

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MANGIALARDO CAROLA DEBORAH

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Settembre 2024
I.I.S “E. Maggia”, Stresa (VB)
Docente di Lingua e civiltà inglese

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Settembre 2023 – Agosto 2024
I.I.S “L. Cobianchi”, Verbania
Docente di lingua inglese (indirizzo chimico biologico)
Preparazione di lezioni teoriche, esercitazioni e attività di comprensione e simulazioni in lingua straniera per stimolare l'apprendimento e far emergere le potenzialità di ciascun allievo.
Preparazione di esercizi e attività linguistiche in coppia e in gruppo per favorire l'esercizio di fluency ed inclusione.
Corsi PNRR di recupero estivi.
Preparazione e somministrazione esami giudizi sospesi.
Preparazione e somministrazione prove parallele.
Microlingua inglese: Chemistry and biology

- Date (da – a)
- Tipo di impiego

Giugno 2013 – oggi
Guida ed Accompagnatrice Turistica
Accoglienza dei turisti e presentazione del programma.
Pianificazione di tempistiche e modalità di fruizione delle destinazioni di viaggio.
Conduzione di visite guidate in Piemonte e nella Provincia del VCO
Accompagnatrice turistica in Italia e all'estero.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Settembre 2022 – agosto 2023
I.C. “F.lli Casetti” – Crevoladossola (VB)
Docente di sostegno - Referente scolastica viaggi di istruzione e per l'autismo
Progettare, realizzazione e verifica degli interventi idonei ad affrontare positivamente le situazioni di disabilità all'interno della classe.
Promozione dell'inclusione e della socialità nei contesti di apprendimento.
Elaborazione e programmazione individualizzata e condivisione del piano educativo individuale PEI (contenente

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Settembre 2021 – agosto 2022
 I.C. "Antonini" – S.M Ranzoni, Verbania (VB)
 Docente di Sostegno – referente scolastica per l'autismo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Settembre 2020 – giugno 2021
 I.C. "F.lli Casetti", Crevoladossola (VB)
 Docente di sostegno

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Ottobre 2018 – giugno 2019
 I.C. Rebor, Stresa (VB)
 Docente di sostegno

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Gennaio 2016 – giugno 2016
 Collegio de Filippi – IPSSEOA Istituto Alberghiero, Arona (NO)
 Docente di lingua e civiltà francese

Insegnamento della lingua straniera e della sua cultura, civiltà (da livello A2 a libello B2), le regole grammaticali, il vocabolario di base e la pronuncia corretta;
Programmazione delle lezioni tenendo conto delle diverse esigenze delle classi;
creare un ambiente di lavoro piacevole, proficuo per l'apprendimento
Preparazione di lezioni teoriche, esercitazioni e attività di comprensione e simulazioni in lingua straniera per stimolare l'apprendimento e far emergere le potenzialità di ciascun allievo.
Pianificazione e guida di attività extracurricolari svolte sia all'interno dell'istituto che in ambienti esterni in collaborazione con altre figure professionali per aumentare opportunità di apprendimento e socializzazione.
Progettazione di percorsi di apprendimento personalizzati scegliendo la metodologia più adatta a soddisfare i bisogni specifici dell'allievo, incoraggiandone l'apprendimento costante e le abilità creative.
Microlingua francese legata all'ospitalità e al food & beverage.
Somministrazione esami di qualifica professionale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Gennaio 2009 – dicembre 2016
 LA DAMA DEL LAGO . Lago Maggiore wedding Planner & Events, ditta individuale
 Stresa (VB)

Weddings & Events Planner

- Cura e organizzazione di un matrimonio, pianificando e coordinando tutti i dettagli per fare in modo che l'evento sia all'altezza delle aspettative degli sposi.
- Incontro iniziale con la coppia alla gestione dei fornitori (fotografo, fiorista, servizio catering...), scelta della location e design, coordinamento delle attività nel giorno delle nozze e gestione del budget, garantendo che tutto sia impeccabile e rispetti scadenze e costi.
- Organizzazione non solo di matrimoni ma di tutti i più importanti eventi familiari e personali ed eventi aziendali, inclusi pranzi e cene, conferenze ed eventi speciali.
- Valutazione dei servizi di pianificazione degli eventi e dei relativi costi, capitalizzando le opportunità di riduzione dei costi e stimolando la generazione di ricavi.
- Gestione diretta dei contratti allo scopo di garantire un perfetto coordinamento dei fornitori, il rispetto della tabella di marcia e del budget nonché un servizio impeccabile.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Ottobre 2007 – dicembre 2012
SRI (Socially responsible Italia) SPA

