

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>GROSSI RAFFAELLA</b>
Indirizzo	Via Augusto Daolio, 9 – 47811 Viserba di Rimini (Rn) - Italia
Telefono	<b>340/0525903</b>
Fax	
E-mail	<b>raffaella@cescot-rimini.com</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	18 Febbraio 1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Settembre 2016 ad oggi*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE**  
Rimini
- Tipo di azienda o settore *Insegnamento*
- Tipo di impiego *Insegnante d'italiano a stranieri adulti*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Settembre 2012 a Settembre 2016*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE**  
Igea Marina
- Tipo di azienda o settore *Insegnamento*
- Tipo di impiego *Insegnante scuola primaria*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Settembre 2009 a Settembre 2011*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE**  
Cervia – Igea Marina
- Tipo di azienda o settore *Insegnamento*
- Tipo di impiego *Insegnante scuola dell'infanzia*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Maggio 1997 a Dicembre 2009*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CESCOT S.c.a.r.l. – Centro Sviluppo Commercio Turismo e Servizi**  
Via Clementini, 31 - Rimini
- Tipo di azienda o settore *Ente di Formazione Professionale*
- Tipo di impiego *Coordinatrice e Tutor d'aula per percorsi formativi rivolti a studenti delle scuole superiori, cittadini immigrati disoccupati e disoccupati.*
- Principali mansioni e responsabilità *Organizzazione dell'aula, selezione dei partecipanti, pianificazione dei contenuti, organizzazione stage, coordinamento dei docenti, pianificazione dei risultati, organizzazione di visite guidate ed interventi formativi esterni.*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Settembre 2002 a Dicembre 2009*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CESCOT S.c.a.r.l. – Centro Sviluppo Commercio Turismo e Servizi**  
Via Clementini, 31 - Rimini
- Tipo di azienda o settore *Ente di Formazione Professionale*

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

*Coordinatrice e Tutor d'aula* del percorso **Formazione Formatori** che operano nell'ambito della progettazione di percorsi rivolti ai giovani al fine di costituire una rete territoriale.

Predisposizione programma attività d'aula, coordinamento docenti, coordinamento produzione di materiale a conclusione del percorso, partecipazione attiva in aula, definizione degli obiettivi, predisposizione di materiale di comunicazione di rete organizzazione tutoraggio di Focus Group sul tema.

## ESPERIENZA

### LAVORATIVA

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

*Marzo 2001 a Dicembre 2009*

**CESCOT S.c.a.r.l.** – Centro Sviluppo Commercio Turismo e Servizi

Via Clementini, 31 - Rimini

*Ente di Formazione Professionale*

Operatrice e coordinatrice del **Servizio Tirocini del Centro per l'Impiego di Rimini**

Gestione colloqui motivazionali e di presa in carico all'interno del servizio, definizione ed orientamento del percorso formativo aziendale, gestione incrocio domanda-offerta tra aziende e candidati, utilizzo gestionale del Centro per l'Impiego, definizione e realizzazione della promozione del Servizio, supervisione, impostazione metodologica e valutazione del Servizio, raccordo con gli altri servizi, monitoraggio ed organizzazione dei risultati, gestione rapporti con le aziende, gestione rapporti con istituzioni presenti sul territorio e raccordo con l'Ente mandatario.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

*Novembre 2004 a Dicembre 2009*

**CESCOT S.c.a.r.l.** – Centro Sviluppo Commercio Turismo e Servizi

Via Clementini, 31 - Rimini

*Ente di Formazione Professionale*

Partecipante a Focus Group sui temi giovani e mercato del lavoro, un'esperienza di rete in Provincia di Rimini, operatore di Strada e territorio provinciale.

