



Curriculum vitae

Apellido: **SAHIAN**

Nombre: **MARIA FLORENCIA**



DATOS PERSONALES - IDENTIFICACION

Apellido/s: **SAHIAN** Apellido/s de casada:
Nombre: **MARIA FLORENCIA**
Cantidad hijos: **3**
Sexo: **FEMENINO** Estado civil: **Casado/a**
Nacionalidad: **argentina** Condición de nacionalidad: **Nativo**
Documento tipo: **DNI** País emisor pasaporte:
Número de documento : **22073286** C.U.I.T. /C.U.I.L. : **27220732865**
País: **Argentina** Provincia: **Tucumán**
Partido: **Capital** Fecha de nacimiento: **17/03/1971**
Información adicional:

DATOS PERSONALES - DIRECCION RESIDENCIAL

Calle: **COUNTRY CERRO AZUL** Nº: **1** Piso: Ofi./Depto:
País: **Argentina** Provincia: **Tucumán**
Partido/Departamento: **Yerba Buena** Localidad:
Código postal: **4107** Casilla postal:
Teléfono particular: **54-0381-453-0631-** Teléfono celular: **3816812848**
Fax: E-mail: **florenciasahian@gmail.com**
Web: **http://**
Información adicional: **COUNTRY CERRO AZUL ? CAMINO DE SIRGA**

DATOS PERSONALES - LUGAR DE TRABAJO

Institución:
UNIVERSIDAD SAN PABLO TUCUMAN
Calle: **SAN MARTIN** Nº: **435** Piso: Depto/Ofi.
País: **Argentina** Provincia: **Tucumán**
Partido: **Capital** Localidad:
Código postal: **4000** Casilla postal:
Teléfono particular: **54-0381-453-0630-** Teléfono celular:
Fax: E-mail: **informes@uspt.edu.ar**
Web: **http://www.uspt.edu.ar**

EXPERTICIA EN CYT

Resumen:

PSICÓLOGA, ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS. COACH ONTOLOGICO PROFESIONAL DESDE EL AÑO 2001- TRABAJO EN FORMA INDEPENDIENTE ASESORANDO A DIFERENTES EMPRESAS EN EL AÉREA DE RECURSOS HUMANOS.ASÍ MISMO, REALIZO SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS EN EMPRESAS DEL MEDIO.TAMBIÉN ACOMPAÑO PROCESOS DE SELECCIÓN REALIZANDO EVALUACIÓN PSICOLOGICA Y DE POTENCIAL PARA DIFERENTES EMPRESAS, ENTRE ELLAS, EMPRESAS DE PERSONAL TEMPORARIO.COORDINO ASSESSMENTE CENTER, PARA DETECCIÓN DE CONFLICTOS Y MEJORAS ENTRE LOS MIEMBROS DE UN EQUIPO, DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL.SOY CAPACITADORA EN TEMAS REFERENTES A TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN, LIDERAZGO, ATENCIÓN A CLIENTES, ENTRE OTROS.MANEJO DE HERRAMIENTAS DIGITALES: EXCELENTE MANEJO DE PROCESADORES DE TEXTO (MS-WORD) , PLANILLA DE CÁLCULO (MS-EXCEL), BASE DE DATOS (ACCESS), INTERNET.

Areas de Actuación y Líneas de Investigación:



5.1 - Psicología

5.1.3 - Otras Psicología

RECURSOS HUMANOS

Palabras clave español: **PSICOLOGÍA, RECURSOS HUMANOS, COACH**

Palabras clave inglés: **PSYCHOLOGY, HUMAN RESOURCES, COACH**

FORMACION

■ FORMACION ACADEMICA - Nivel Universitario de Posgrado/Especialización:

Situación del nivel: **Completo**

Fecha inicio: **04-2004**

Fecha egreso: **12-2005**

Denominación de la carrera: **COACH ONTOLOGICO PROFESIONAL**

Título: **COACH ONTOLOGICO PROFESIONAL**

Número de resolución:

Instituciones otorgantes del título:

CREAR CONTEXTOS CONSULTORA

Título del trabajo final :

% de avance del trabajo final:

Apellido del director/tutor:

Nombre del director/tutor:

Institución del director/tutor:

Apellido del codirector/cotutor:

Nombre del codirector/cotutor:

Institución del codirector/cotutor:

¿Realizó su posgrado con una beca?: **No**

Institucion:

Área de conocimiento: **Otras Ciencias Sociales**

Sub-área de conocimiento: **Otras Ciencias Sociales**

Especialidad: **COACHING ONTOLÓGICO**

Situación del nivel: **Completo**

Fecha inicio: **04-1996**

Fecha egreso: **12-1996**

Denominación de la carrera: **ESPECIALIZACIÓN EN RECURSOS HUMANOS**

Título: **ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS**

Número de resolución:

Instituciones otorgantes del título:

FUNDACION NOANET UNIVERSIDAD TECNOLOGICA

Título del trabajo final :

% de avance del trabajo final:

Apellido del director/tutor:

Nombre del director/tutor:

Institución del director/tutor:

Apellido del codirector/cotutor:

Nombre del codirector/cotutor:

Institución del codirector/cotutor:

¿Realizó su posgrado con una beca?: **No**

Institucion:

Área de conocimiento: **Psicología**



Sub-área de conocimiento: **Otras Psicología**

Especialidad: **RECURSOS HUMANOS**

■ **FORMACION ACADEMICA - Nivel Universitario de Grado:**

Situación del nivel: **Completo**

Fecha inicio: **04-1989**

Fecha egreso: **12-1996**

Denominación de la carrera: **LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA**

