

INFORMAZIONI PERSONALI

Daniele Bignamini

 Via Berlinguer, 1 - 20085 Locate di Triulzi (MI)

 3383582893

 daniele.bignamini@yahoo.com

Sesso M | Data di nascita 28/05/1973 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Maggio 2019

Riflessologo Plantare e Operatore in Discipline Bionaturali Studio DBR

Titolare di uno Studio Professionale e operatore di riflessologia plantare e tecnica craniosacrale regolarmente iscritto nel registro degli operatori in Discipline Bionaturali della Regione Lombardia, Sezione Riflessologia, n.178, Codice Registro 2019RF/176.

Da Dicembre 2007
A Aprile 2019

Responsabile Commerciale Estero

Giancarlo Perego Spa – Stampi per l'industria vetraria

Partecipazione diretta alle trattative di vendita in affiancamento o meno a collaboratori diretti e/o agenti. Ampliamento del portafoglio clienti e fidelizzazione degli stessi. Promozione di azioni di contatto preliminare con la clientela potenziale. Sviluppo delle trattative di vendita in base ad una metodologia di comunicazione mirante ad evidenziare i benefici offerti dai prodotti. Analisi dei fabbisogni dei clienti allo scopo di fornire supporto flessibile e personalizzato. Razionalizzazione dei servizi commerciali volta allo snellimento delle procedure. Analisi dell'andamento dei mercati di interesse, del comportamento dei clienti e dei concorrenti ed i cambiamenti in atto o previsti in ciascuna area di business per mantenere il desiderato posizionamento attraverso le necessarie azioni commerciali. Collaborazione con tutti i settori aziendali per il mantenimento di un alto livello della soddisfazione del cliente riportando criticamente le osservazioni raccolte. Definizione delle strategie di mercato da attuare, gli obiettivi e le politiche di vendita al fine di raggiungere gli obiettivi commerciali.

Da Febbraio 2006
A Novembre 2007

Room Division Manager

Jolly Hotels Spa – Hotel Milanofiori

Gestione del settore comprendente i servizi di ricevimento, portineria, piani, guardaroba e lavanderia, impianti sportivi, verificando e determinando indirizzi organizzativi atti a coordinare i vari servizi e fornendo proiezioni di dati successivamente utilizzati per la compilazione di situazioni relative all'attività gestionale. Collaborazione con il direttore alla stesura delle tariffe alberghiere e dei vari listini prezzi. Verifica giornaliera di ricavi, occupazione e obiettivi del budget.

Da Febbraio 2001
A Gennaio 2006

Front Office Manager

Atahotels Spa – Hotel Quark

Coordinamento e supervisione delle operazioni di check-in, check-out e booking. Gestione della vendita, occupazione e ricavi camere, raggiungimento degli obiettivi economici, contenimento costi e gestione dell'operatività in genere. Creazione di offerte, pacchetti ed aggiornamento sui relativi siti di prenotazioni online. Gestione di disponibilità e tariffe sui vari portali.

Da Settembre 1999
A Gennaio 2001

Front Office Shift Leader

Atahotels Spa – Hotel Quark

Operazioni di check-in, check-out, quadratura cassa, gestione dei clienti, responsabile del turno di lavoro.

- Da Settembre 1998 **Segretario Ricevimento e cassa**
 A Agosto 1999 Hotel Ambrosiano
 Operazioni di check-in, check-out, quadratura cassa e gestione dei clienti.
- Da Maggio 1996 **Segretario Ricevimento e cassa**
 A Agosto 1998 Italresidence Spa – Hotel Ripamonti
 Operazioni di check-in, check-out, quadratura cassa e gestione dei clienti.
- Da Aprile 1995 **Servizio di leva**
 A Aprile 1996

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2018 **Riflessologo Plantare**
 F.I.R.P – Federazione Italiana di Riflessologia Plantare Milano
- 1994 **Tecnico delle attività alberghiere**
 I.P.S.S.A.R. A. Vespucci Milano

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
Spagnolo	B2	B2	B2	B2	B2
Francese	B1	B1	B1	B1	B1
Tedesco	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative**
 - Buone competenze comunicative acquisite durante le varie esperienze presso aziende alberghiere di prima categoria.
- Competenze organizzative e gestionali**
 - Buone competenze organizzative e gestionali acquisite con esperienze di coordinamento di reparti composti da dieci o più persone.
- Competenze professionali**
 - Buona padronanza dei processi commerciali, di vendita e marketing.
- Competenze informatiche**
 - Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office.
- Patente di guida A/B