Partecipazione con contributo attivo alle tematiche dei Focus Group

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

*Novembre 2003 e Novembre 2004*

**PROVINCIA DI RIMINI** – Servizio alle Politiche giovanili – Scambi Internazionali – Politiche Comunitarie – Federalismo Amministrativo della Provincia di Rimini – Rimini e Scozia

*Ente Pubblico*

Partecipante agli Scambi Internazionali Spinaci per Popeye sulla valutazione dei bisogni del giovane nei processi formativi

Partecipazione attiva con contributo alle tematiche dei convegni-scambi

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

*Novembre 2003 e Novembre 2004*

**CASA DELLA PACE, DELLA SOLIDARIETÀ E DEI DIRITTI UMANI** – Via Luigi Tonini, 5 - Rimini

*Centro Servizi Associazioni Culturali*

Aiuto coordinamento e tutoraggio d'aula nell'ambito della Scuola biennale di Filosofia Orientale

Gestione iscrizioni, pagamenti, prestito e gestione materiale didattico, gestione registrazione audio delle lezioni-seminari e conferenze.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

*Ottobre 2002 e Novembre 2004*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

**CESCOT S.c.a.r.l. – Centro Sviluppo Commercio Turismo e Servizi**  
Via Clementini, 31 – Rimini in collaborazione con il **Liceo Psico-Pedagogico e delle Scienze Sociali "Manara Valgimigli"** di Rimini

*Ente di Formazione Professionale*

Coordinatrice e Tutor d'aula per **percorsi formativi** rivolti a studenti delle scuole superiori sui temi pari opportunità, il bambino non-vedente ed il Sistema di scrittura Braille, il lavoro nel sociale e nelle aree della comunicazione.

Organizzazione dell'aula, pianificazione dei contenuti, organizzazione stage, coordinamento dei docenti, pianificazione dei risultati, organizzazione di visite guidate ed interventi formativi esterni.

*Aprile 2001 a Settembre 2001*

**CESCOT S.c.a.r.l. – Centro Sviluppo Commercio Turismo e Servizi**  
Via Clementini, 31 – Rimini

*Ente di Formazione Professionale*

Gestione della progettazione dei tirocini all'interno del progetto regionale di Tirocini di mobilità geografica Sud-Nord-Sud

Individuazione, promozione e gestione contatti con le aziende interessate al progetto, definizione progetto di tirocinio, modalità di realizzazione ed obiettivi, utilizzo gestionale della Regione per l'implementazione dei progetti, raccordo con il consorzio Formazione Lavoro e partecipazione a riunioni, convegni ed interventi sul tema.

*Ottobre 2000 a Dicembre 2000*

**CESCOT S.c.a.r.l. – Centro Sviluppo Commercio Turismo e Servizi**  
Via Clementini, 31 – Rimini in collaborazione con Sfera-Sinform

*Ente di Formazione Professionale*

Membro della Task Force del Progetto Sperimentale "Formazione per il lavoro"

Individuazione dei campioni, contatto e raccordo con gli stessi, gestione dei colloqui individuali e della somministrazione dei questionari, definizione degli indicatori di ricerca ed organizzazione dei risultati.

*Gennaio 1999 a Dicembre 2001*

**Cooperativa Sociale IL MILLEPIEDI**

Via Tempio Malatestiano– Rimini

*Cooperativa Sociale*

Operatore di Strada all'interno del "Progetto Bande" di Educativa di Strada della Cooperativa in collaborazione con Sert di Rimini, Cooperativa Cento Fiori, Comune di Rimini, Quartiere 5 e Comune di Bologna.

Definizione degli obiettivi, degli indicatori di valutazione e di qualità del progetto con la Supervisione della Dott.ssa Maria Teresa Tagliaventi del Comune di Bologna, contatto con gli adolescenti nei contesti non-formali, organizzazione di attività educative e ludico-ricreative, contatto con le istituzioni presenti sul territorio, conduzione e strutturazione di ricerche sociali sui bisogni dei giovani, mappatura dei luoghi di ritrovo giovanili, dei luoghi di divertimento e delle attività preferite, gestione delle relazioni periodiche ed utilizzo di strumentazione di comunicazione con la popolazione giovanile (giornalini, concerti, feste, corsi, attività ludico-ricreative ecc...).

*Settembre 1997 a Dicembre 2009*

**CESCOT S.c.a.r.l. – Centro Sviluppo Commercio Turismo e Servizi**

Via Clementini, 31 – Rimini – **IRECOOP RIMINI** – Via Caduti di Marzabotto, Rimini – **ECIPAR** – P.le Tosi – Rimini.

*Enti di Formazione Professionale*

Docente di orientamento.

Docenze sui temi mercato del lavoro ed orientamento all'interno dei percorsi in collaborazione con le Scuole Superiori, percorsi formativi per disoccupati adulti, per

cittadini immigrati e operatori sociali.

