FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**BARANOWSKI MARIA BARBARA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• data	**2020 E 2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**LICEO LAURA BASSI** **BOLOGNA** **TOTALE 10 ORE**
• Tipo di azienda o settore	**LICEO LINGUISTICO**
• Tipo di impiego	**LETTRICE DI FRANCESE**
• Principali mansioni e responsabilità	**CERTIFICAZIONE DELF B2**
• data	**DA OTTOBRE 2019 A GIUGNO 2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**CIELS SCUOLA SUPERIORE DI MEDIAZIONE LINGUISTICA** **UNIVERSITÀ DI BOLOGNA** **TOTALE 30 ORE**
• Tipo di azienda o settore	FACOLTA
• Tipo di impiego	Docente
• Principali mansioni e responsabilità	Corso di CULTURA E CIVILTA FRANCESE
• data	**DAL 2015 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**LICEO LINGUISTICO MALPIGHI – BO + SCUOLA MEDIA MALPIGHI + REVEDIN (3 ORE/SETTIMANA = 84 ORE/ANNO >** **TOTALE 252 ORE (** CERTIFICAZIONE A2, B1, B2)
• Tipo di azienda o settore	SCUOLA
• Tipo di impiego	Lettrice di francese

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Principali mansioni e responsabilità

1. far comprendere l'importanza della lingua francese come strumento di comunicazione;
2. sviluppare la motivazione a confrontare la propria realtà socio-culturale con quella di altri paesi;
3. suscitare l'interesse degli alunni non motivati;
4. potenziare l'interesse degli alunni motivati;
5. accrescere l'interesse degli alunni motivati;
6. offrire un momento di studio alternativo alla lezione tradizionale;
7. sviluppare la competenza comunicativa (comprensione ed espressione)

COME:

In co-presenza con l'insegnante, e dopo aver scelto assieme i vari temi da sviluppare tratti solitamente dalla quotidianità o dalle prove del DELF proposte gli anni precedenti, tutte le lezioni si svolgono partendo dalle mie sollecitazioni e sono proseguite con domande degli alunni e mie, al fine di rendere la conversazione in lingua abbastanza vivace - fluida ed inoltre attivare tutte le abilità cognitive e linguistiche necessarie per una corretta conversazione.
Vengono organizzate delle simulazioni, delle "mises en situation" che mirano alla riproduzione di dinamiche relazionali nonché al perfezionamento dell'espressione verbale.
Vengono organizzate proiezioni di materiale mediatico, proposte grazie alla LIM e alle varie tecnologie messe a disposizione dall'istituto scolastico, per sollecitare dei commenti e dei dibattiti spontanei tra gli allievi.
Durante il percorso di lettorato, gli allievi partecipano ponendo domande o facendo osservazioni in francese, alle quali io rispondo sempre in francese.
La verifica dell'attività svolta si realizza attraverso l'osservazione costante del livello di partecipazione attiva degli alunni, nonché attraverso interrogazioni col voto.
Tra gli obiettivi da raggiungere : DELF A2, B1 o B2

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• data	**DAL 2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**SCUOLA MEDIA - BOLOGNA**
• Tipo di azienda o settore	**SCUOLA SALVO D'ACQUISTO**
• Tipo di impiego	**LETTRICE DI FRANCESE NELLE CLASSI PRIMA, SECONDA E TERZA**
• data	**DAL 2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**SCUOLA MEDIA - BOLOGNA**
• Tipo di azienda o settore	**SCUOLA PANZINI (24 ORE/ANNO CON ALUNNI DSA E/O PORTATORI DI HANDICAP)**
• Tipo di impiego	**LETTRICE DI FRANCESE**
• data	**DAL 2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**SCUOLA MEDIA - BOLOGNA**
• Tipo di azienda o settore	**SCUOLA MALPIGHI**
• Tipo di impiego	**LETTRICE DI FRANCESE – 1 ORA DI GEOGRAFIA IN LINGUA FRANCESE IN SECONDA – 1 ORA DI PREPARAZIONE A CERTIFICAZIONE A2 IN TERZA)**
• Tipo di impiego	
• data	**DAL 2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**SCUOLA MEDIA - BOLOGNA**
• Tipo di azienda o settore	**SCUOLA REVEDIN**
• Tipo di impiego	**LETTRICE DI FRANCESE - 1 ORA /2 ORE DI GEOGRAFIA IN LINGUA FRANCESE IN SECONDA – 1 ORA DI PREPARAZIONE A CERTIFICAZIONE A2 IN TERZA)**
• data	**DAL 2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**SCUOLA MEDIA - BOLOGNA**
• Tipo di azienda o settore	**DAL SCUOLA MEDIA LEONARDO DA VINCI**
• Tipo di impiego	**LETTRICE DI FRANCESE – IN CLASSE TERZE E SECONDE (CERTIFICAZIONE A2)**
• data	**2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**CILTA – BOLOGNA (25 ORE)**
• Tipo di azienda o settore	**CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO**
• Tipo di impiego	**INSEGNANTE DI FRANCESE** **CERTIFICAZIONE DELF A2 (25 ORE)**
• data	**DAL 2006 AD OGGI (18 ANNI DI COLLABORAZIONE)**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**SCUOLA MEDIA LEONARDO DA VINCI – BOLOGNA (DA 35 ORE /ANNO CON ALUNNI DSA E/O PORTATORI DI HANDICAP)**
• Tipo di azienda o settore	SCUOLA
• Tipo di impiego	**LETTRICE DI FRANCESE**

