

INFORMAZIONI PERSONALI

Beatrice Baro



📍 Via Leopardi 6a, 30035 Mirano (VE), Italia

☎ +39 0415702464

📠 +39 3397181490

✉ [beatrice.baro@libero.it](mailto:beatrice.baro@libero.it)

Sesso F | Data di nascita 08/09/1966 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE PER LA QUALE SI  
CONCORRE

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 2003 ad oggi

Libera professionista nel settore marketing, promozione economica internazionale, organizzazione eventi:

- realizzazione progetti di marketing territoriale e di promozione internazionale, promossi da Enti e Istituzioni
- organizzazione e realizzazione di eventi: seminari, convegni, *workshop* d'affari, partecipazioni fieristiche, accoglienza delegazioni estere, *educational tour* in Veneto per operatori esteri
- consulenze personalizzate di marketing turistico per l'approccio ai mercati esteri

Attività o settore : industria, commercio, servizi, con particolare attenzione ai settori turismo e agroalimentare

Principali Progetti/eventi:

➤ **EXPO 2015: Collaborazione alla realizzazione delle attività della Regione Veneto in occasione dell'Esposizione Universale di Milano (maggio-dicembre 2015)**

Committente: Veneto Promozione SCPA - Venezia

Settore: plurisettoriale

Attività svolte:

- Coordinamento e gestione generale del programma di accoglienza delle delegazioni internazionali ospiti della Regione del Veneto (ca. 35 delegazioni internazionali)
- Programmazione, organizzazione e gestione di eventi specifici ( convegni, workshop, visite, educational, ecc.) con il coinvolgimento di istituzioni e operatori stranieri, mirati alla promozione del sistema economico veneto
- Attività organizzative per gli eventi realizzati in Veneto e a Milano : individuazione location, organizzazione allestimenti spazi e servizi tecnici correlati, organizzazione servizi catering, reperimento personale di supporto, assistenza e gestione dei partecipanti, servizi di segreteria, organizzazione logistica, realizzazione materiali informativi e promozionali, ecc.
- Attività organizzative specifiche in occasione della Settimana Veneta a Expo Milano: attività di animazione, attività di degustazione enogastronomica, conferenze stampa e momenti informativi mirati alla promozione integrata del Veneto
- Gestione rapporti con fornitori di servizi e beni necessari allo svolgimento degli eventi, inclusa predisposizione documentazione per attivazione procedure amministrative
- Gestione rapporti con Enti e organismi istituzionali partner, a livello nazionale e internazionale
- Presenza in loco prima e durante lo svolgimento degli eventi/iniziativa per coordinamento fornitori, gestione personale operativo e organizzazione attività collaterali
- Attività generale di monitoraggio dei Progetti Regionali relativi alla programmazione delle attività gestite da Veneto Promozione (Delibere, Piani Finanziari, Piani esecutivi, ecc.)
- Attività di reportistica di follow-up

➤ **Progetto di marketing territoriale promosso dalla Regione Veneto "Buy Veneto – Veneto for you, Workshop internazionale del turismo nel Veneto" (ed. dal 2003 al 2014)**

Committente: - Centro Estero delle Camere di Commercio del Veneto (edizioni dal 2003 al 2011)

- Veneto Promozione SCPA (edizioni dal 2012 al 2014)

Settore: turismo

Attività svolte:

- Programmazione fasi progettuali e attività correlate; gestione gruppo di lavoro dedicato
- Gestione rapporti con Regione Veneto

- Gestione rapporti con Enti e organismi coinvolti nel progetto (Delegazioni estere di Enit, Camere di Commercio locali ed estere, Associazioni e Consorzi di categoria)
- Gestione rapporti con fornitori di servizi e beni necessari allo svolgimento dell'evento, inclusa predisposizione documentazione per attivazione procedure amministrative
- Gestione rapporti con i media
- Predisposizione documentazione informativa e tecnica per promozione evento e acquisizione partecipanti (ca. 350 imprese turistiche venete e 150 buyer internazionali).
- Reperimento e predisposizione documenti per realizzazione materiali informativi e promozionali evento (cartelle portadocumenti, blocchi, gadget, cataloghi, manuali, ecc.)
- Workshop: gestione adesioni partecipanti (veneti e internazionali) e *match-making* tra domanda e offerta per realizzazione agende appuntamenti prefissati, mediante utilizzo di specifico software
- Organizzazione allestimenti, servizi tecnici e logistici sede workshop
- Gestione delegazioni: organizzazione ospitalità buyer internazionali (viaggio, alloggio, transfer, momenti conviviali)
- Coordinamento e organizzazione *educational tour* per *buyer internazionali* sul territorio veneto
- Predisposizione dati consuntivi di follow-up