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

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

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

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

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

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Settembre 1997 a Settembre 2001

**CESCOT S.c.a.r.l.** – Centro Sviluppo Commercio Turismo e Servizi  
Via Clementini, 31 – Rimini in collaborazione con il L'Istituto "L.Einaudi" di Rimini

*Ente di Formazione Professionale*

Coordinatrice e Tutor d'aula per **percorsi formativi** rivolti a studenti delle scuole superiori sui temi imparaimpresa con metodologia FAD, Web e comunicazione multimediale, gestione del personale, contabilità e controllo di gestione.

Organizzazione dell'aula, pianificazione dei contenuti, organizzazione stage, coordinamento dei docenti, pianificazione dei risultati, organizzazione di visite guidate ed interventi formativi esterni e gestione della relazione con la scuola e con gli insegnanti.

Giugno 1995 a Dicembre 1998

**Cooperativa TANALIBERATUTTI** – Riccione – **COMUNE DI MISANO – COMUNE DI RICCIONE – COMUNE DI BOLOGNA – MINISTERO DEL LAVORO**

*Comuni e Cooperative*

Insegnante di Scuola Elementare, di Scuola Materna, Asilo Nido ed educatrice di prima infanzia

Definizione degli obiettivi, della programmazione didattica, organizzazione di attività educative e ludico-ricreative, contatto con le istituzioni presenti sul territorio e raccordo con i diversi enti mandatarî.

Giugno 1995 a Dicembre 1997

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA- UFFICIO TIROCINI – FACOLTA' DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE**

*Università*

Collaboratrice Ufficio Tirocini

Gestione pratiche tirocini, implementazione nel gestionale di nuove convenzioni e nuovi incroci, sistemazione ed aggiornamento delle offerte di tirocinio, gestione centralino ed informazioni agli studenti, gestione informazioni alle aziende e raccordo con i docenti universitari.

1988-1992

**DIPLOMA ISTITUTO MAGISTRALE**

Pedagogia, Psicologia, Filosofia/Tirocini formativi ed orientativi presso scuole dell'infanzia e scuole elementari/Competenze relazionali, didattiche e metodologiche nella relazione con il bambino da 0 a 6 anni.

Insegnante

Diploma di Scuola Media Superiore conseguito con votazione 45/60

1993-1998

**LAUREA IN SCIENZE DELLA FORMAZIONE – INDIRIZZO: FORMATORE PROFESSIONALE – Facoltà di Scienze della Formazione – Università degli Studi di Bologna**

Pedagogia Sperimentale, Psicologia (dei gruppi, sociale, del lavoro e delle organizzazioni ecc..) Metodologia della Ricerca Sociale, Statistica /Gestione di processi formativi, utilizzo di metodologie di apprendimento, utilizzo di metodologie di valutazione degli apprendimenti, utilizzo di strumenti per la valutazione della motivazione ecc...

Formatore

Laurea conseguita con votazione 110 e lode

Tesi sperimentale dal Titolo: "L'inserimento lavorativo dei giovani neo-diplomati nella Provincia di Forlì-Cesena" in collaborazione con il Centro delle Transizione al Lavoro e