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• data	**2011**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**ISIS – ARCHIMEDE – SAN GIOVANNI IN PERSICETO**
• Tipo di azienda o settore	**LICEO (25 ORE)**

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Tipo di impiego	**LETTRICE DI FRANCESE**
• data	**DAL 2000 AL 2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**ISTITUTO MALPIGHI – SAN GIOVANNI IN PERSICETO (25 ORE X 6 = 130 ORE CON ALUNNI DSA E/O PORTATORI DI HANDICAP)**
• Tipo di azienda o settore	LICEO TECNICO PROFESSIONALE
• Tipo di impiego	**LETTRICE DI FRANCESE**
• data	**2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**SCUOLA MEDIA DI PIANORO (21 ORE)**
• Tipo di azienda o settore	**SCUOLA**
• Tipo di impiego	**LETTRICE DI FRANCESE**
• data	**1999**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**SCUOLA MEDIA DI CREVALCORE (13 ORE)**
• Tipo di azienda o settore	SCUOLA
• Tipo di impiego	**LETTRICE DI FRANCESE**
• data	**1999**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**SCUOLA MEDIA DI SANT'AGATA (13 ORE)**
• Tipo di azienda o settore	SCUOLA
• Tipo di impiego	**LETTRICE DI FRANCESE**
• data	**DAL 2006 AL 2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**ALMA MATER STUDIORUM DI BOLOGNA (340 ORE)**
• Tipo di azienda o settore	Facoltà di scienze politiche
• Tipo di impiego	Docente di francese nell'ambito di un Master di Relazioni Internazionali a) corso d'insegnamento della lingua francese per principianti b) corso avanzato in lingua su tematiche culturali, sociali, socio-politiche (preparazione al concorso per la carriera diplomatica organizzato a Roma)
• data	**2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**LICEO LINGUISTICO DI IMOLA**
• Tipo di azienda o settore	LICEO
• Tipo di impiego	Insegnante di francese **CERTIFICAZIONE DELF A2 (21 ORE)**
• data	**2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**LICEO LINGUISTICO COPERNICO DI BOLOGNA**
• Tipo di azienda o settore	LICEO **(40 ORE)**
• Tipo di impiego	Insegnante di francese – corso annuo pomeridiano livello principiante

• data	**NEL 2014, 2007, 2006 E 2004**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**CONSERVATORIO DI BOLOGNA (TOTALE N. ORE 100)**
• Tipo di azienda o settore	SCUOLA – CONSERVATORIO
• Tipo di impiego	INSEGNANTE DI FRANCESE – CORSO DI FONETICA FRANCESE PER CANTANTI LIRICI PER LA MAGGIOR PARTE STRANIERI

• data	**NEL 2011, 2007, 2005, 2004**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**SOCIETA'LA FORTEZZA – PIANORO (N. ORE 140)**
• Tipo di azienda o settore	DISTRIBUZIONE DI SCAFFALATURE IN TUTTO IL MONDO
• Tipo di impiego	Insegnante di francese commerciale presso il personale dell'azienda

