

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>PREMOTO RAMONA</b>
Indirizzo	<b>Via Copernico 6/A, 06073 Corciano (PG)</b>
Telefono	<b>349/3212608</b>
Qualifica	<b>Giornalista Professionista; Naturopata presso RIZA Istituto di Medicina Psicosomatica</b>
E-mail	<b>ramonapremoto@hotmail.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	02/05/1982

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Dicembre 2017** Diploma triennale di **Naturopatia** presso Riza Istituto di Medicina Psicosomatica
- **Febbraio 2016** Master in **Riflessologia Plantare Integrata** presso Riza Istituto di Medicina Psicosomatica
- **Febbraio 2015** Master in **Rimedi Floreali** presso Riza Istituto di Medicina Psicosomatica Riza
- **Novembre 2014** Diploma di **Tecniche Manuali di Medicina Naturale - Operatrice Shiatsu** presso l'Istituto MiZai Shiatsu
- **Dicembre 2013** Supera l'esame di abilitazione all'esercizio della professione e consegue la qualifica di **Giornalista Professionista** e l'iscrizione al relativo Albo Professionale
- **Febbraio 2007** Iscrizione all'Albo dei Giornalisti Pubblicisti presso l'Ordine dei Giornalisti dell'Umbria
- **Giugno 2001** Diploma di **Maturità Classica** presso il liceo Classico "F.Fiorentino" di Lamezia Terme (CZ) Votazione 80/100

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **DA SETTEMBRE 2017 A OGGI**

##### **ARONC - Reparto di Radioterapia Oncologica, Perugia**

Azienda Ospedaliera Santa Maria della Misericordia, Perugia

##### **Operatrice di Riflessologia plantare integrata**

Effettua in ambulatorio trattamenti di Riflessologia Plantare ai pazienti del Reparto di Radioterapia Oncologica al fine di alleviare gli effetti collaterali delle terapie da loro sostenute e offrire loro un momento di distensione e relax. Un servizio che affianca e assolutamente non sostituisce le terapie classiche, al solo fine di migliorare la qualità della vita del paziente.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **DA NOVEMBRE 2014 A OGGI**

##### **Operatrice del benessere esperta in Tecniche Manuali di Medicina Naturale, Perugia**

Me stessa

##### **Operatrice di Medicina Naturale**

Attraverso un colloquio preliminare con il cliente, ne individua in primis la tipologia, le tendenze, le predisposizioni costituzionali e gli squilibri energetici. In un secondo momento il Naturopata può consigliare un corretto stile alimentare e igienico, esercizi e tecniche di rilassamento e di respirazione, integratori alimentari, fitoterapici, rimedi floreali (fiori di Bach), oli essenziali per uso esterno, oligoelementi, visualizzazioni curative, meditazioni e tecniche di respirazione. Applica tecniche manuali e manipolatorie, può effettuare trattamenti per il riequilibrio energetico quali lo Shiatsu e può insegnare tecniche di automassaggio e di autotrattamento.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **DA FEBBRAIO 2014 A MARZO 2015**

##### **Viewpoint, Perugia**

Rivista semestrale di arte e cultura

##### **Direttore Responsabile**

Coordina la redazione del giornale nella scelta dei contenuti e nella produzione di articoli, inchieste e interviste di carattere locale. Si occupa dell'intera titolazione e impaginazione del prodotto e della produzione di articoli. Cura interamente i contenuti della versione online della rivista.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **DA SETTEMBRE 2013 A FEBBRAIO 2014**

##### **Claudio Cutuli, Bevagna**

Stilista di moda

##### **Addetta Stampa**

Cura l'immagine del noto maestro tintore e i rapporti della maison con la stampa italiana ed estera. Gestisce le comunicazioni con i media locali e nazionali nel corso della rassegna culturale "Intrecci".

