

INFORMAZIONI PERSONALI

Luisa Bergonzoni

Nazionalità italiana

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Responsabile relazioni esterne e sviluppo business strategicoESPERIENZA
PROFESSIONALE01 settembre 2013 – alla data
attuale**Responsabile Business Development**

Genertec Italia srl, Milano (Italia)

Partecipazione alla ideazione, sviluppo e coordinamento di progetti di consulenza commerciale e istituzionale Italia-Cina.

Gestione dei clienti esistenti e ricerca di nuovi prospect. Frequente incontro con i clienti per assicurare opportunità e capire le loro esigenze, proporre soluzioni e strategie di business. Dare priorità alle esigenze del cliente e coordinare tutte le divisioni interne per garantire l'efficace attuazione dei progetti.

Preparare contratti e accordi di servizio.

Riformulazione dell'immagine aziendale.

Partecipazione a fiere ed eventi.

Membro dei consigli di amministrazione di società ed enti italiani partner di Genertec.

01 maggio 2010 – 31 marzo 2013

Esperto residente per il Programma MAE-Regioni-Cina

Ministero degli Affari Esteri Italiano - tramite Studiare Sviluppo Srl, Pechino (Cina)

Partecipazione alla identificazione di nuove opportunità di collaborazione istituzionale tra Italia e Cina in raccordo con l'Ambasciata d'Italia a Pechino, il Ministero degli Affari Esteri e dello Sviluppo Economico e gli enti locali italiani e cinesi.

Coordinamento delle diverse iniziative tra enti locali italiani e cinesi. Assistenza nella negoziazione di accordi bilaterali.

Pianificazione e organizzazione delle missioni delle Regioni italiane in Cina e assistenza linguistica.

Organizzazione di eventi promozionali e seminari in diretto raccordo con enti e ministeri cinesi.

Partecipazione alla realizzazione della piattaforma internet del Programma Mae-regioni-Cina e redazione di articoli e pubblicazioni.

01 gennaio 2007 – 30 aprile 2010

Segretario Generale

Camera di Commercio Italiana in Cina, Pechino (Cina)

Gestione operativa, amministrativa e fiscale della struttura camerale, composta da tre sedi (Pechino, Shanghai e Canton) e con 23 impiegati.

Ideazione, pianificazione e coordinamento del programma annuale delle attività.

Progettazione di attività di collaborazione commerciale attraverso la gestione dei clienti esistenti e la ricerca di nuovi prospect.

Costruire e mantenere strette relazioni con gli stakeholder in Italia e in Cina (camere di commercio italiane, Unioncamere/Assocamerestero, Ministero dello sviluppo economico, Ambasciata, ICE, partner cinesi).

Sviluppare e mantenere una solida conoscenza del mercato locale e regionale nei settori di interesse

per il tessuto imprenditoriale italiano, raccogliere le richieste dei soci e le tendenze al fine di determinare le priorità e le strategie più efficaci. Frequente incontro con i soci per assicurare opportunità e capire le esigenze, identificare strategie di business per massimizzare l'efficacia dell'azione di supporto fornita dalla Camera.

Responsabile della gestione dei rapporti con il Ministero dello Sviluppo Economico per la programmazione e rendicontazione dei programmi annuali di promozione.
Partecipazione alle riunioni del Comitato Governativo Italia-Cina e della Commissione Mista.

01 gennaio 2006 – 31 dicembre
2006

Office manager

Camera di Commercio Italiana in Cina, Pechino (Cina)

Fornire assistenza alle piccole e medie imprese attraverso l'invio di informazioni specifiche sul settore di interesse.

Elaborazione di ricerche di mercato e ricerca partner cinesi, organizzazione di missioni imprenditoriali in Italia e in Cina.

Ideazione e realizzazione di progetti promozionali dedicati.

Organizzazione e partecipazione a fiere ed eventi.

Diretto collaboratore del Segretario Generale.

01 agosto 2005 – 31 dicembre
2005

Assistente alla produzione

Colombini Industria Mobili sa, Pechino (Cina)

Ricerca fornitori di materie prime e complementi d'arredamento.

Consulenza e interpretariato nella fase di start-up della joint-venture italo-cinese.

Diretto collaboratore del Direttore della Produzione

01 gennaio 2004 – 31 luglio 2005

Consulente

PMI italiane, (Italia)

Ricerca di nuovi fornitori/clienti.

Partecipazione a fiere e eventi in Italia e in Cina

Assistenza linguistica.

01 dicembre 2001 – 31 dicembre
2003

Assistente Buyer

Cellular Italia SpA, Reggio Emilia (Italia)

Gestione e coordinamento dei fornitori europei ed extraeuropei con particolare riguardo all'area dell'Estremo Oriente.

Ricerca e sviluppo di nuovi prodotti.

Risoluzione di eventuali controversie con i fornitori.

Visite presso fornitori esteri, partecipazione alle principali fiere del settore (Cebit di Hannover, Hong Kong Electronics Fair, Taitronics show di Taipei, CES di Las Vegas),

Collaboratore del Direttore acquisti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01 settembre 1998 – 01 ottobre
2004

Dottore in Lingue e Civiltà Orientali

Università Ca' Foscari, Venezia (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
cinese	C1	C1	C1 laurea	C1	B2
inglese	C2	C2	C1	C1	C1

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

- Competenze comunicative** Spirito di gruppo.
 Buona capacità di adattamento in ambienti multiculturali, maturata attraverso le esperienze lavorative all'estero e buona capacità di comunicazione acquisita durante la mia esperienza di Segretario Generale e di Esperto residente (partecipazione a eventi, gestione del personale e collaboratori di diverse nazionalità).
- Competenze organizzative e gestionali** Buona propensione alla leadership, sviluppata durante l'esperienza in qualità di Segretario Generale (team di 23 persone dislocate in diverse sedi e operatività guidata dal raggiungimento di obiettivi quantitativi e qualitativi).
 Buona capacità di gestione di progetti complessi e di gruppi di lavoro in qualità di capofila (coordinamento di progetti europei in Cina, di progetti che hanno visto la partecipazione di diverse camere di commercio italiane all'estero dislocate in diversi paesi e delle attività di cooperazione tra Regioni Italiane e Province cinesi).
- Competenze professionali**
- Competenze informatiche** Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word™, Excel™ and PowerPoint™);
 Conoscenza di base delle applicazioni di progettazione grafica (Adobe Illustrator™, PhotoShop™).