



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **Pătlăgeanu Dragoș Gabriel**
Adresă(e) Reședință: București
Telefon(oane) Mobil: (+40) 722 772 957
E-mail(uri) patlageanu.dragos@gmail.com

Naționalitate(-tăți) Română

Data nașterii 17.03.1978

Sex Masculin

Experiența profesională

Perioada	Septembrie 2017 – mai 2021
Funcția sau postul ocupat	Membru Consiliu de Administrație
Activități și responsabilități principale	Exercitarea atribuțiilor conform legii pentru asigurarea condițiilor optime de funcționare a Radioului Public
Numele angajatorului	Societatea Română de Radiodifuziune
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activitate managerială
Perioada	Februarie 2015 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Consilier
Activități și responsabilități principale	Contribuție la elaborarea mesajelor publice ale Președintelui României Elaborarea de analize cu privire la situația îndeplinirii obiectivelor Administrației Prezidențiale. Propune direcții de acțiune și comunicare pentru Președintele României Elaborarea elementelor de strategie și program pentru Președintele României și Administrația Prezidențială Monitorizarea stadiului îndeplinirii obiectivelor și proiectelor asumate la nivelul Administrației Prezidențiale
Numele angajatorului	Administrația Prezidențială
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță
Perioada	Mai 2014 - februarie 2015
Funcția sau postul ocupat	Consilier
Activități și responsabilități principale	Consultanță în redactarea comunicatelor, anunțurilor și declarațiilor de presă Consultanță în elaborarea materialelor specifice Realizarea calitativă și la termen a documentelor Menținerea relației cu mass-media, organizarea conferințelor de presă
Numele angajatorului	Cabinet parlamentar teritorial al senatorului Crin Antonescu
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță, comunicare
Perioada	Februarie 2014 – mai 2014
Funcția sau postul ocupat	Consilier parlamentar
Activități și responsabilități principale	Menținerea relației cu reprezentanții mass-media acreditați pe Senat Elaborarea comunicatelor și declarațiilor de presă Organizarea conferințelor de presă

Numele angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	Monitorizarea fluxurilor de știri agenții de presă și televiziuni Elaborarea de analize media Senatul României, Direcția presă, comunicare și imagine Comunicare, PR
Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	Noiembrie 2013 – februarie 2014 Consilier parlamentar al președintelui Senatului României Asigurarea asistenței de specialitate a președintelui Senatului, elaborarea materialelor informative pentru întâlnirile cu membrii corpului diplomatic Consultanță în redactarea comunicatelor, anunțurilor și declarațiilor de presă ale președintelui Senatului Consultanță în elaborarea materialelor specifice Realizarea calitativă și la termen a documentelor
Numele angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	Senatul României, Cancelaria Președintelui Consultanță
Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	Mai 2012 – noiembrie 2013 Consilier Organizarea agendei secretarului general adjunct al Guvernului, legătura cu reprezentanții ministerelor responsabili cu elaborarea și formularea politicilor publice; Relația cu Parlamentul, precum și cu celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale; monitorizarea presei, realizarea procedurilor de raportare a stadiului implementării Programului de guvernare și informarea Consiliului de Planificare Strategică cu privire la stadiul implementării Programului de guvernare; consultanță, în limitele competențelor, în domeniul gestionării crizelor și a conflictelor de comunicare ce pot afecta încrederea opiniei publice interne și internaționale în legătură cu programele și acțiunile Guvernului.
Numele angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	Secretariatul General al Guvernului României Comunicare, consultanță
Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	Aprilie 2012 – septembrie 2013 Consultant Activitatea în cadrul Departamentului de Comunicare și Analiză Politică al PNL se situează pe mai multe paliere: a) relația cu mass-media: organizarea conferințelor de presă ale președintelui PNL, ale membrilor din conducerea partidului, organizarea și acreditarea mass-media la lucrările diferitelor organisme de conducere ale PNL asigurarea legăturii cu directorii și redactorii șefi ai televiziunilor, agențiilor de știri, posturilor de radio și TV b) componenta de analiză politică: elaborarea de mesaje politice, punctaje, reacții rapide în funcție de evoluția scenei politice, comunicate de presă, declarații politice c) relația cu rețeaua comunicatorilor naționali ai PNL pentru a comunica unitară și diseminarea la nivel național a pozițiilor publice ale partidului d) colaborarea cu departamentele de comunicare ale PSD și PC, în vederea organizării de evenimente comune ale USL, de genul conferințelor de presă, lansări de programe.
Numele angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	Partidul Național Liberal Comunicare, consultanță
Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	Aprilie 2008 – aprilie 2012 Specialist PR Organizare de evenimente, inclusiv în cadrul contractelor derulate cu Reprezentanța Comisiei Europene în România (conferințe naționale, seminarii, mese rotunde, colocvii) Elaborare strategii de comunicare, rapoarte de evaluare, programe de acțiune pentru clienții agenției, pe acțiuni punctuale (ex : Reprezentanța Comisiei Europene în România) ;