<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Attestazione</li></ul>	Dicembre 1995 - Aprile 1996 <b>CORSO "TECNICHE IPERMEDIALI PER LA VALUTAZIONE DI UN PROCESSO FORMATIVO" (con tirocinio di 200 ore presso l'Ente) presso l'Ente di Formazione C.E.F.A.L. di Bologna – promosso dall'Università degli Studi di Bologna</b> Metodologia della Ricerca Sociale, Statistica Applicata, Linguaggio HTML, Gli strumenti della Ricerca Sociale / Utilizzo di metodologie di valutazione degli apprendimenti, utilizzo di strumenti per la valutazione degli apprendimenti e della motivazione ecc... Certificazione di competenze
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Attestazione</li></ul>	Settembre 1996-Febbraio 1997 <b>TIROCINIO FORMATIVO di 200 ore presso lo STUDIO DI PSICOLOGI DEL LAVORO SAIPS previsto nel percorso di studi dell' Università degli Studi di Bologna</b> La gestione dell'aula nei percorsi formativi, la motivazione, le aspettative, l'attenzione e la socializzazione in aula. La gestione del gruppo e le dinamiche dello stesso. La leadership. Il Sociodramma./Utilizzo di strumenti e metodologie per veicolare l'attenzione di un gruppo, utilizzo di strumenti di socializzazione e per apprendere" i concetti di responsabilità, di relazione ed autostima. Dichiarazione di competenze
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Attestazione</li></ul>	Aprile 1997-Luglio 1999 <b>Corso "D'animateur de centres de vacances et de loisirs" presso AEROVEN (Académie de Nancy-Metz)-Francia e stage come educatrice/animatrice/acompagnatrice in Grecia.</b> La gestione della relazione con l'adolescente, l'importanza della regola, le dinamiche di gruppo, le differenze tra culture e le integrazioni tra le stesse./Metodologie di animazione interculturale, utilizzo di attività per stimolare la conoscenza dell'altro e delle diversità culturali Diploma di animatore interculturale - BAFA
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Attestazione</li></ul>	1998 <b>QUARTO CORSO DI AGGIORNAMENTO SULLE PROBLEMATICHE RELATIVE ALL'INTEGRAZIONE DI BAMBINI CON DEFICIT DELLA VISTA presso CdE (Centro di documentazione educativa) "G. Iacobucci" presso il Centro Educativo Italo Svizzero – 60 ore</b> La gestione della relazione con l'adolescente, l'importanza della regola, le dinamiche di gruppo, le differenze tra culture e le integrazioni tra le stesse./Metodologie di animazione interculturale, utilizzo di attività per stimolare la conoscenza dell'altro e delle diversità culturali Attestato di Frequenza
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Attestazione</li></ul>	1998 <b>CORSO DI AGGIORNAMENTO PER INSEGNANTI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA presso il Comune di Riccione - 200 ore</b> Il bambino e la relazione con la famiglia, le istituzioni per il bambino ed il rapporto con il territorio, bambino-famiglia e scuola dell'infanzia./Utilizzo di metodologie per affrontare il rapporto genitore-bambino e scuola dell'infanzia. Attestato di Frequenza

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Attestazione

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Attestazione

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Attestazione

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Attestazione

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Attestazione

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Attestazione

Ottobre 1999

#### **CORSO DI AGGIORNAMENTO PER INSEGNANTI E FORMATORI PROFESSIONALI** sulla tematica "RIQUALIFICAZIONE DEI DOCENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E DEI FORMATORI DEL SISTEMA DI FORMAZIONE REGIONALE" presso L'Istituto "Marco Polo" di Rimini - 16 ore

Il Sistema di formazione regionale. La formazione e la scuola./Gestione dei rapporti con la Scuola: diversità, punti d'incontro e peculiarità.

Attestato di Frequenza

Aprile 1999 – Giugno 1999

#### **CORSO DI AGGIORNAMENTO "LE DUE ANIME DELL'ASCOLTO"** organizzato dal SERT di Rimini - 40 ore

L'adolescente ed il territorio, psicologia dell'adolescente, i cambiamenti della fase adolescenziale, l'adolescente ed il gruppo./Utilizzo di conoscenze al fine di relazionarsi con il mondo adolescenziale.

Attestato di Frequenza

Giugno 1999 – Luglio 1999

#### **CORSO DI FRANCESE** presso INLINGUA di Rimini - 30 ore

La lingua francese./Conoscenza della lingua francese.

Attestato di Frequenza

Novembre 1999 – Settembre 2000

#### **CORSO DI FORMAZIONE SULLA PET THERAPY** organizzato dall'Associazione ARION di Roma – Tirocinio presso il Delfinario di Rimini con l'Associazione S.I.T.A.C.A. con bambini artistici.

Il bambino autistico e la relazione. Il bambino artistico e la relazione con l'animale. Incontri individuali con il bambino autistico ./Essere in grado di stabilire una relazione con il bambino artistico. Metodologie di relazione con il bambino artistico.

Attestato di Frequenza

Aprile 2000

#### **CORSO DI FORMAZIONE "PROGETTAZIONE, VALUTAZIONE DEI TIROCINI FORMATIVI, DICHIARAZIONE DI COMPETENZE E UFC"**

La progettazione, la valutazione, le dichiarazioni di competenze e le UFC nei Tirocini Formativi./Essere in grado di attivare un tirocinio e di gestire correttamente la fase di progettazione e di valutazione delle competenze acquisite.

