

INFORMAZIONI PERSONALI

GIOVANNI ROMOLO FLACCOMIO



Residenza: **Via Galermo 210, 95123 Catania (CT)**

Email: **giovanniromoloflaccomio@gmail.com**

Sito: **giovanniromoloflaccomio.com**

Tel: **+39 346 436 5000**

P. IVA: **0561 3420 875**

CF: **FLCGNN88M05C351K**

Sesso **M** | Data di nascita **05/08/1988** | Nato a **Catania (CT)** | Nazionalità **Italiana**

OCCUPAZIONE

FORMATORE E CONSULENTE IN:

Marketing, Ecommerce Management, Lead Generation, Comunicazione Interpersonale, Vendita nella GDO, Comunicazione Persuasiva, Digital Marketing e Intelligenza Artificiale, Programmazione Neuro Linguistica (PNL), Team Building, Team Management, Intelligenza Emotiva, Vendita Telefonica, Vendita Diretta, Tecniche di Vendita, Funnel Marketing, Content Marketing, Video Making, Facebook, Instagram, TikTok e Google Advertising.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

2015 - oggi

FORMATORE E CONSULENTE LIBERO PROFESSIONISTA

GRF – GIOVANNI ROMOLO FLACCOMIO

- **Formatore** di marketing, gestione d'impresa e soft skills **per imprenditori, enti e fondi di formazione** come **Mylia, Dot Academy, In Training, Atena, Rebis, Pugliaform, Manpower, Forma.Temp e For.Te.**
- **Art director e marketing manager** per aziende e professionisti.
- **Produttore di contenuti multimediali e copywriter** per agenzie di marketing e adv.
- **Specialista in Facebook, Instagram, TikTok e Google Advertising** per imprese ed ecommerce

Attività o settore **Formazione e consulenza aziendale e professionale**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2018 – ad oggi

CORSI DI PERFEZIONAMENTO

Livello QEQ 8

Vendita Efficace / Time management / Intelligenza Emotiva / Leadership e Team Building / Negoziazione e Persuasione / Social Media e Advertising on-line / Programmazione Neuro Linguistica

2014 – 2015

MASTER IN MARKETING E COMUNICAZIONE DIGITALE

Livello QEQ 8

Auburn University, Alabama, USA

2012 – 2015

LAUREA MAGISTRALE IN COMUNICAZIONE MULTIMEDIALE

Livello QEQ 7

Università degli Studi di Catania, IT

2007 – 2012

MASTER TRIENNALE IN LETTERE MODERNE

Livello QEQ 6

Università degli Studi di Catania, IT

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

ITALIANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	C2	C2	C2	C2	C2
TOEFL PAPER					

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

- Competenze Formative
- **Gestione dei registri di fondi professionali**
 - Gestione di classi da 1 a 50 partecipanti
 - **E-learning e fad**
 - Creazione di esercitazioni

- Competenze professionali
- Community management
 - **Social media marketing**
 - **Pnl e vendita efficace**
 - English for business
 - Copywriting e blog
 - Content marketing
 - Video marketing
 - **Google advertising**
 - **Facebook, Instagram e TikTok advertising**
 - Organizzazione e gestione di un team di comunicazione.
 - Gestione e organizzazione di un set cinematografico.
 - **Realizzazione di Business e Branding Canva.**
 - **Programmi di grafica e di editing video.**
 - Creazione di piani di comunicazione.
 - Scrittura creativa e storytelling.

Patente di guida A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Social Networks
- LinkedIn it.linkedin.com/in/giovanniomoloflaccomio
 - Facebook facebook.com/GRFGiovanniRomoloFlaccomio
 - Youtube youtube.com/c/GiovanniRomoloFlaccomio

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/03 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (e successive modifiche) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Catania 04/03/2024



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000): Il sottoscritto **Giovanni Romolo Flaccomio**, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 (e successive modifiche), dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Catania 04/03/2024



ALLEGATO: CORSI DISPONIBILI

Tutti i corsi riportati qui di seguito **possono essere svolti in Italiano e in Inglese** (Docente Certificato livello C1/C2 con TOEFL Paper) e prevedono anche esercitazioni pratiche ed esercizi di role playing su ogni argomento trattato.

