

Alla c.a. **Club Comunicazione d'Impresa**

Contatti:

335 6387892

l.barioglio@yahoo.it

italia@prime-italy.org

Informazioni Personali:

Residenza: Via Santa Giulia 0/2, 10124, Torino

Nazionalità: Italiana

Data di nascita: **03/08/1985**

Patente B, Automunito

Occupazione attuale:



Attualmente occupato nell'ambito del Social Media Marketing, nella redazione di Hub09 del gruppo Seminole.

A partire da un costante ascolto del target sui principali social media on-line, mi occupo della progettazione di nuove dinamiche di comunicazione sociale, monitoraggio della reputazione dei brand, creazione di community ed animazione delle stesse, ideazione di operazioni di comunicazione non convenzionale ed eventi sul territorio collegate con le pagine Facebook.

Attualmente responsabile della redazione social network di 3 brand nazionali e supporto su altri brand locali e nazionali.

CURRICULUM VITAE

-

LUCA BARIOGLIO

-



Capacità e predisposizioni personali:

Concentrazione

Tendenza alla pianificazione

Necessità di conoscere gli *“obiettivi finali”*

Curiosità

Creatività

Attitudine al dialogo e alle relazioni interpersonali

Attenzione naturale alle persone ed al loro carattere

Propositività

Tendenza alla leadership ove mancante

Competenze (livello junior):

Pianificazione della comunicazione

Ufficio Stampa

Copywriting

Social Media Marketing

Organizzazione eventi

Organizzazione conferenze

Organizzazione corsi formativi e master aziendali

Organizzazione focus-group e team building

Gestione team di lavoro

Coordinamento sessioni di brainstorming in piccole realtà

Il sottoscritto, ai sensi del DLgs n°196 del 30 giugno 2003, sulla riservatezza dei dati personali, dichiara di essere compiutamente informato delle finalità del trattamento dei dati consapevolmente forniti nel presente curriculum e di autorizzarne l'utilizzo e l'archiviazione in banca dati.



Dal 2004 al 2007 Corso di Laurea in Scienze della Comunicazione – **Votazione 106/110**

Tesi: La campagna di comunicazione per la riapertura di Palazzo Madama

Il 10 novembre 2010 conseguita laurea specialistica in Comunicazione per le Istituzioni e le Imprese – **Votazione 108/110.**

Tesi: L'organizzazione di eventi nella crisi economica



Dal 20 aprile al 15 giugno 2009 **Corso di specializzazione in Organizzazione di eventi**, a seguito del conferimento della borsa di studio di merito, a copertura totale.



Dal 2005 ad oggi socio attivo in **Prime**, associazione Europea di studenti di comunicazione e pubbliche relazioni.

Ruoli ricoperti:
National Representative per l'Italia dal 2007 ad oggi e **coordinatore** del congresso Living design, leaving the sign (Torino 13-18 ottobre 2008), inserito nel calendario di Torino World Design Capital 2008.

- Organizzazione di conferenze, workshop ed un congresso internazionale, principalmente rivolti agli studenti di comunicazione.
- Partecipazione a 7 congressi internazionali sui temi della comunicazione.

Attività svolte: Copywriting (eng-ita), ricerca sponsor, coordinamento del team, contatti con i relatori, ufficio stampa, logistica eventi, monitoraggio timing e budget degli eventi.



Da ottobre 2008 a marzo 2009 stage presso **e20 e comunicazione**, agenzia di comunicazione ed organizzazione eventi.

Ruoli ricoperti:
Assistenza ufficio stampa, organizzazione eventi atti a coinvolgere il grande pubblico in maniera originale ed innovativa.

- Attività di ufficio stampa per Moncalieri Jazz Festival, Torino In Braille.
- Co-gestione dell'intero evento Torino in Braille (2-22 febbraio 2009)
- Advertising e naming per Snooper, rivista commerciale.

Attività svolte: Organizzazione eventi, ufficio stampa, creatività, realizzazione piano di comunicazione, attività di naming, redazione testi web.



Da novembre 2009 ad aprile 2010 stage presso **Unicredit Private Banking**, Divisione HR Learning and Internal Communication.

Ruoli ricoperti:
Assistenza ufficio Learning

- Assistenza all'organizzazione contenutistica e logistica del Master post universitario rivolto a dipendenti Private Banking.
- Gestione quotidiana della logistica di eventi formativi.
- Supporto redazione testi (ita/eng) per portale UPB

Attività svolte: Organizzazione eventi formativi, focus group, redazione testi (ita/eng), realizzazione presentazioni PPT (ita/eng), gestione candidature al master Private Banking.



Livello attuale:
Italiano: Madrelingua
Inglese: Ottimo
Francese: Discreto

Diplomi linguistici:
Inglese: First certificate, PET pass with merit.,
Francese: DELF 1° e 2° niveau



Livello di utilizzo molto buono di Word, Excell, Power Point, Internet Explorer/Firefox, Outlook . familiarità con social network e ricerche on-line.