Attestato di Frequenza

2003

#### **CORSO DI AGGIORNAMENTO PER OPERATORI DEI CENTRI PER L'IMPIEGO SULLA PROMOZIONE DEL CANDIDATO E LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE AZIENDE** all'interno dei Servizi alle imprese – Enaip Rimini – 40 ore

La selezione.La motivazione.La relazione con l'azienda: valutazione e monitoraggio dei bisogni aziendali./Utilizzo di metodologie per il migliorarela qualitàdei servizi alle Imprese.

Attestato di Frequenza

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Attestazione

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### PERSONALI

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

##### PRIMA LINGUA

##### ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Ottobre 2000 a Dicembre 2009

#### SEMINARI, CONVEGNI, WORK SHOP, FOCUS GROUP sui temi: TIROCINI-TIROCINI SUD/NORD/SUD-PARI OPPORTUNITA'-GIOVANI ED INSERIMENTO LAVORATIVO -POLITICHE DEL LAVORO-PROGRAMMAZIONE REGIONALE IN MATERIA DI LAVORO -Regione Emilia-Romagna-ISCOM E.R.-Cescot-Provincia di Rimini

Le pari opportunità e la formazione professionale. Le politiche del lavoro : direttive regionali e provinciali./Conoscere i nuovi scenari sui temi sopraindicati.

Attestati di Frequenza

Febbraio 2006

#### CORSO DI AGGIORNAMENTO PER OPERATORI DEI CENTRI PER L'IMPIEGO – Enaip Rimini – 16 ore

Nuovo Gestionale SIL

Gennaio 2012 Luglio 2015

#### Scuola triennale per il conseguimento del *DIPLOMA IN COUNSELING ad orientamento interpersonale integrato.*

il counseling non direttivo centrato sulla persona secondo l'orientamento di C. Rogers, il counseling ad orientamento psicodinamico, il counseling ad orientamento fenomenologico-esistenziale, il counseling secondo la teoria della gestalt, il counseling secondo l'orientamento analitico transazionale, il counseling secondo l'orientamento cognitivo-costruttivista, il counseling a mediazione corporea: bioenergetica, body mind, biosistemica, il counseling secondo l'orientamento sistemico-relazionale, il counseling secondo l'orientamento logooanalitico, psicosintetico e transpersonale.

Novembre 2020 Giugno 2021

#### Corso di perfezionamento in didattica dell'italiano lingua straniera/lingua seconda

Acquisizione di metodologie didattiche per l'insegnamento dell'italiano come L2  
A conclusione del percorso acquisizione della Certificazione DILS-PG di II livello.

##### ITALIANO

##### INGLESE

Buona  
Discreta  
Discreta

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### 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.*

#### 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.*

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

#### PATENTE O PATENTI

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

#### ALLEGATI

#### FRANCESE

Sufficiente

-

Sufficiente

#### SPAGNOLO

Discreta

Sufficiente

Sufficiente

LE ATTIVITÀ PROFESSIONALI ED I Percorsi formativi svolte negli ultimi anni ma hanno permesso di sviluppare ed acquisire una buona capacità comunicativa, capacità di ascolto attivo, di analisi del contesto professionale, di adattamento al contesto. Buona capacità di problem solving e di individuazione degli obiettivi.

BUONA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI PROCESSI, AZIONI E PERSONE, BUONA CAPACITÀ DI DELEGA E DI COMPrensione DELLE DIRETTIVE.

UTILIZZO DI SOFTWARE GESTIONALI QUALI: WORD, EXCEL, ACCESS, INTERNET, GESTIONALE D'UFFICIO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI Percorsi formativi e GESTIONALE DEI CENTRI PER L'IMPIEGO.

COMPETENZE E CAPACITÀ DI RECITAZIONE, REGIA E DIZIONE TEATRALE, MOVIMENTO CORPOREO E PITTURA COME STRUMENTI COMUNICATIVI, DI AUTO-CONOSCENZA E TERAPEUTICI.

Patente B - Automunita

Propensione alla comunicazione, alla relazione ed al lavoro in equipe. Propensione all'insegnamento e all'utilizzo di metodologie di apprendimento.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/08, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Rimini , 09 Settembre 2021

Raffaella Grossi