

Curriculum Vitae



Dati Personali

Nome e Cognome **Maria Grazia Guarneri Ibanez**

Indirizzo Via del Molino, 35 25127 Brescia (Italia)

Telefono Cell: 340 9161498

E-mail guarnerimg@gmail.com; info@thelanguagecorner.it; www.thelanguagecorner.it
<https://it.linkedin.com/in/maria-g-guarneri-ibáñez-95278989>

Nazionalità Italiana

Data di Nascita 20.01.1966

Esperienza lavorativa

Date	Giugno – Agosto (2016/2017/2018)
Tipo di impiego	Direttrice Centro Estivo / Centre Manager (Chichester College)
Principali attività e responsabilità	Gestione centro internazionale estivo per studenti di lingua inglese
Datore di lavoro	Twin Group (Summer Centres, Chichester College, West Sussex, UK)
Settore	Formazione
Date	1996-oggi
Tipo di impiego	Insegnante lingua inglese
Principali attività e responsabilità	Lezioni individuali e di gruppo; gestione corsi e workshops tematici (Professional, Business e General English; Language & Culture)
Datore di lavoro	The Language Corner, Twin Group (Summer Centres UK), Biblioteca Castel Mella, OK School Academy, Wall Street Institute, Gid UBI Banca, YoUKGroup cultural association, CFP Vantini Rezzato, Circolo Uisp Brescia, Aziende (Facchini Francesco, Alfa Acciai, Ori Martin, Flex, IMS SpA, Bodycote SpA)
Settore	Formazione
Date	1998-2006
Tipo di Impiego	Co-ordinatrice sportello informativo/formativo
Principali attività e responsabilità	Gestione sportello di orientamento ed informazione rivolto ad insegnanti, operatori sociali ed educativi, mediatori linguistico-culturali. Organizzazione e coordinamento corsi, seminari, convegni.
Datore di lavoro	Punto In-Forma (Assessorato alle Attività Socio-Assistenziali e Famiglia della Provincia di Brescia) - Palazzo Martinengo, P.za del Foro 7 2121 Brescia
Settore	Provincia di Brescia
Date	1993-1996
Tipo di impiego	Development Worker
Principali attività e responsabilità	Sviluppo e coordinamento di progetti in un centro comunitario per immigrati e rifugiati..

Datore di lavoro	Migrants Resource Centre, 24, Churton Street London SW1V 2LP
Settore	ONLUS
Date	1992
Tipo di impiego	Assistente Progetti (Volontaria a tempo pieno)
Principali attività e responsabilità	Supporto nella creazione e sviluppo di un centro di documentazione; supporto amministrativo all'area progetti; rendicontazioni descrittive e contabili.
Datore di lavoro	Proyecto de Desarrollo Santiago – Prodesa – Apartado Postal 13B 01903 Guatemala
Settore	ONG
Date	1990-1992
Tipo di impiego	Segretaria di direzione
Principali attività e responsabilità	Attività di segreteria: gestione centralino, smistamento posta, invio corrispondenza, archiviazione pratiche e documenti, organizzazione viaggi direttori di vendita.
Datore di lavoro	Colibri of London, Holland Park Avenue, London W11
Settore	Commercio
Date	1986-1989
Tipo di impiego	Assistant Manager (Palma de Mallorca) – Reservations Clerk (London)
Principali attività e responsabilità	Organizzazione servizi di terra per area gruppi ed incentives; assistenza al responsabile del dipartimento voli.
Datore di lavoro	Iberotravel Ltd/Iberojet S.A. Palladium House, 1-4 Argyll Street, London W1V 1AD
Settore	Operatore Turistico

Istruzione e Formazione

Data	2015
Qualifica conseguita	Certificate Teacher Training Course – Steps to Success (Excellent)
Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione	Corso aggiornamento per insegnanti di lingua inglese British Council London, UK
Data	2014
Qualifica conseguita	CELTYL – Cambridge/RSA Certificate in English Language Teaching to Young Learners
Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione	Abilitazione all'insegnamento della lingua inglese a bambini e ragazzi (8-16 anni) ISE Intensive School of English Ltd, 2 The Drive, Hove, East Sussex BN3 3JA UK
Data	2002
Qualifica conseguita	Celta – Cambridge/RSA Certificate in English Language Teaching to Adults
Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione	Abilitazione all'insegnamento della lingua inglese ad adulti Polyglot Teacher Training Centre, 214 Trinity Road, London SW7 7HP UK
Data	1995
Qualifica conseguita	MSc in Development Studies (School of Education, Politics & Social Sciences)
Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione	Master in Studi dello Sviluppo e Cooperazione Internazionale South Bank University, 103 Borough Road, London SE1 0AA UK
Data	1991
Qualifica conseguita	Certificate in Social Anthropology - Anthropology and Development – Diploma in Antropologia Sociale e Sviluppo

Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione | Birbeck College, University of London, Centre for Extra-Mural Studies, Malet Street, London WC1E 7HX UK

Data | 1985

Qualifica conseguita | **Diploma Operatore Turistico**

Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione | Istituto Professionale Femminile di Stato "C. Golgi", Via Rodi, 16 25100 Brescia

Capacità e Competenze linguistiche

Madre lingua | **Italiano**

Inglese
Spagnolo

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione Orale		Produzione Orale			
C2	Proficient User	C2	Proficient User	C2	Proficient User	C2	Proficient User	C2	Proficient User
C2	Proficient User	C2	Proficient User	C2	Proficient User	C2	Proficient User	C1	Advanced Level

Capacità e Competenze relazionali

- Capacità interpersonali: sono sempre riuscita a mantenere buone relazioni con i miei colleghi e a lavorare in gruppo in maniera responsabile e cooperativa.
- Capacità comunicative: sono in grado di scrivere rendicontazioni e a mantenere ogni tipo di corrispondenza sia in italiano, che in inglese e spagnolo. Avendo lavorato per molti anni in contesti multiculturali e grazie alla mia pluriennale esperienza lavorativa di insegnamento, mi so rapportare con le persone a più livelli.
- Capacità di negoziazione: nel mio lavoro al centro comunitario, ma anche al Punto In-Forma mi sono spesso trovata a mediare tra utenti ed istituzioni, e credo di aver acquisito una buona capacità di negoziazione e di problem solving.

Capacità e Competenze organizzative

Sono in grado di organizzare conferenze, seminari, convegni e corsi di formazione ed aggiornamento. Una delle principali mansioni al Punto In-Forma era l'ideazione, lo sviluppo e il coordinamento di una programmazione annuale di attività nell'area socio-culturale ed educativa.

Capacità e Competenze Tecniche

Ottima conoscenza ed utilizzo di Office ed Internet.

Patente

Patente di guida tipo B

Ulteriori informazioni

Amo viaggiare e conoscere luoghi, persone e culture diversi. Di recente mi sono appassionata al film-making e ho prodotto con mio marito video clips, documentari e cortometraggi amatoriali. Ho ideato il sito www.thelanguagecorner.it che provvedo ad aggiornare periodicamente.

LA SOTTOSCRITTA AI SENSI DELL'ART. 46 DPR 28/12/2000 N. 445, DICHIARA VERITIERO TUTTO CIO' CHE VIENE RIPORTATO E DI ESSERE CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITA' CIVILI E PENALI A CUI VA INCONTRO IN CASO DI DICHIARAZIONE MENDACE, OLTRE ALLE CONSEGUENTE IMMEDIATA DECADENZA DEI BENEFICI EVENTUALMENTE ACQUISITI SULLA BASE DELLA DICHIARAZIONE NON VERITIERA.

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003 N. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI".

