



INFORMAZIONI PERSONALI

Alessandro Zanni
10\06\1980
Bruno Lorenzelli, 4 - Scandiano - 42019 - Italia
+39.335.72.35.334
ale.zanni@gmail.com

CURRICULUM VITAE ALESSANDRO ZANNI

POSIZIONE RICOPERTA | Key Account Manager
TITOLO DI STUDIO | A.S. 1998\1999 - Diploma Perito Meccanico

ESPERIENZE PROFESSIONALI

2008 ad Oggi

Key Account Manager - presso Pioppi Group
Creazione di rapporti volti a fidelizzare i clienti come tecnico commerciale e mantenimento delle relazioni.
Analisi dei bisogni e sviluppo di strategie comunicative commerciali.
Gestione commesse coordinando le trattative tra cliente finale e azienda.
Problem solving: attraverso l'analisi e la risoluzione di situazioni problematiche quotidiane.

Clienti di riferimento in settori diversificati: System, Beghelli, Gruppo Cremonini, Grandi Salumifici Italiani, Panaria Group, Italgraniti, Laminam, Aliaxis, Casalgrande Padana, ecc..
Fatturato gestito nell'anno 2018 - 1.400.000,00

2005 al 2008

Account Manager New Business - presso Grafiche Pioppi
Analisi della zona e ampliamento portafoglio clienti mirato.

2000 al 2001

Servizio di leva nell'Arma dei Carabinieri \ Torino, Milano e Desenzano del Garda.

2001 al 2007

Tecnico Informatico, Grafico e Cromista presso Grafiche Pioppi.

1999 al 2005

Attività di Pubbliche Relazioni e Gestioni Eventi presso locali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2016

CORSO di VENDITA:

- BRAVI A VENDERE con le emozioni
- NEURO-VENDITA, creatività e razionalità: i due emisferi a confronto
- L'ARTE DELLA SEDUZIONE: alla conquista del cliente
- GENERARE FIDUCIA nella vendita
- MICROESPRESSIONI e LINGUAGGI segreti del corpo

2016

CORSO di TEAM BUILDING e LEADERSHIP

- IL GIOCO per creare Armonia nei gruppi di lavoro
 - OUTDOOR con gli asinelli: l'effetto mirroring
 - OMM: le persone soddisfatte di sé producono buoni risultati
 - AUTORITA' o AUTOREVOLEZZA
 - COMUNICARE IN PUBBLICO
 - GESTIRE le RIUNIONI in azienda
 - FARE SQUADRA per migliorare il fatturato
 - OTTIMIZZA IL TUO TEMPO, gestisci lo stress
 - DELEGARE in modo efficace, più tempo per me
- Corsi gestiti da Cristina Cordello - Accademia del Benessere Bologna

2010

CONTROLLO e GESTIONE AZIENDALE

Impostazione di un sistema di controllo di gestione: analisi di casi aziendali
Rapporto tra controllo di gestione e struttura organizzativa: l'organigramma aziendale
Introduzione all'organizzazione aziendale: vari modelli di organigramma
Analisi di un caso aziendale sul rapporto tra controllo di gestione e struttura organizzativa: il funzionigramma.
Conseguito presso Modena Formazione - composto da 6 incontri da 3 ore cad.

2009

GESTIONE FINANZIARIA E RAPPORTO CON IL MONDO DEL CREDITO

- Valutazione bancaria, rating, merito di credito: alcune nozioni di base
- L'informativa aziendale nei confronti delle banche: cosa fare e come "vincere la sfida"
- Ruolo delle cooperative di garanzia

2009

FORME GIURIDICHE - Modena Formazione suddiviso in 3 incontri da 3 ore cad.

2009

MARKETING e COMUNICAZIONE - Modena Formazione suddiviso in 4 giornate da 4 ore cad.

2009

Realizzazione di un BUSINESS PLAN - Modena Formazione suddiviso in 5 giornate da 4 ore cad.

2006

Corso "AGENTI DI COMMERCIO" - CESCOT di Reggio Emilia per un totale di 120 ore.
Tematiche principali: marketing, tecniche di comunicazione, approcci interpersonali e tecniche di vendita. Valutazione finale eccellente (99\100). Il corso propedeutico all'iscrizione all'albo dei rappresentanti.

2004

Corso di "INGLESE" - conseguito presso privato per una durata di 3 mesi.

COMPETENZE PERSONALI | INGLESE
Comprensione A1 ascolto - A2 lettura
Parlato A2 interazione orale - A1 produzione orale
Riproduzione scritta A2

CURRICULUM VITAE ALESSANDRO ZANNI

COMPETENZE COMUNICATIVE | Ottime competenze comunicative acquisite durante l'esperienza Commerciale e di Pubbliche Relazioni.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE | Leadership nella gestione di Team lavorativo.
La soddisfazione del gruppo credo sia la base del successo del gruppo stesso.

COMPETENZE PROFESSIONALI | **Commerciale:** l'esperienza di oltre vent'anni nell'ambito delle pubbliche relazioni è per me il vero valore aggiunto. Dalla conoscenza dei clienti alla capacità di relazionarmi con colleghi e partner.

Gestione: dei rapporti con fornitori; dei clienti e punto di riferimento interno ed esterno per il "problem solving". Gestione della commessa e dei progetti comunicativi.

Controllo: ottima padronanza dei processi di controllo organizzativi, volti a migliorare la qualità del servizio. Essere in contatto con diversi settori mi ha reso possibile una visione più ampia delle dinamiche organizzative.

Comprensione e Analisi: forte comprensione dei clienti, delle dinamiche di mercato e delle sue esigenze. Consulenza trasversale delle necessità del Marketing e dell'ufficio acquisti.

Grafica e Design: ho acquisito una forte esperienza sul campo, lavorando come grafico ed essendo nell'ambito della comunicazione da oltre vent'anni.

COMPETENZA DIGITALE | **Uso professionale di Personal Computer e Mac.**
Sistemi operativi conosciuti: Windows e Mac Os X.
Programmi conosciuti a livello professionale: Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe PageMaker, Macromedia FreeHand MX, QuarkXPress, Adobe Acrobat / Distiller, Extensis Suitcase.
Conoscenze di programmi basilari come Microsoft Word, Excel, Microsoft Internet Explorer e Outlook.

Elaborazione delle informazioni Alto
Comunicazione Alto
Creazione di Contenuti Medio
Sicurezza Base
Risoluzione di problemi Alto

ALTRE COMPETENZE | Cromista, Grafico Pubblicitario.
Vendita diretta al pubblico

PATENTE DI GUIDA | B

ALTRE CAPACITÀ e COMPETENZE | Saper ascoltare, curiosità, creatività e dialettica.
Fitness e alimentazione sono da sempre delle mie passioni.

DATI PERSONALI | Autorizzo al trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/2003)

FIRMA

