

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**RAFFALDI BARBARA**

Indirizzo

**VIA ROMA, 16 – 15030 TREVILLE (AL)**

Telefono

**339 1917676**

Fax

E-mail

**barbara.raffaldi@libero.it**

Nazionalità

**Italiana**

Data di nascita

**11/08/1969**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

#### • Principali mansioni e responsabilità

**Dal 28 febbraio 2019 a oggi:** cooperativa elleuno, viale Ottavio Marchino 10, Casale Monferrato, educatore professionale e coordinamento educative territoriali

**febbraio 2004 a 28 febbraio 2019,** educatore professionale a tempo indeterminato per Nuovidea cooperativa sociale assorbita dalla Punto Service di Caresanablot (Vc)

- Servizi di pre e post scuola, mensa scolastica presso scuola dell'infanzia e primaria.
- educatore di sostegno nei centri estivi comunali
- Insegnante di sostegno presso scuola primaria di primo e secondo grado e liceo per bambini/ragazzi certificati con medio/grave ritardo mentale per i quali si seguiva un programma scolastico differenziato o semplificato.
- Educatore domiciliare su mandato del servizio socioassistenziale a favore di famiglie psichiatriche, di nuclei aventi problematiche riguardanti abuso di sostanze stupefacenti, di famiglie che vertono in condizioni di indigenza.
- Educatore professionale negli incontri in luogo neutro dietro a decreto del Tribunale dei Minori.
- Educatore professionale facente parte del progetto Ministeriale P.I.P.P.I / tavolo di lavoro in.con.tra (educatore referente)

**1999/2004** educatore presso comunità per minori a rischio di devianza sociale: "il Tiglio" gestita da O.D.A - Casale Monferrato (Al)

**1997/1999** trasferitami a Casale: segretaria presso azienda agricola Colonna di Vignale Monferrato, gestione: cantina, agenti regionali e portafoglio clienti.

**1993/1997** responsabile programmazione calendario tour teatrale ed estivo artisti italiani, c/o Mythos Agency s.r.l, via Koristka 4 – Milano.

**1991/1993** personal assistant e segretaria di produzione c/o segreteria artistica "Studio 21" di Pier Quinto Maria Cariaggi, via Zamenhof 21 – Milano. Organizzazione tour artisti italiani e stranieri, eventi televisivi, ufficio stampa, spostamenti, logistica.

**1985/1990** lavori stagionali di vario genere: commessa negozio abbigliamento,

cameriera di sala, pulizia camere, cablaggi.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **2013/2016** corso universitario triennale – facoltà scienze politiche/servizi sociali (non concluso per difficoltà nell'effettuare tirocinio nei tempi e modi richiesti dalla burocrazia universitaria).
- **2002/2005** corso di riqualifica per educatore professionale, Regione Piemonte.
- **2002/2017** corsi di primo soccorso, antincendio, formazione sull'autismo, sui comportamenti problema, sul gioco, sulle tossicodipendenze, sulle competenze genitoriali.
- **1988** typing, office skiles, teeline certificate conseguito presso il "Paignton secretarial school" di Paignton – Devon (UK).
- **1987** diploma linguistico conseguito presso il Liceo Linguistico Grazia Deledda di Albissola (SV)

## MADRELINGUA

ITALIANA

## ALTRE LINGUA

### INGLESE

<i>Capacità di lettura</i>	BUONO
<i>Capacità di scrittura</i>	BUONO
<i>Capacità di espressione orale</i>	BUONO

### FRANCESE

<i>Capacità di lettura</i>	BUONO
<i>Capacità di scrittura</i>	BUONO
<i>Capacità di espressione orale</i>	BUONO

### TEDESCO

<i>Capacità di lettura</i>	BUONO
<i>Capacità di scrittura</i>	ELEMENTARE
<i>Capacità di espressione orale</i>	ELEMENTARE

### SPAGNOLO

<i>Capacità di lettura</i>	ELEMENTARE
<i>Capacità di scrittura</i>	ELEMENTARE
<i>Capacità di espressione orale</i>	BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO, DI ORGANIZZARE E GESTIRE CONSEGNE, INCARICHI, MANDATI.

PRONTA AL CONFRONTO E ALLA CRESCITA PROFESSIONALE E PERSONALE. GLI STRUMENTI PRINCIPALI UTILIZZATI NEL MIO LAVORO SONO LA RELAZIONE, LA COMUNICAZIONE, L'OSSERVAZIONE, L'ASCOLTO E L'EMPATIA.

LAVORANDO E COLLABORANDO CON DIFFERENTI TIPOLOGIE DI UTENZE (BAMBINI, GENITORI, OPERATORI SCOLASTICI E SANITARI) PENSO DI ESSERE UNA PERSONA POLIEDRICA, ASSERTIVA E FLESSIBILE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

ORGANIZZARE IL MIO LAVORO E IL MIO INTERVENTO EDUCATIVO È UNO DEI REQUISITI CARDINE NECESSARI PER POTER LAVORARE PRESSO I DOMICILI DELLE UTENZE, MANTENENDO UNA COSTANTE COMUNICAZIONE E SCAMBIO CON GLI OPERATORI OPERANTI INTORNO AI NUCLEI. CAPACE DI REDIGERE PROGETTI E RELAZIONI

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

COME INSEGNANTE DI SOSTEGNO AVEVO L'INCARICO DI PROGRAMMARE IL PERCORSO SCOLASTICO DEI MIEI STUDENTI, PROGETTANDO UN DISEGNO DI STUDIO RIFERITO AL SINGOLO ALUNNO, CONCORDANDO GLI OBIETTIVI A BREVE E LUNGO TERMINE CON I DOCENTI

DAL 2005 CANTO NEL SAN BARTOLOMEO GOSPEL CHOIR CON SEDE PRESSO L'ACCADEMIA DELLE MUSE EUROPEA - PALAZZO VITTA CASALE MONFERRATO, HOBBY CHE UTILIZZO NEL MIO LAVORO CON I BAMBINI

PREDISPOSTA AL DISEGNO, UTILIZZO DI DIFFERENTI TECNICHE: MATITA, CARBONCINO, TEMPERE, ACQUARELLI.

MI PIACE INVENTARE O COSTRUIRE GIOCHI, MASCHERE, PICCOLI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO UTILIZZANDO MATERIALE RICICLATO. AMO LA LETTURA.

**PATENTE O PATENTI**

Patente categoria B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Mi ritengo una persona dinamica, creativa e curiosa. Ho scelto il mio lavoro, sono puntuale, rispettosa ed educata. Ho imparato e apprendo giornalmente l'arte del mettersi in discussione cercando di assumere un atteggiamento assertivo e non conflittuale.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 101/2018.

Casale Monferrato,  
25 febbraio 2019

Barbara Raffaldi