



INFORMAZIONI PERSONALI


Viviana Bianchi



 Santa Croce 415B, Venezia 30135

 +39 342 7802246

 viviana.bianchi1@gmail.com

 [Sostituire con sito web personale](#)

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Settembre 2017 - oggi

Coordinatrice marketing e relazioni con il pubblico

Palazzetto Bru Zane – Venezia

- Stesura e coordinamento del piano promozionale delle diverse attività della fondazione (stagione di concerti e produzioni, ricerca scientifica e pubblicazioni)
 - Analisi e supervisione delle relazioni con il pubblico della fondazione e ideazione di progetti speciali per lo sviluppo del pubblico internazionale
 - Supervisione della biglietteria, del protocollo e delle strategie di vendita
- Attività e settore: comunicazione per la cultura e lo spettacolo

Da settembre 2015 a settembre 2017

Consulente in comunicazione e di audience development per progetti culturali

Agence Sequenza, Concours International de Piano d'Orléans, Istituto Italiano di Cultura Parigi, Jazz:Re:Found – Italia e Francia

- Sviluppo di piani di promozione per progetti culturali e artistici
 - Ideazione e coordinamento di eventi e progetti per lo sviluppo del pubblico
 - Attività di ufficio stampa (redazione e creazione supporti, coordinamento delle relazioni con la stampa internazionale)
- Attività e settore: comunicazione per la cultura e lo spettacolo

Da giugno 2014 a settembre 2015

Responsabile della promozione

Agence Sequenza - Parigi

- elaborazione di strategie di promozione dei festival e dei progetti dell'agenzia
 - implementazione di campagne di social media management
 - coordinamento della comunicazione istituzionale e del team
- Attività e settore: comunicazione per la cultura e lo spettacolo

Da settembre 2012 a maggio 2014

Addetta ufficio stampa e comunicazione

Musée de la Marine - Parigi

- elaborazione di strategie di comunicazione digitale degli eventi in programma
 - gestione dell'ufficio stampa (redazione cartelle stampa, rassegna stampa, newsletter)
 - organizzazione interviste, conferenze e viaggi stampa
- Attività e settore: comunicazione per la cultura e lo spettacolo

Da settembre 2011 a luglio 2012

Addetta ufficio stampa e tirocinio in ufficio pedagogico e Atelier Lyrique

Opéra national de Paris - Parigi

- elaborazione di strategie di comunicazione digitale degli eventi in programma
 - gestione dell'ufficio stampa (redazione cartelle stampa, rassegna stampa, newsletter)
 - organizzazione interviste, conferenze e viaggi stampa
- Attività e settore: comunicazione per la cultura e lo spettacolo

- 2007-2009 **Junior account comunicazione**
 Cerulli Comunicazione – Milano
 – gestione dei progetti di comunicazione per i clienti dell'agenzia
 Attività e settore: comunicazione per i settori moda, cultura e sociale
- 2006 **Tirocinio in segreteria amministrativa**
 Accademia dello spettacolo – Milano
 – gestione delle attività logistiche e amministrative
 Attività e settore: amministrazione e logistica di progetti per la cultura e lo spettacolo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2012 **Master MASP di primo livello - Management per lo spettacolo (110 e lode)**
 SDA Bocconi School of Management in collaborazione con l'Accademia del Teatro alla Scala e il Piccolo Teatro di Milano
- 2011 **Laurea Magistrale in "Teorie e metodi per la comunicazione" (110 / 110)**
 Università degli Studi di Milano
- 2007 **Laurea Triennale in "Psicologia della Comunicazione" (107 / 110)**
 Università degli Studi di Milano Bicocca
- 2005-2006 **Erasmus a Lille (Francia)**
 Université Charles de Gaulle 3
- 2002 **Diploma di Maturità Linguistica**
 Liceo S. Quasimodo di Magenta (MI)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre **Italiano**

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	C2	C2	C2	C2	C2
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Tedesco	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative buone competenze comunicative e di relazioni con il pubblico e i professionisti del settore culturale acquisite nelle diverse esperienze svolte

Competenze organizzative e gestionali Buona capacità di time management, di gestione di un piccolo team e di coordinamento di progetti speciali

Competenze professionali Ottima conoscenza degli strumenti di comunicazione e di promozione di eventi culturali e dello spettacolo (offline, online e onsite), Esperienza decennale nell'ideazione e coordinamento di progetti culturali speciali in un'ottica di audience development

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Intermedio	Avanzato	Avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
 Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sostituire con il nome dei certificati TIC

- buona padronanza degli strumenti della suite Office, e Adobe
- buona padronanza dei social network, di internet e wordpress e dei programmi di email-marketing (ed esempio Mailchimp)
- buona padronanza di CRM (Salesforce, Dlese, etc.)
- buona padronanza dei sistemi di biglietteria

Patente di guida B

Sostituire con la lista di documenti allegati al CV. Esempi:
 ▪ copie delle lauree e qualifiche conseguite
 ▪ attestazione del datore di lavoro

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del ai sensi del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta Viviana Bianchi, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nell'allegato curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Venezia, 22/07/2022



