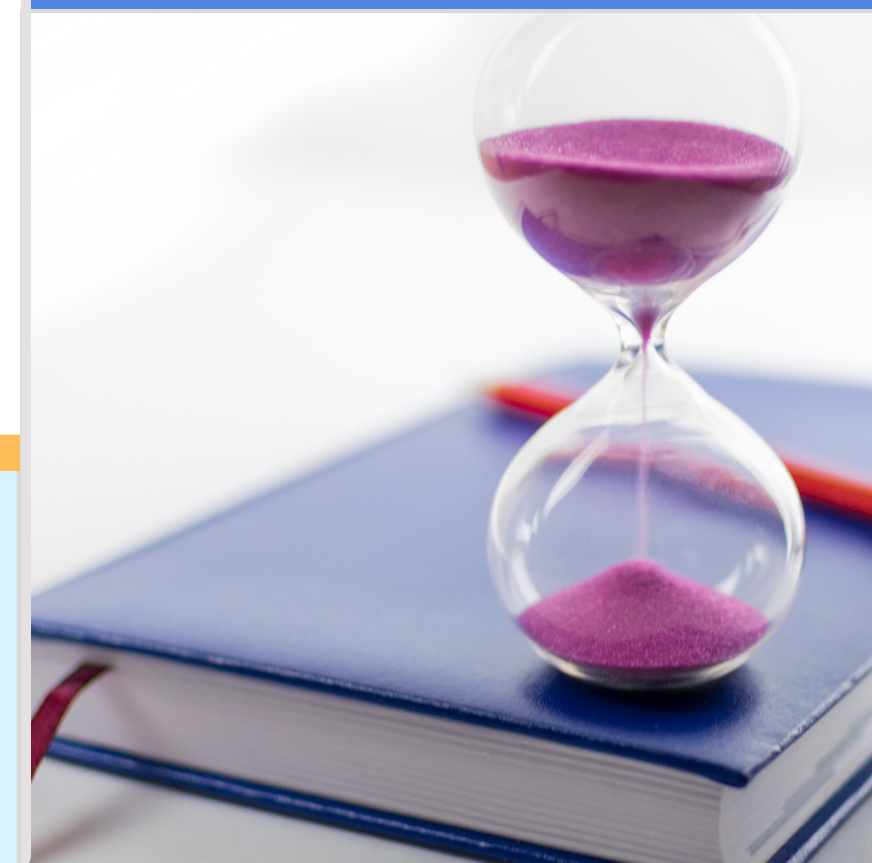
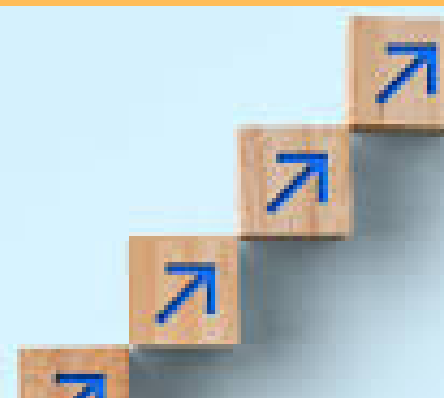


Banca ore 4 Sharing



Un progetto di
Knowledge Sharing da
associati per associati:
competenze ed
esperienze messe a fattor
comune per supportare la
crescita professionale dei
nostri associati.

UNASYST



UNASYST

Inglese



**Aiah
Abdel Rahman**

Aiah ha un'ottima conoscenza della lingua inglese, una competenza sempre più richiesta nel nostro ruolo professionale.

Disponibile a:

- Conversazione su aree tematiche
- Compilazione mail
- Power point in inglese

BANCA ORE: 5 ore al mese (da gennaio giugno e da settembre a novembre)

PER PRENOTARTI: scrivere a aiah.abdelrahman@motork.io

Coaching



CoachU
People

CoachU opera da oltre vent'anni a livello nazionale ed internazionale nel settore della consulenza, della formazione e del coaching.

Il ruolo del coach è facilitare il processo di scoperta e sviluppo delle risorse utili al raggiungimento dei propri obiettivi

BANCA ORE: 4 incontri da 1 or al mese in videocall

COME: le 4 ore costituiscono un unico percorso individuale che verrà assegnato a seguito di richiesta presentandosi come socio/a Unassyst

PER RICHIEDERE L'ASSEGNAZIONE DI UN PERCORSO:
scrivere a info@coachuitalia.com.

