovigilanza.
- Presentazione dei prodotti in portfolio delineandone caratteristiche terapeutiche e benefici e illustrando studi scientifici, modi d'impiego e posologia ottimale.
- Aggiornamento di **[Qualifica]** riguardo i nuovi farmaci in commercio e le novità terapeutiche.
- Distribuzione di campioni gratuiti dei farmaci e del materiale informativo e

promozionale.

- Raccolta di feedback sui farmaci in uso, riportandoli ai reparti Marketing e Sales.
- Stesura di rapporti mensili, includendo le previsioni di vendita, gli highlight mensili e le voci di CRM.
- Introduzione di tecniche di vendita efficaci che hanno incrementato le vendite dei prodotti di oltre € [numero] in [Periodo].
- Analisi di mercato volta all'identificazione di potenziali clienti.
- Aumento delle entrate su base annua di € [Numero] da [Periodo], con conseguente aumento del [Numero] %.
- Dimostrazione dell'utilizzo dei prodotti e delle loro specifiche caratteristiche presso le sedi dei clienti e durante eventi speciali.
- Sviluppo e implementazione di piani operativi in grado di soddisfare le esigenze di clienti di particolare rilievo.
- Incentivazione e conclusione delle vendite tramite l'esposizione strategica dei vantaggi di un prodotto in relazione alle esigenze del cliente con aumento delle entrate da € [Numero] a € [Numero] in [Periodo].
- Analisi delle tendenze di mercato, monitoraggio delle performance della concorrenza e dei punti di forza del prodotto.
- Controllo delle vendite settimanali al fine di redigere report a favore della dirigenza e semplificare i processi operativi.
- Collaborazione con il reparto spedizioni per pianificare e coordinare oltre [Numero] consegne giornaliere di prodotti [Tipologia].
- Suggerimento di modifiche, miglioramenti ed eliminazione di prodotti in base al feedback dei clienti.
- Implementazione di campagne di marketing e di vendita con lo scopo di mettere in rilievo [Prodotto o servizio] efficacemente.
- Supporto alle ricerche di mercato fornendo, tra le altre cose, valutazioni del rischio, sales metrics e requisiti operativi.
- Consulenza con specialisti [Tipologia] al fine di stabilire nuove collaborazioni commerciali attraverso incontri preliminari e informativi incentrati sull'importanza e sui vantaggi dell'utilizzo di determinati dispositivi.
- Elaborazione delle previsioni di vendita per i prodotti e i clienti di riferimento.
- Aumento delle vendite del [numero] % in [Periodo] attraverso un efficace servizio di vendita incrociata, un servizio clienti eccezionale e cold calling.
- Branding dei prodotti grazie all'attuazione di efficaci strategie di vendita e al mantenimento di solide e fruttuose relazioni a lungo termine con i clienti.

■ **Informatore scientifico del farmaco** Schiapparelli farmaceutici - Torino, Torino

04/1986 - 09/1989

Gestione parco medici per il territorio di Ravenna-Forlì- Cesena Rimini- Riccione- Cattolica. Per le specifiche competenze vedi ruolo analogo in altre compagnie

■ **Farmacista Collaboratore** farmacia Morgagni - Milano Marittima, Milano Marittima

05/1984 - 12/1985

■ **Imprenditore Agricolo** Az Agricola Dino e Giovanni Camerani - Roncalceci, Roncalceci

01/1977 - 04/1984

Gestione diretta della azienda agricola di famiglia, prima in Condivisione con il titolare poi(dal 1984) come titolare

■ **Impiegato** Associazione nazionale bieticoltori - Ravenna, Ravenna

07/1977 - 11/1983

Impiegato i nel epriodo estivo(LUG- OTT.)n qualita di supervisore ai processi di consegna delle barbabietole da zucchero per conto di una associazione di categoria presso lo stabilimento ERIDANIA di Russi(Ra)



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Certificazione: Gestione del personale

Formazione privata - Milano

Titolo del corso" Accrescere la propria leadership"

- Formazione continua in [\[Ambito\]](#)
- Certificazione [\[Nome\]](#) rilasciata da [\[Ente\]](#)
- Corso di formazione in [\[Descrizione\]](#)