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **DA FEBBRAIO A GIUGNO 2013**

##### **QUI Perugia -Corriere Nazionale online Via Soriano 63, Perugia**

Testata online

##### **Tutor, Coordinatrice, Consigliere d'Amministrazione, Redattrice**

Coordina lo staff della redazione online nella scelta dei contenuti e nella produzione di articoli, inchieste e interviste di carattere locale e nazionale. Tutor aziendale per gli stagisti e i praticanti della cooperativa editoriale

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore

#### **DA GIUGNO 2008 AD AGOSTO 2013**

##### **Corriere Nazionale-II Cittadino Oggi Via Soriano 63, Perugia**

di lavoro

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

## ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Date (da - a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità azienda o settore

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

Testata quotidiana con diffusione in Umbria, Toscana e Lazio

### **Redattrice**

Produce articoli nei settori economia, politica, sport, costume e società di respiro locale e nazionale. Responsabile dei supplementi editoriali mensili a 32 pagine "Qui Danza" e "Qui Salute e Benessere". Matura la conoscenza approfondita degli strumenti e delle dinamiche di redazione. Impaginazione e titolazione del prodotto editoriale. Utilizzo del sistema editoriale anche per modifiche grafiche.

### **DA GIUGNO 2010 AD OGGI**

**Viewpoint**, Perugia

Rivista bimestrale con diffusione regionale

### **Collaboratrice**

Produzione di articoli di respiro locale nei settori danza, spettacolo, economia, costume e società

### **DAL 2004 AL 2008**

**Corriere dell'Umbria** Via Pievaiola, Perugia

Testata quotidiana con diffusione regionale

### **Redattrice**

Inizia a scrivere nel 2004 per l'inserto settimanale "**L'Università**". Nel 2005 si specializza nei settori danza sportiva, ginnastica artistica e pattinaggio e scrive per le sezioni **Sport** e Under 18 del quotidiano. Cronista per l'inserto settimanale "**La Provincia**", "**Vivere d'Umbria**" e i settori Sport e Spettacolo del quotidiano. Nel 2006 cura la rubrica settimanale "Danzare" dell'inserto "Vivere d'Umbria". Nel 2007 entra a far parte del service sportivo del quotidiano e scrive di **calcio dilettantistico umbro** con titolazione e impaginazione del prodotto editoriale.

### **DAL 2005 AL 2006**

### **Collaboratrice**

Ha fatto parte dello staff di "**Umbria Jazz '05**" lavorando per il sito ufficiale come cronista e Vj- People. Nel 2006 collabora con il mensile umbro "**Piacere Magazine**" come esperta di arte e costume e società

**Italiano**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## Inglese

Buono

Buono

Buono

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Ha acquisito una forte propensione a lavorare e a vivere con gli altri. Dotata di capacità di sintesi e dialogo sia con i colleghi che con le realtà esterne all'ambiente lavorativo. L'esperienza maturata le consente di spaziare in diversi ambiti e di dialogare con tutti i soggetti del sistema dei media, istituzionale e del tessuto sociale. Forte elasticità e flessibilità negli orari e nel carico lavorativo con propensione verso il lavoro di squadra e di redazione, anche con ruoli di responsabilità e di coordinamento di un team

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Socia e consigliere di amministrazione per sei anni della cooperativa di giornalisti "Editrice Grafic Coop". Tale percorso le ha permesso di sviluppare ulteriormente le sue doti di coordinamento e la capacità di saper trovare soluzioni efficaci rispetto a problematiche talvolta anche molto complesse. E' capace inoltre di trasferire le sue competenze nel campo della comunicazione anche in ambito amministrativo e organizzativo, rispettando scadenze e obiettivi prefissati

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

È in grado di utilizzare in maniera eccellente i diversi applicativi del pacchetto Office, Open Office e posta elettronica. Possiede una buona conoscenza teorica del linguaggio Html e un eccellente utilizzo pratico di vari sistemi editoriali e di programmi di impaginazione

### PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

**AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS 196/03**