➤ **Iniziativa regionale *Italy Symposium – TO USA* (ed. 2004, 2009)**

Committente: Centro Estero delle Camere di Commercio del Veneto - Venezia

Settore: turismo

Attività svolte:

- Pianificazione e organizzazione del simposio nel Veneto (permanenza di una settimana) dei maggiori *tour operator* americani del turismo (20), accompagnati da agenti di viaggio (250) e alcuni giornalisti

Organizzazione logistica (voli, alloggio, transfer), predisposizione e attuazione programma di *educational tour* in Veneto, realizzazione giornate dedicate al simposio, organizzazione momenti di promozione enogastronomica

➤ **Organizzazione della partecipazione regionale veneta a manifestazioni fieristiche internazionali**

BIT – Borsa Internazionale del turismo di Milano (ed. 2006, 2007, 2010, 2011, 2013, 2014)

CBR/Free - Reise und Freizeitmesse di Monaco di Baviera (ed. 2006, 2010, 2011, 2013, 2014)

ITB – Internationale Tourismus Börse di Berlino (ed. 2006, 2007, 2010, 2011, 2013, 2014)

Committente: - Centro Estero delle Camere di Commercio del Veneto - Venezia (2006-2011)

- Veneto Promozione SCPA - Venezia (2013-2014)

Settore: turismo

Attività svolte:

- Attività organizzative per acquisizione area espositiva e servizi tecnici dagli Enti Fieristici
- Impostazione linee guida e concept per realizzazione allestimenti
- Reperimento personale di supporto e assistenza durante le manifestazioni
- Organizzazione eventi collaterali: attività di animazione allo stand, attività di degustazione enogastronomica, conferenze stampa per la promozione integrata del Veneto
- Gestione rapporti con Enti e organismi istituzionali partner, a livello nazionale e internazionale
- Gestione rapporti con i media
- Gestione rapporti con fornitori di servizi e beni necessari alla realizzazione delle iniziative, inclusa predisposizione documentazione per attivazione procedure amministrative
- Presenza in loco prima e durante lo svolgimento delle manifestazioni per coordinamento fornitori, gestione personale operativo e organizzazione attività collaterali mirate alla promozione del sistema turistico Veneto
- Attività di follow-up post eventi

➤ **Realizzazione di attività ed eventi di promozione e valorizzazione del Prosecco DOC (Workshop B2B China 2012, Vinitaly 2012, 2014, 2015, 2016, Sistema Prosecco 2016)**

Committente: - Consorzio di Tutela della DOC Prosecco – Treviso (2012, 2016)

- Agenzia CLAP Eventi & Comunicazione (Ufficio Stampa del Consorzio di Tutela della DOC Prosecco) – Fontanelle Treviso (2014, 2015)

Settore: agroalimentare

Attività svolte:

- Servizi organizzativi di supporto alle attività di ufficio stampa: accoglienza delegati, predisposizione documentazione per giornalisti, organizzazione attività specifiche dedicate alla stampa (degustazioni, interviste, ecc.)

Dal 1998 al 2002

Dipartimento Marketing del Centro Estero delle Camere di Commercio del Veneto con mansioni di coordinatore e responsabile di area (1998-2002)

• gestione gruppi di lavoro e coordinamento attività:

- attività informative di supporto e assistenza alle imprese
- attività di promozione economica del sistema Veneto: organizzazione seminari-mercato, convegni tematici, business meeting e missioni, partecipazioni collettive venete a fiere internazionali, accoglienza delegazioni estere

• gestione rapporti istituzionali con Enti ed Organismi a livello nazionale e internazionale ai fini della programmazione e realizzazione di attività promozionali (Ministeri Affari Esteri e Commercio Estero, ICE, Camere di Commercio italiane/venete, Camere di Commercio Estere, Camere di Commercio Italiane all'estero, Ambasciate/Consolati italiani all'estero e esteri in Italia, Commissione Europea)

- realizzazione progetti comunitari (Tacis, Jop-Joint Venture Program, Interreg II) e progetti nazionali (Legge 212/92 Ministero Affari Esteri e Ministero Commercio Estero) a favore dell'internazionalizzazione delle PMI
- gestione iniziative e progetti speciali di promozione del settore secondario e di promozione turistica integrata nell'ambito dei Programmi Promozionali della Regione del Veneto