Assistente di Alta Direzione

*Programmazione dell'agenda e pianificazione quotidiana di appuntamenti e scadenze del presidente della società.
Archiviazione e catalogazione cartacea o elettronica di documenti di vario genere.
Filtro delle comunicazioni in entrata, sia via e-mail sia per telefono.
Supporto ai manager e partner dell'azienda in tutte le attività sia in ambito professionale sia personale.
Stesura di testi e documenti, e verbali delle riunioni
Organizzazione di riunioni ed eventi internazionali e di viaggi aziendali e personali.
Coordinamento dei rapporti e delle attività d'ufficio*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Aprile 2002 – agosto 2007
The Portico Library and Gallery, Manchester (UK)

Senior Events Manager

*Organizzazione di eventi aziendali, inclusi pranzi e cene, conferenze ed eventi speciali.
Valutazione dei servizi di pianificazione degli eventi e dei relativi costi, capitalizzando le opportunità di riduzione dei costi e stimolando la generazione di ricavi.
Gestione diretta dei contratti allo scopo di garantire un perfetto coordinamento dei fornitori, il rispetto della tabella di marcia e del budget nonché un servizio impeccabile.
Formazione e supporto di team interfunzionali composti da team di assistenza clienti, marketing e vendite.
Silence book auctions
Wedding planner*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Gennaio 2001 – luglio 2001
La PIAZZA
SPRACHCAFE' SPRACHSCHULE
Duesseldorf

Docente di lingua e cultura italiana, da livello A1 a livello C1 con alunni di diverse fasce di età.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2005
University of Salford, UK
Master in Events, Arts and Museums Management

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2001
Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano
Laurea in Lingue e Letterature Straniere (V.O.)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1998
Université Jean Monnet, Saint Etienne (F)
Licence en Lettres Modernes

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1993
I.T.T "Artemisia Gentileschi", Milano
Diploma di Liceo Linguistico

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

Ingle

Italiano

Inglese (C2)

Francese (avanzato)

Tedesco (intermedio)

Spagnolo (base)

CAPACITÀ E COMPETENZE

- CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE
- PREDISPOSIZIONE ALLA COMUNICAZIONE ED AI RAPPORTI INTERPERSONALI
- CAPACITÀ DECISIONALE
- CREATIVITÀ E SPIRITO DI INIZIATIVA
- METODI DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE
- PADRONANZA DELLE METODOLOGIE DIDATTICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CORSO ECDL

PROFILO PROFESSIONALE

INSEGNANTE DI LINGUE POLIEDRICA CON ESPERIENZA PREGRESSA NELLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA. SPECIALIZZATA ED ABILITATA (CONCORSO ORDINARIO 2020) NELL'INSEGNAMENTO DI LINGUA E CIVILTÀ INGLESE (AB24 E AB25), HA SOGGIORNATO IN DIVERSI PAESI STRANIERI, POTENZIANDO LE COMPETENZE COMUNICATIVE E LINGUISTICHE. POSSIEDE GRANDI CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E HA SVILUPPATO BUONE ABILITÀ NELL'USO DEL LINGUAGGIO VISIVO GESTUALE. SI DIMOSTRA IN GRADO DI INSEGNARE AD ALUNNI DI DIVERSE FASCE D'ETÀ E POSSIEDE OTTIME CAPACITÀ DI PIANIFICARE LE LEZIONI IN BASE AI BISOGNI FORMATIVI DEL GRUPPO, SA REPERIRE E PRODURRE MATERIALE DIDATTICO AUTENTICO E ORIGINALE E SI IMPEGNA A TRASMETTERE PASSIONE, CURIOSITÀ E VOGLIA DI IMPARARE. PERSONALITÀ INTRAPRENDENTE ED AFFIDABILE, DISPONE DI FORTE MOTIVAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI ATTESI MEDIANTE LA CREAZIONE DI LEZIONI ADATTE ALLE ESIGENZE DEGLI ALLIEVI CON DISABILITÀ E INSTAURANDO RELAZIONI EDUCATIVE DI FIDUCIA E RISPETTO.

PATENTE O PATENTI

B - automunita

CORSI DI AGGIORNAMENTO

INNOVATING FOR THE FUTURE: Exploring the Evolving Roles of ELT Educators
IH – International House Milan, 18/10/2024

L'Intelligenza artificiale nella didattica delle lingue
C.L.A.S.S Culturals Language Association, 07/09/2023

La lezione segmentata
C.L.A.S.S Culturals Language Association, 16/02/2023

AUTLAB – Laboratorio per menti speciali
La fabbrica, Fondazione renato Piatti, Anfass – 22/02/2023

CORSI DI AGGIORNAMENTO

Un modello di PEI, guida alla compilazione

Gruppo editoriale LA SCUOLA SEI, 12/10/2022

La responsabilità di includere

Formazione MOCC, centro TECH, 11/10/2021

Ausili per il sostegno e didattica inclusiva per allievi con PEI o PDP

Centro CTS VCO e I.I.S. "L. Cobianchi", 30 gennaio e 6 febbraio 2019

Autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

Firma autografa