CV Review or Assessment



**WeHunt
People**

Il curriculum vitae rappresenta la storia professionale e le esperienze di ognuno di noi. È lo strumento che costituisce la prima impressione agli occhi dei recruiters. Un CV deve essere in grado di valorizzarci al meglio e una corretta revisione può renderlo più efficace.



Valutare le competenze, le capacità e il proprio potenziale attraverso un assessment può creare consapevolezza del nostro posizionamento e guidarci nello sviluppo delle competenze in modo mirato e preciso.

BANCA ORE: 2 sessioni da 45 minuti al mese

PER PRENOTARTI:

scrivere a Jesus Rustici - j.rustici@wehunt.eu

UNASYST

Event Planning



**Martina
Carusi**

Quando si parla di pianificare eventi sappiamo tutti che le capacità organizzative e di coordinamento sono quelle a cui attingere fin dalla progettazione. Ma quali sono gli step principali da seguire? Quali gli errori da non fare o da prevenire? Come si gestisce il budget di un evento? E i fornitori? La comunicazione? Il team di lavoro?

Location, catering, allestitori, service tecnico, ospiti e molto altro.

Vuoi provare a mettere ordine nel caos di tutte queste informazioni? Prenota una sessione con Martina!

BANCA ORE: 2 ore al mese (da febbraio ad aprile, settembre e novembre)

PER PRENOTARTI: scrivere a martina.carusi@gmail.com

UNASYST

One Note



**Emma
Abbiati**

Microsoft OneNote è un'applicazione Microsoft utile per l'organizzazione delle note e la gestione delle informazioni; offre diverse utilità sia a livello individuale che collaborativo. In sintesi è uno strumento flessibile che può essere utilizzato per gestire note personali, progetti di lavoro, appunti di studio e altro ancora. La sua versatilità e la sua integrazione con altri strumenti Microsoft ne fanno una scelta popolare per chi desidera organizzare o condividere le proprie informazioni in modo efficiente.

BANCA ORE: 2 ore al mese (da febbraio a maggio e da settembre a novembre)

PER PRENOTARTI: scrivere a abbiati.emma@bcg.com

UNASYST

DE&I



**Ilaria
Castellazzi**

DE&I (Diversity Equity and Inclusion) è quell'approccio che vuole sottolineare l'unicità di ciascuna persona all'interno del proprio contesto di riferimento (in questo caso l'azienda) a partire dalla sua identità. Dalle aree della Diversity, passeremo a raccontare gli unconscious bias, il linguaggio inclusivo e l'identità di genere.

Il focus sull'area LGBTQ+ è opzionale e funzionale all'interesse della persona coinvolta.

BANCA ORE: 2 ore al mese in videocall (da febbraio a maggio e da settembre a novembre)

PER PRENOTARTI: scrivere a ilaria.castellazzi@gmail.com

UNASYST

Un caffè con la Presidente



Dedi Bellotti

Mettere a fattor comune le proprie esperienze può diventare un momento di crescita in cui ci si ascolta e ci si sostiene reciprocamente; un momento in cui i punti di vista e il confronto possono evolvere in un percorso di sviluppo personale. Il Presidente Dedi Bellotti, con una lunga esperienza nel ruolo di EA in contesti multinazionali, si è resa disponibile per delle chiacchierate di confronto con gli associati.

BANCA ORE: 2 ore al mese (da febbraio a maggio e da settembre a novembre)

COME: Slot individuali da 1 ora in video o in presenza (location da concordare)

PER PIANIFICARE UN INCONTRO: scrivere a dedibell@gmail.com

UNASYST

Power Point



Irene
Cutrona

PowerPoint è un'applicazione Microsoft che permette di creare presentazioni per un'ampia varietà di scopi, il che rende le presentazioni dei potenti strumenti di comunicazione efficace. Tuttavia, è importante notare che l'efficacia di PowerPoint dipende anche dall'abilità e dalla creatività dell'utente nel progettare presentazioni accattivanti e comunicative.

BANCA ORE: 2 ore al mese (da febbraio a maggio e da settembre a novembre)

COME: Slot individuali da 1 ora, i cui contenuti verranno definiti sulla base di un assessment e una presentazione ppt da preparare prima dell'incontro (da tenersi preferibilmente di persona)

PER PIANIFICARE UN INCONTRO:
scrivere a irene.cutrona@jakala.com