• data	**DAL 2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**IMMAGINE SRL – CASTELMAGGIORE**
• Tipo di azienda o settore	STUDIO DI REGISTRAZIONE
• Tipo di impiego	SPEAKERAGGIO E VIDEO IN FRANCESE

• data	**DAL 2004 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**VARIE AGENZIE DI TRADUZIONI, SOCIETÀ IN CONTATTO CON LA FRANCIA, ALMA MATER DI BOLOGNA, ISTITUTI CULTURALI PRIVATI**
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Traduttrice dall'italiano al francese – SOCIA 'AITI (associazione italiana traduttori ed interpreti) Iscritta al Ruolo Periti ed Esperti – Traduttori ed interpreti (Febbraio 2011) ALCUNE PUBBLICAZIONI: Histoire Transnationale de l'utopie littéraire et de l'utopisme (Honoré Champion éditeur 2008) Fine o rInascita (Maurio Nobile – bologna – Parigi, 2012/2013) JOA Giochi tradizionali in Valle d'Aosta (Regione Autonoma Valle d'Aosta, 2003) Alfred Sisley (Palazzo dei Diamanti – Ferra, 2002)

• data	**DAL 1977 AL 1985**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**LI CEI TECNICI FRANCESI**
• Tipo di azienda o settore	LICEI
• Tipo di impiego	Insegnante di materie attinenti alla formazione di segretarie

• data	**DAL 1979 AL 1981**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COLLÈGE HENRI POINCARÉ – BOUAKÉ (COSTA D'AVORIO)**
• Tipo di azienda o settore	SCUOLA
• Tipo di impiego	Insegnante di materie attinenti alla formazione di segretarie

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Date (da – a)	Nel 1976
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Universitario di Tecnologia di Nancy (Francia)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laurea breve Assistente di Direzione Bilingue
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Date (da – a)	**Nel 1974**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Lycée Jeanne d'Arc di Nancy (Francia)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Maturità classica
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Ho potenziato capacità e competenze nell'area dell'organizzazione del mio lavoro e della gestione delle risorse professionali e strumentali attraverso lo studio personale, l'attività lavorativa quotidiana, l'alternanza e la varietà dei corsi svolti. Ho acquisito la capacità di governare situazioni complesse, dovendo allo stesso tempo gestire la mia professione di traduttrice e di insegnante con studenti di tutte le età con un back ground a volte difficile.

Ho sviluppato la mia capacità di adeguarmi ad ambienti multiculturali, conseguita grazie all'esperienza di lavoro in varie città francesi e anche all'estero (cioè la Costa d'Avorio e l'Italia), nonché la mia capacità di comunicazione.

MADRELINGUA

FRANCESE

ALTRE LINGUA

ITALIANO

• Capacità di lettura	livello: eccellente
• Capacità di scrittura	livello: eccellente
• Capacità di espressione orale	il livello: eccellente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ritengo di possedere una adeguata predisposizione alla relazioni interpersonali con capacità di modulare opportunamente la comunicazione adeguandola ai contesti diversi; competenza che ho affinato e potenziato non solo nel corso dell'esperienza professionale, ma anche in attività personale e di frequentazione di vita associativa sportiva e culturale.

Ritengo inoltre di possedere buone capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e soluzione delle esigenze riferite ad un pubblico variegato e di ogni età.

Mi piace anche innovare e sperimentare nuove tecniche di apprendimento.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ritengo di possedere un grande senso dell'organizzazione che mi consente di districarmi in realtà anche molto diverse tra loro, senza sovrapposizioni di sorta.

Ritengo inoltre di possedere buone capacità per motivare gli studenti a potenziare le proprie capacità linguistiche.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Competenze informatiche buone nell'utilizzo dei programmi del pacchetto office (word, power point, ,outlook express, ecc.). Uso frequente della LIM.

Valida capacità di navigazione in internet, di utilizzo dei motori di ricerca e della posta elettronica.

Buona capacità di utilizzo degli strumenti tipici di interazione nella comunità.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Non possiedo competenze personali specifiche nel campo artistico, pur avendo studiato canto per vari anni. Frequento la stagione teatrale a Bologna. Amo il cinema e vado spesso a vedere le mostre d'arte a Bologna e nelle altre città d'Italia, nonché i musei di paesi esteri.

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com