INDICE DEI CORSI

- DIGITAL MARKETING
- MARKETING E INTELLIGENZA ARTIFICIALE
- VIDEO MAKING E FOTOGRAFIA

- COPYWRITING EFFICACE: SCRIVERE PER VENDERE
- IL BRAND E LA COMUNICAZIONE EFFICACE
- VENDITA E COMUNICAZIONE PERSUASIVA FACE TO FACE E TELEFONICA
- LA SFIDA DELLA LEADERSHIP
- TIME MANAGEMENT EFFICACE
- IL POTERE DELLA DELEGA EFFICACE
- INTELLIGENZA EMOTIVA: COME COMUNICARE COL TEAM, COL CLIENTE E CON I PARTNER
- RELATORE PRO: CORSO COMPLETO DI PUBLIC SPEAKING

DIGITAL MARKETING

- I fondamenti del digital Marketing
- I cambiamenti del mercato
- Creare un digital marketing plan
- Il brief col cliente
- Definire il brand e l'immagine aziendale
- Cosa rende efficace un logo
- I Canali della comunicazione
- La psicologia del consumatore on-line
- Studiare e individuare il target
- Il mobile marketing
- Definire gli obiettivi aziendali in modo SMART (Specifico, Misurabile, Ambizioso, Raggiungibile, Temporizzato)
- Organizzare il gruppo di lavoro
- Fare Content Marketing
- Essere un Social Media & Community Manager
- Definire il piano editoriale di comunicazione
- Creare contenuti grafici per i Social Networks
- Creare contenuti video e foto
- Scrivere un testo efficace secondo le regole del copywriting
- Creare uno storytelling dell'azienda/prodotto
- La privacy sui social
- Costruire delle landing page per prendere i contatti
- Fare pubblicità e creare campagne di ADV con Facebook e Instagram Advertising
- Fare pubblicità e creare campagne di ADV con Tik Tok
- Fare pubblicità e creare campagne di ADV con Google e Youtube – Google Adwords
- Software per l'Email marketing
- Risponditori automatici (Chatbot) per i social
- Promuoversi su LinkedIn

MARKETING E INTELLIGENZA ARTIFICIALE

- Introduzione all'intelligenza artificiale (IA) e al marketing
- Come l'IA sta cambiando il marketing
- Tipi di IA utilizzati nel marketing
- Tools e strumenti per creare contenuti tramite l'IA
- Migliorare la personalizzazione delle campagne di marketing con l'IA
- Prevedere la domanda futura di prodotti e servizi con l'IA
- L'IA per ottimizzare la catena di approvvigionamento
- Gestire il ciclo di vita e la fidelizzazione del cliente con L'IA
- Come l'IA può aiutare a migliorare l'esperienza dell'utente
- Casi di successo di IA nel marketing

VIDEO MAKING E FOTOGRAFIA

- Scrivere una sceneggiatura
- Videocamere e obiettivi: le caratteristiche tecniche
- Usare il cellulare per creare foto e video professionali
- I supporti di ripresa video
- I supporti di registrazione audio
- Organizzazione dell'immagine
- Le regole della fotografia

- Gestione dell'audio
- Gestione degli attori e dell'ambiente
- Organizzare il set e il team di lavoro
- La sicurezza sul set
- Gestione dei tempi di ripresa
- Light e Sound Design
- La luce come strumento di espressione
- Il montaggio con Adobe Premiere Pro
- Fotoritocco base con Adobe Photoshop
- Gestione di materiale audio/video free copyright
- Creare presentazioni video veloci con OBS studio