Numele angajatorului	Elaborare rapoarte de evaluare pe documente regionale și naționale (realizare raport de evaluare a tuturor proiectelor și documentelor ce decurg din acestea privind cooperarea transfrontalieră România – Bulgaria – mai ales pe Programul Phare)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Coordonator în cadrul proiectul "Buletin de Europa ", publicație lunară a Reprezentanței Comisiei Europene, cu un tiraj de 40 000 exemplare. Ca specialist PR am contribuit la scrierea de proiecte, redactarea de oferte tehnice, elaborarea unui studiu privind servicii de guvernare electronică pentru autoritățile publice locale. Coordonator adjunct al proiectului "ziarul euROpeanul", printre atribuțiile funcției figurând asigurarea promovării ziarului, coordonarea partenerilor de consorțiu, eficientizarea relației partenerilor de consorțiu cu Autoritatea Contractantă (Ministerul Dezvoltării și Lucrărilor Publice) Consultant pe probleme de comunicare în cadrul contractelor derulate cu Reprezentanța Comisiei Europene
Perioada	Martie 2005 - aprilie 2008
Funcția sau postul ocupat	Analist
Activități și responsabilități principale	Ca analist în cadrul Departamentului de PR și Comunicare al PNL m-am ocupat cu organizarea de evenimente și conferințe de presă, redactarea de comunicate de presă, declarații politice, buletine electorale, elaborarea de proiecte, strategii și analize tematice, reacții rapide în funcție de evoluția scenei politice, relația cu mass-media.
Numele angajatorului	Partidul Național Liberal
Tipul activității sau sectorul de activitate	Comunicare, relații publice, consultanță, marketing politic
Perioada	Martie 2004 – martie 2014
Funcția sau postul ocupat	Redactor coordonator
Activități și responsabilități principale	Ca redactor coordonator am gândit conceptul și strategia de dezvoltare a publicației. Am fost implicat activ în proiectele derulate de Metalfan precum organizarea de concerte, organizarea conferințelor de presă pentru promovarea concertelor, lansarea de albume, editarea unei reviste tipărite, parteneriate media. Totodată am redactat numeroase articole (recenzii, cronici de concert, interviuri, mape de presă, biografii și alte materiale specifice).
Numele angajatorului	Metalfan SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Jurnalism, organizare de evenimente
Perioada	Ianuarie 2003 - 2005
Funcția sau postul ocupat	Administrator
Activități și responsabilități principale	Am administrat și supervizat activitatea firmei Net Arena, firmă specializată în distribuția de echipamente IT.
Numele și adresa angajatorului	Net Arena SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management
Perioada	Iunie 2001 - ianuarie 2003
Funcția sau postul ocupat	Redactor coordonator
Activități și responsabilități principale	Am publicat în cadrul acestei reviste câteva sute de materiale de specialitate, printre care biografii, recenzii, interviuri (cu trupe autohtone dar și cu formații străine), cronici de disc și de concert. Funcția de redactor coordonator presupunea gândirea conceptului fiecărui număr, cât și organizarea materialelor primite de la ceilalți redactori
Numele și adresa angajatorului	HMM SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Jurnalism

Educație și formare

Perioada **2015**

Calificarea / diploma obținută	Diplomă de absolvire				
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Securitate națională, relații internaționale, studii strategice, leadership organizațional				
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Națională de Apărare Carol I, Colegiul Național de Apărare				
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii postuniversitare				
Perioada	1996-2000				
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de licență în filosofie				
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Filosofie, logică, teorii politice, modulul psihopedagogic				
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea București, Facultatea de Filosofie, modulul filosofie moral-politică				
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii universitare de lungă durată				
Perioada	1992-1998				
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul Al. I. Cuza, Alexandria				
Calificarea / diploma obținută	Diploma de bacalaureat				
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii liceale				
Perioada	2006 – 2007				
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Training in comunicare și marketing politic la școlille de vară și iarnă ale Tineretului Național Liberal				
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	PNL				
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Stagii de formare				
Limba maternă	Romana				
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)					
Autoevaluare Nivel european (*)	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Ascultare	Citare	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Engleza	C 1	C 1	C 1	C 1	C 1
Franceza	C 2	C 2	C 2	C 2	C 2
	(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine				
Competențe și abilități sociale	Capacitatea de a lucra în echipă dobândită prin participarea la derularea unor proiecte Capacitate de a interacționa și de a stabili relații sociale și interumane cu ușurință				
Competențe și aptitudini organizatorice	Experiență de coordonare/management câștigată prin prisma responsabilităților avute în diferite funcții de coordonare pe diverse proiecte de-a lungul carierei Experiență în redactarea/elaborarea de discursuri politice, comunicate și declarații de presă, analize tematiche, rapoarte și strategii de comunicare				

Experiență în **marketing politic** și o foarte bună înțelegere a mediului politic românesc și internațional

Bună cunoaștere a **temelor europene și ale priorităților de comunicare ale Comisiei Europene**, experiență acumulată în cadrul a mai multe contracte derulate cu Reprezentanța Comisiei Europene în România

Bună înțelegere a **comunicării în domeniul instrumentelor structurale**, prin experiența dobândită în cadrul proiectului „ziarul *euROpeanul*”

Experiență în **organizarea / pregătirea unor evenimente** (seminarii, conferințe și briefing-uri de presă, vizite de lucru) realizate în calitate de analist al Departamentului central de Comunicare al Partidului Național Liberal și de specialist relații publice la Chelgate.

Alte competențe și aptitudini

Comunicare excelentă, Creativitate, adaptabilitate, lucru în echipă, profesionalism spirit organizatoric