Certificato di formazione: Business

Formazione Privata - Milano, 05/2018

- Formazione continua in [\[Ambito\]](#)business

Certificazione: Business

Formazione privata - Roma, 05/2017

Titolo: tecniche di negoziazione

- Formazione continua in [\[Ambito\]](#)
- Certificazione [\[Nome\]](#) rilasciata da [\[Ente\]](#)
- Corso di formazione in [\[Descrizione\]](#)

Certificazione: Gestione del personale

Formazione privata - Milano, 01/2016

Titolo del corso" Il Coaching in 8 steps)

- Corso di formazione in [\[Descrizione\]](#)
- Certificazione [\[Nome\]](#) rilasciata da [\[Ente\]](#)
- Formazione continua in [\[Ambito\]](#)

Certificazione: Business

Formazione privata - Milano, 04/2015

Titolo del corso" Tecniche di Problem solving"

- Formazione continua in [\[Ambito\]](#)
- Corso di formazione in [\[Descrizione\]](#)
- Certificazione [\[Nome\]](#) rilasciata da [\[Ente\]](#)

Certificazione: Tecniche di vendita

Formatore privato - milano, 03/2008

Titolo" tecniche di vendita in farmacia"

- Formazione continua in [\[Ambito\]](#)
- Corso di formazione in [\[Descrizione\]](#)
- Certificazione [\[Nome\]](#) rilasciata da [\[Ente\]](#)

certificazione: management del territorio

Formazione interna - Milano, 07/2007

titolo:segmentazione e targeting

- Corso di formazione in [\[Descrizione\]](#)
- Formazione continua in [\[Ambito\]](#)
- Certificazione [\[Nome\]](#) rilasciata da [\[Ente\]](#)

Certificazione: Gestione sanità pubblica

Sa.Ve - Milano, 07/2006

Titolo:" organizzazione della sanità' Pubblica e gestione del rapporto con le istituzioni"

Certificazione: anagement territoriale

Formazione interna - Milano, 10/2002

titolo:"Management territoriale

- Formazione continua in [\[Ambito\]](#)
- Corso di formazione in [\[Descrizione\]](#)
- Certificazione [\[Nome\]](#) rilasciata da [\[Ente\]](#)

certificazione: Gestione delle risorse umane

Formazione interna - Milano, 10/2002

certificazione: Gestione del personale
Formazione privata - Milano, 05/2002

Certificazione: gestione del personale
Formatore privato - Como, 05/2002

titolo: " gestione delle criticità"

- Certificazione [Nome] rilasciata da [Ente]

Certificazione: Gestione del personale
Formatore privato - Milano, 03/2002

Titolo" Recruiting e destaffing"

- Certificazione [Nome] rilasciata da [Ente]

Gestione delle performances: Gestione del personale
formazione privata - Milano, 01/2001

Titolo:gestione delle performances

- Formazione continua in [Ambito]
- Corso di formazione in [Descrizione]
- Certificazione [Nome] rilasciata da [Ente]

Certificazione: Corso di informatica
Formazione interna - Milano, 05/2000

Certificazione: Territory management
Formazione privata - Mestre, 05/2000

titolo:il micromarketing

- Diploma [Tipologia]
- Certificazione [Nome] rilasciata da [Ente]
- Formazione continua in [Ambito]
- Corso di formazione in [Descrizione]

Diploma: Gestione del business

IFOR - MILANO, 01/2000

Titolo: organizzare e gestire una rete di vendita

- Corso di formazione in [Descrizione]
- Diploma [Tipologia]
- Certificazione [Nome] rilasciata da [Ente]
- Formazione continua in [Ambito]

Certificazione: Tecniche di vendita

Formazione Privata - Roma, 02/1992

Titolo:"introduzione alle tecniche di vendita"

- Corso di formazione in [Descrizione]
- Certificazione [Nome] rilasciata da [Ente]
- Formazione continua in [Ambito]

Abilitazione: Farmacia

Universita degli studi di Ferrara - Ferrara, 07/1984

Laurea: Farmacia

Universita' degli studi di Ferrara - Ferrara, 03/1984

Maturita Classica: Lettere classiche

Licero Classico Dante Alighieri - Ravenna, 07/1976

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Giovanni Camerani