COPYWRITING EFFICACE: SCRIVERE PER VENDERE

- Cosa vuol dire fare copywriting
- Lo storytelling moderno
- Creare una testo cross-mediale
- Lo spettatore oggi
- Creare dei picchi emotivi
- Il copywriting persuasivo
- Le regole della PNL adattata alla scrittura
- Scrivere un testo efficace
- Scrivere una sceneggiatura per un video
- Scrivere testi per landing page
- Persuadere il lettore
- Basi di Scrittura creativa

IL BRAND E LA COMUNICAZIONE EFFICACE

- Cosa vuol dire fare brand
- Identificare i punti di forza della tua azienda
- Identificare il proprio pubblico
- Analizzare i concorrenti
- Identificare la tua proposta di valore unico
- Emergere dalla massa
- Differenziarsi dalla concorrenza
- Comunicare efficacemente il tuo prodotto e servizio
- Impostare una campagna marketing
- Definire budget e obiettivi
- Focalizzarsi sulle azioni efficaci
- Gli strumenti moderni di marketing e comunicazione
- Selezionare i clienti
- Comunicare solo ai clienti di valore
- Diventare un'icona del settore
- Oltre la pianificazione: la forza dell'azione

VENDITA E COMUNICAZIONE PERSUASIVA FACE TO FACE E TELEFONICA

- Definizione di vendita
- Vantaggi e difficoltà della vendita telefonica
- Il dialogo con il cliente
- Le statistiche della vendita
- L'ascolto attivo e il linguaggio verbale e paraverbale
- La PNL e gli stili comunicativi
- Le regole della persuasione
- Prevenire e ridurre gli ostacoli comunicativi
- I tipi di cliente: apostoli, vampiri, casuali e mercenari
- Gestione dell'emotività e dello stress
- Fissare un appuntamento telefonico
- Organizzare il materiale e gli strumenti di lavoro
- Organizzare l'agenda
- Conquistare il cliente in meno di 7 secondi

- Impostare al meglio l'appuntamento
- Chiarire le aspettative e conquistare la fiducia del cliente
- I bisogni del cliente
- Gestire una trattativa
- L'importanza dello script di vendita
- Gestire gli sconti
- Le fasi del processo decisionale
- Gestire le obiezioni
- Chiudere la trattativa
- Gestione del cliente post-vendita
- Raccogliere delle Referenze dai clienti (Referrals)
- Tecniche per aumentare la propria lista dei prospect
- Differenza tra Back e Front Office
- Back office e relazione post vendita
- Gestione delle crisi e delle lamentele
- Problem solving e gestione delle emergenze
- Fare prospecting online con i Social Networks (Facebook, LinkedIn, Youtube)
- Strumenti e regole di video call
- Gestire i clienti on-line

LA SFIDA DELLA LEADERSHIP

- Definizione di leadership
- Definire i propri obiettivi in modo SMART
- Dare una visione
- Pianificare e realizzare i propri obiettivi
- Gestire le proprie emozioni
- Alzare il livello di energia
- Allontanare i vampiri energetici
- Sconfiggere le paure e le credenze limitanti
- I processi di Delega
- Affiancare efficacemente una risorsa
- La forza del lavoro di gruppo
- Agire fuori dagli schemi
- Le virtù del successo
- Gestire e organizzare il team
- Strumenti digitali di condivisione di compiti e informazioni
- Sapere guidare senza imporsi
- Sviluppare carisma
- Dare e fare rispettare le regole per il bene del gruppo
- Andare oltre le scuse
- Avere un linguaggio e un comportamento vincente
- Le caratteristiche del leader
- Soft skills e hard skills
- Dare al team una formazione operativa efficace: strumenti e metodologie
- Gestire le crisi e le critiche
- Saper motivare
- L'intelligenza emotiva
- Il problem solving del leader