Attività e settore : Europa Centro Orientale, CSI, Arco Adriatico-Balcani, Informazione, Assistenza alle imprese, Turismo e Agroalimentare

Dal 1993 al 1997 Dipartimento Marketing del Centro Estero delle Camere di Commercio del Veneto con mansioni di junior expert

- attività informative di supporto e assistenza alle imprese
- realizzazione operativa di iniziative promozionali: seminari-mercato, convegni tematici, business meeting e missioni, partecipazioni collettive venete a fiere internazionali, accoglienza delegazioni estere: individuazione location, organizzazione allestimenti spazi e servizi tecnici correlati, reperimento personale di supporto, assistenza e gestione dei partecipanti, servizi di segreteria, organizzazione logistica, realizzazione materiali informativi, ecc

Attività e settore : Europa Centro Orientale, CSI, Arco Adriatico-Balcani, Informazione, Assistenza alle imprese, Subfornitura

Dal 1991 al 1993 Insegnamento presso Scuola dell'infanzia, Scuola primaria e secondaria di primo grado

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1992 Diploma di Maturità Magistrale – voto 42/60  
Istituto Magistrale Luigi Stefanini – Venezia Mestre
- 1985-1991 Laurea in Lingue e Letterature straniere – voto 100/110  
Università degli Studi di Venezia – Ca' Foscari
- 1980-1985 Diploma di Licenza di Liceo Linguistico – voto 56/60  
Liceo Linguistico S. Caterina da Siena – Venezia Mestre

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Tedesco	C1	C1	C1	C1	C1
	Laurea in lingue e letterature straniere				
Inglese	B2	B2	B2	B2	B1
	Laurea in lingue e letterature straniere				
Francese	B1	B1	B1	B1	A2
	Diploma Liceo linguistico				

Competenze comunicative/sociali	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di organizzazione eventi a livello nazionale e internazionale e sono grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura. Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle numerose e varie attività svolte nelle esperienze professionali citate</li> </ul>
Competenze organizzative e gestionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ho acquisito buone competenze di <i>team-leading</i> durante la mia esperienza di coordinatore e responsabile area presso il Centro Estero Veneto (responsabile di gruppi di lavoro di 3-5 persone), e successivamente in qualità di libero professionista, nel coordinamento di <i>team</i> per la realizzazione di eventi promozionali e progetti di marketing</li> <li>▪ possiedo capacità di programmazione, gestione, sviluppo, realizzazione e <i>follow-up</i> di attività e progetti, sia in relazione agli aspetti logistici e tecnici che agli aspetti amministrativi</li> <li>▪ sono in grado di rapportarmi con esponenti di Enti ed Organismi a livello nazionale ed internazionale</li> <li>▪ sono in grado di gestire i rapporti con fornitori di servizi e beni</li> </ul>
Competenze professionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ mi occupo di ideazione, progettazione e cura dell'organizzazione di eventi complessi - seminari, convegni, <i>business meeting</i>, <i>workshop</i> d'affari, accoglienza delegazioni, partecipazioni fieristiche internazionali, <i>educational tour</i>, ecc. - in tutti gli aspetti: individuazione location, organizzazione allestimenti spazi e servizi tecnici correlati, reperimento personale di supporto, assistenza e gestione dei partecipanti, servizi di segreteria, organizzazione logistica, realizzazione materiali informativi e promozionali, ecc.</li> <li>▪ ho particolari competenze nella gestione di software per attività di <i>match-making</i> tra operatori economici (domanda-offerta), per la realizzazione di incontri mirati e conseguente calendarizzazione di appuntamenti</li> </ul>
Competenze informatiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office, in particolar modo Excel e Word che ho utilizzato in maggior misura per le diverse attività legate alla gestione di progetti complessi</li> </ul>
Patente di guida	Cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

---

Appartenenza a gruppi / associazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2005-2011: Componente della Commissione delle Pari Opportunità del Comune di Mirano (VE): iniziative per la valorizzazione e il sostegno del ruolo delle donne, in ambito sociale e pubblico</li> <li>▪ 2009-2012: Presidente del CIF - Centro Italiano Femminile di Mirano (VE): organizzazione e realizzazione di attività culturali e informative volte in particolare a favorire l'integrazione e lo sviluppo sociale delle donne; di animazione per la raccolta di fondi; di momenti di incontro e intrattenimento per gruppi sociali deboli (disabili, anziani, ecc.)</li> </ul>
Dati personali	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

ALLEGATI

---

- All 1 - Copia certificato di Laurea
- All 2 - Elenco analitico eventi/progetti realizzati (2003-2016)