

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

**Collaborazione redazionale** con Paravia (Torino) • 01/06/2015 – ad oggi

- Correzione delle bozze e compilazione degli indici.

**Collaborazione redazionale** con Robin Edizioni (Roma) • 01/06/2014 – ad oggi

- Editing di manoscritti inediti d'autore (genere: gialli e libri per ragazzi) e correzione delle bozze.

**Collaborazione redazionale** con Loescher Editore (Torino) • 01/01/2014 – ad oggi

- Correzione delle bozze, confronto con gli autori circa la revisione dei contenuti e dello stile dei manoscritti, adattamento e integrazione di testi insufficienti, compilazione degli indici, revisione di contenuti multimediali.

**Addetto stampa** per Con.testi (Torino) • 01/04/2014 – ad oggi

- Stesura comunicati e preparazione cartelle stampa, gestione mailing list e rapporti con i giornalisti, redazione rassegne stampa.

**Redattore editoriale** per Sedoc S.r.l. (Torino) • 01/09/2005 – 31/05/2012

- Redattore/documentalista – ricerca, selezione e trattamento d'informazioni di interesse giovanile finalizzate all'elaborazione e alla stesura dei prodotti informativi, cartacei (Schede Orientative) e on-line (Banca Dati Regionale), del Centro InformaGiovani di Torino.
- Caporedattore (dal 2008) – elaborazione del piano di lavoro mensile della redazione con indicazione di obiettivi, suddivisione dei compiti e tempi di realizzazione preventivati; monitoraggio e controllo del lavoro svolto dalla redazione; stesura e aggiornamento periodico del *Manuale dei criteri redazionali per il trattamento delle informazioni in Banca Dati* e *Manuale per la Stesura delle Schede Orientative* (manuali interni di normazione ortoeditoriale).
- Coordinatore (dal 2008) – gestione delle comunicazioni tra Sedoc e il Centro InformaGiovani di Torino.
- Formatore (dal 2008) – formazione e tutoraggio dei nuovi redattori.

**Redattore schede cinematografiche** per Assessorato alla Cultura del Comune di Trofarello (TO) • 01/12/2005 – 31/03/2006

- Redazione delle schede critiche cinematografiche dei film in cartellone durante la rassegna cinematografica *Sguardi sul mondo – Nuovo Cinema Davide*.

**Addetto stampa** per Compagnia di San Paolo (Torino) • 01/03/2005 – 31/03/2005

- Selezione, elaborazione e organizzazione dei materiali informativi destinati alle cartelle stampa dei progetti di restauro di *Cantieri d'Arte 2004-2005*.

**Bibliotecaria** per Codess Cultura (Torino) • 01/03/2004 – 31/08/2005

- Servizio reference, gestione del prestito automatizzato con Informix e ricollocazione libraria presso le biblioteche dell'Università degli Studi di Torino.

## ISTRUZIONE

**Università degli Studi di Torino • 2004**

- Laurea Magistrale in DAMS – Discipline Arte Musica e Spettacolo, 110/110

**Liceo Ginnasio “C. Cavour”, Torino • 1999**

- Diploma di Maturità Classica, 80/100

## FORMAZIONE NELL'AMBITO EDITORIALE

### **Delpho Didattica Informatica • 2014**

- Corso Adobe Indesign (durata: 20 ore)

### **Agenzia Multimediale Full Service Center • 2013**

- Corso editor di testi e correttore di bozze (durata: 20 ore)

### **Con.testi – Editoria & Comunicazione • 2013**

- Tecniche Editoriali (durata: 48 ore) + stage di 2 mesi come addetto stampa e redattore editoriale

### **Engim Piemonte • 2013**

- Tecniche e strumenti per la promozione e la comunicazione – Ufficio stampa (durata: 60 ore)

## COMPETENZE

### **Competenze linguistiche**

- Italiano: madrelingua. Francese e Inglese: buona conoscenza (B2).

### **Competenze sociali**

- Ottima predisposizione ai rapporti interpersonali e al lavoro in équipe, acquisita nel corso dell'esperienza professionale svolta presso la redazione multimediale dell'InformaGiovani di Torino. In questo contesto, infatti, sapersi collocare coerentemente nel gruppo di lavoro e saper prendere decisioni collettive era fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi.
- Buone capacità dialettiche e comunicative, sviluppate soprattutto grazie alle attività di front office svolte in biblioteca e alle esperienze di formatrice.

### **Competenze organizzative**

L'esperienza professionale come caporedattore/coordinatore della redazione di InformaGiovani mi ha consentito di:

- acquisire un'ottima predisposizione a organizzare il lavoro in maniera autonoma, stabilendo le priorità e rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati;
- sviluppare buone capacità di gestione di un gruppo di lavoro;
- acquisire buone capacità di problem finding/solving.

### **Competenze tecniche e informatiche**

- Ottime capacità di redazione e revisione testi (correzione di bozze ed editing), sviluppate e consolidate nel corso delle esperienze professionali come redattore presso l'InformaGiovani di Torino, Loescher Editore e Robin Edizioni.
- Ottima conoscenza di Microsoft Word e Outlook Express. Buona conoscenza di Adobe Indesign, Microsoft Excel, PowerPoint e Access.
- Buona conoscenza dei principali browser (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome) e motori di ricerca per la navigazione on-line.
- In possesso della **Patente Europea del Computer (ECDL)**.

### **Competenze artistiche**

- Dal 1994 al 1998 ho frequentato un corso di recitazione/dizione presso la *Scuola di Teatro Sergio Tofano* di Torino.

Autorizzo espressamente l'utilizzo dei dati personali e professionali riportati nel mio curriculum ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003.

*Giuseppe Terenzi*