TIME MANAGEMENT EFFICACE

- Definizione di tempo
- Le fasi del successo
- Le regole per salvare il tempo
- Gestire ed allontanare i ladri di tempo
- L'agenda del professionista
- L'agenda del team
- Gestire efficacemente vita privata e lavoro
- Organizzare i compiti della giornata, della settimana e del mese
- Strumenti di gestione del tempo

- Gestire l'impazienza e la fretta
- Identificare correttamente le proprie priorità
- Capire l'Urgenza e l'Importanza delle priorità
- Capire quando dire "No"
- Gestire le pause
- Gestire l'energia nella giornata
- Ottimizzare i tempi e le risorse del team
- Come automatizzare il lavoro e preservare il proprio tempo
- Strumenti per pagare e farsi pagare puntualmente
- La delega efficace come moltiplicatore del tempo

IL POTERE DELLA DELEGA EFFICACE

- Cos'è la Delega e cosa la rende Efficace
- Il mercato paga la delega
- Solo il leader può delegare
- Cosa vuol dire essere leader
- Organizzare il lavoro in processi
- Pianificare sui numeri
- I tempi della delega
- Perché si delega – Time management efficace
- Quando e come si delega
- Il ciclo della delega
- La Formazione come acceleratore della delega
- Strumenti e metodi on-line e off-line di delega e formazione
- I tempi di assimilazione della delega
- I parametri della delega
- Gli stili della delega
- Gestire la risorsa durante la transizione
- Gestire le informazioni in base alle deleghe
- Comunicare efficacemente col team
- Dare focus e motivazione al team
- Dividere i compiti nel team
- Come monitorare i risultati
- Come rendere moltiplicabile il processo di delega

INTELLIGENZA EMOTIVA: COME COMUNICARE COL TEAM, COL CLIENTE E CON I PARTNER

- Definizione e principi dell'Intelligenza Emotiva
- Saper ascoltare: L'intelligenza Emotiva personale
- Saper Ascoltare: L'intelligenza Emotiva relazionale
- Gestire lo stress
- I bisogni e gli obiettivi dell'individuo
- L'importanza del perché
- I 4 modelli di interlocutore
- I canali comunicativi
- Le resistenze comunicative
- Essere concreti nella comunicazione
- Come tenersi puliti emotivamente
- Alzare e alimentare il livello energetico delle persone
- Gestione delle emozioni nella vendita
- Gestione delle emozioni nella leadership
- Controllare l'empatia e creare relazioni efficaci
- Gestire le controversie
- Gestire le brutte notizie
- Eliminare la zizzania e le maldicenze
- Diventare oggetto di Stima
- Le virtù del Carisma
- Gli stili di leadership
- Il cervello umano e le emozioni
- Valorizzare le diversità

- Le influenze interne ed esterne
- Far rispettare le regole
- La forza delle relazioni
- Mirare all'autorealizzazione
- Gestire i rapporti umani tra lavoro e vita privata
- Dare valore alle persone
- Trasformare i clienti in apostoli
- Strumenti per la gestione dei clienti e dei partner
- Creare e consolidare nuove abitudini
- 10 azioni per consolidare le relazioni

RELATORE PRO ON E OFF LINE: CORSO COMPLETO DI PUBLIC SPEAKING

- Definire il tuo obiettivo comunicativo
- Gestire le emozioni e l'ansia del palcoscenico
- La gestione del respiro per scandire bene le parole
- I canali comunicativi
- Chiarire le aspettative
- I tipi di ascoltatore
- Gli stili comunicativi
- La voce: il tuo più potente strumento di comunicazione
- La forza espressiva del gesto
- Gestire e organizzare la sala
- Gestire la platea
- Stimolare e gestire le domande
- Organizzare gli steps del discorso in pubblico
- Impostare correttamente le slides
- Strumenti creativi per delle slides efficaci
- Organizzazione della sala
- Gestire e conoscere il microfono
- Parlare a una telecamera
- Strumenti on-line per videoconferenze
- Gestire una platea on-line
- Gestire l'audio e il video in una conferenza on-line