Obtención de título intermedio: **No**

Denominación del título intermedio:

Título: **PSICOLOGA**

Instituciones otorgantes del título:

UNIVERSIDAD DEL NORTE "SANTO TOMAS DE AQUINO" (UNSTA)

Título de la tesina:

% de avance de la tesina:

Apellido del director/tutor:

Nombre del director/tutor:

Área de conocimiento: **Psicología**

Sub-área de conocimiento: **Otras Psicología**

Especialidad: **PSICOLOGÍA**

Información **MATRÍCULA PROFESIONAL: 1024**

■ **FORMACION COMPLEMENTARIA - Cursos de posgrado y/o capacit. extracurriculares:**

Situación del nivel: **Incompleto**

Fecha inicio: **01/04/2017**

Fecha finalización:

Tipo de curso:

Denominación del curso: **DIPLOMATURA EN GESTALT**

Carga horaria: **Entre 101 Y 200 horas**

Tipo de certificación final:

Institución en que realiza o realizó el curso:

CENTRO GESTALTICO SAN ISIDRO - CGSI NOA

Área de conocimiento: **Psicología**

Sub-área de conocimiento: **Otras Psicología**

Especialidad: **GESTALT**

Información adicional:

Situación del nivel: **Completo**

Fecha inicio: **01/04/2006**

Fecha finalización: **30/11/2007**

Tipo de curso:

Denominación del curso: **GRAFOLOGÍA**

Carga horaria: **Entre 101 Y 200 horas**

Tipo de certificación final: **Certificado de aprobación**

Institución en que realiza o realizó el curso:

GRAFOLOGIA TUCUMAN

Área de conocimiento: **Psicología**

Sub-área de conocimiento: **Otras Psicología**

Especialidad: **GRAFOLOGÍA**

Información adicional:

CARGA HORARIA: 180 HORAS



■ FORMACION COMPLEMENTARIA - Idiomas:

Idioma: **Inglés**

Nivel de dominio del idioma: **Intermedio**

Certificado/s obtenido/s: **INGLÉS NIVEL I Y II**

Institución emisora del certificado: **GLOBAL ENGLISH CENTER** Año de obtención del certificado: **2004**

Información adicional:

GLOBAL ENGLISH CENTER - CURSO ACELERADO DE INGLES AÑO I Y II TUCUMÁN ?2000?2001- 2002 ? 2003-2004

CARGOS

■ DOCENCIA - Nivel superior universitario y/o posgrado:

Fecha inicio: **04-2018**

Hasta:

Institución:

UNIVERSIDAD SAN PABLO TUCUMAN

Cargo: **Profesor titular**

Tipo de honorarios: **Rentado**

Dedicación: **Simple**

Dedicación horaria semanal: **De 0 hasta 19 horas**

Condición: **Por contrato**

Nivel educativo:

Universitario de grado

Actividades curriculares:

Actividad	Profesor responsable
COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL (CPN)	MARÍA FLORENCIA SAHIAN

Fecha inicio: **04-2013**

Hasta:

Institución:

UNIVERSIDAD SAN PABLO TUCUMAN

Cargo: **Profesor titular**

Tipo de honorarios: **Rentado**

Dedicación: **Simple**

Dedicación horaria semanal: **De 0 hasta 19 horas**

Condición: **Por contrato**

Nivel educativo:

Universitario de grado

Actividades curriculares:

Actividad	Profesor responsable
RELACION PROFESIONAL Y LIDERAZGO (LIC. EN FINANZAS)	MARÍA FLORENCIA SAHIAN

■ DOCENCIA - Nivel superior terciario:

Fecha inicio: **03-2002**

Hasta: **12-2005**

Institución:

INSTITUTO DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Cargo: **PROFESOR TITULAR**

Dedicación horaria semanal: **De 20 hasta 39 horas**

Denominación de la carrera/téc.:

Tipo de formación: **Técnico - profesional**



ANTECEDENTES

■ **OTRAS ACTIVIDADES DE C-T - Ejercicio de la profesión en el ámbito no académico:**

Fecha inicio: **01-1998**

Fecha fin: **12-2001**

Area de ejercicio de la profesión: **Ciencias sociales y humanas**

Función/cargo: **Otro (especificar)**

Otra: **JEFE DE CAPACITACIÓN Y**

Descripción de las principales actividades:

RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA, PLANIFICACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES ANUALES DE CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, ANÁLISIS Y DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, PLANES DE DESARROLLO Y DE CARRERA, SISTEMAS DE PASANTÍAS, DE SELECCIÓN DE PERSONAL. CLIMA ORGANIZACIONAL.
SANTISTA TEXTIL SA

Fecha inicio: **02-1996**

Fecha fin: **12-1998**

Area de ejercicio de la profesión: **Ciencias sociales y humanas**

Función/cargo: **Otro (especificar)**

Otra: **ADMINISTRADORA DE RECURSOS**

Descripción de las principales actividades:

RESPONSABLE DE TODAS LAS ACTIVIDADES Y PERSONAS DEL ÁREA DE RR.HH. LAS TAREAS QUE SE REALIZAN EN DICHA ÁREA SON: LIQUIDACIÓN DE HABERES Y JORNALES, INDUCCIÓN, SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE PERSONAL, CAPACITACIÓN, CONTROL DE CONTRATISTAS, CONTROL DE ASISTENTISMO, ART, CONVENIOS DE PASANTÍAS, EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y PLANES DE CARRERA
HIPERMERCADO LIBERTAD