

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **HOUGHTON CLAIRE NINA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità **BRITANNICA**  
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Alcune scuole per cui ho prestato servizio sono:  
Scuole Materne – Tromello, Vigevano, Gravellona, Cilavegna, Trezzano s/N (Azilo Nido).  
Scuole Elementare: Tromello Gambolò, Remondò, Vigevano Garlasco, Dorno, Gropello Cairoli, Lomello, Gaggiano, Cesano Boscone.  
Scuole Medie: Gambolò, Mortara, Vigevano, (Bramante, Besozzi e Bussi) Gaggiano, Rosate, Vermezzo, Garlasco, Dorno.  
Scuole Superiore: Liceo Omodeo, Ciro Pollini di Mortara, Istituto Superiore Leonardo da Vinci, Vigevano.  
Ente d'istruzione professionale: ENAIP
- Date (da – a) **2013 ad oggi**  
Collaboro con **THE ENGLISH ITALIAN LINK – ENGLISH MATTERS** svolgendo corsi nella Lomellina.
- Date (da – a) **2011-2014**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **British Institutes di Trezzano S/N Via Leonardo Da Vinci (MI)**  
• Tipo di azienda o settore **SCUOLA DI LINGUA**  
• Tipo di impiego **INSEGNANTE MADRE LINGUA**  
• Principali mansioni e responsabilità **elaboro corsi personalizzati per studenti (individuali e gruppi), per aziende e per scuole statali di diverso ordine e grado. Mi occupo della preparazione degli esami per le certificazioni di Cambridge, Ket, Pet, e First Certificate, CAE e Proficiency e IELTS A1, A2, B1 e B2.**
  - Date (da – a) **2010-2011**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Trasferimento nella provincia di Pisa per un periodo di tempo determinato, British Schools di Pisa e Livorno, International House di Antignano LI, e altre scuole di lingua nella provincia di Pisa.**  
• Tipo di azienda o settore **Scuole di lingua**  
• Tipo di impiego **Insegnante madre lingua**  
• Principali mansioni e responsabilità **Elaboro corsi personalizzati per studenti (individuali e gruppi), per aziende e per scuole statali di diverso ordine e grado.**  
**Esaminatrice per gli esami "Starters", "Movers" and "Flyers" di Cambridge .**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 2004-2009**
- British Institutes di Mortara Corso Garibaldi, 36 27036 Mortara (PV)
- Scuola di lingua  
 Direttrice degli studi/insegnante madre lingua  
 Coordino e organizzo gli insegnanti, prestandogli supporto linguistico e didattico. Sono responsabile per i corsi di formazione "in-house" e la scelta dei testi. In base al colloquio con gli studenti, decido il livello e il tipo di corso ideale. Elaboro corsi personalizzati per studenti (individuali e gruppi), per aziende e per scuole statali di diverso ordine e grado.
- Mi occupa della formazione dei docenti per il marchio "English is Fun"!
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 1999-2004**
- British Institutes di Mortara Corso Garibaldi, 36 27036 Mortara (PV)
- Scuola di lingua  
 Insegnante Madrelingua
- Erogare corsi di lingua ad adulti e prestando servizio come lettrice nelle scuole statali a tutti i livelli.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 1998**
- Liceo Linguistico "Leonardo Da Vinci" – Vigevano (PV)
- Scuola di lingua  
 Insegnante Madrelingua  
 Prestai servizio come lettrice.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 1995**
- Pharmatec International srl di Milano
- Azienda Farmaceutica  
 Segretaria del dipartimento Quality Assurance.  
 Gestione delle procedure riguardanti le norme di Buona Fabbricazione, coordinamento delle operazioni di formazione degli operatori e tecnici dei reparti interessati. Davo sostegno al Responsabile del reparto in occasione degli audit periodici di clienti italiani e stranieri e del Ministero della Sanità. Eseguivo traduzioni dall'italiano all'inglese per tutti i reparti dell'azienda e fornivo supporto come interprete durante le visite dei clienti.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 1993-1995**
- Pharmatec International srl di Milano
- Azienda Farmaceutica  
 Addetta alla Biblioteca  
 Catalogavo e gestivo l'organizzazione della biblioteca per la ricerca in azienda.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- 1990-1993**
- Pharmatec International srl di Milano

- 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 Istituto di istruzione
    - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date (da – a)
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- Date (da – a)
  - Nome e Istituto di istruzione
    - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione
    - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione
    - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione
    - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione
    - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date (da – a)
  - Date (da – a)
    - Nome e tipo di istituto di istruzione
- Azienda Farmaceutica  
 Addetta alla Segreteria Commerciali e al centralino.  
 Gestivo il centralino e davo supporto linguistico per tutti i reparti in azienda.
- 1988-1990**  
 Berlitz Gruppo di Scuola di Lingua di Milano, Piazza Argentina
- Scuola di Lingua  
 Docente Madrelingua  
 Erogare corsi di lingua ad adulti.
- 1987-1988**  
 Multimethod Scuola di Lingua di Milano.
- Scuola di Lingua  
 Docente Madrelingua  
 Erogare corsi di lingua ad adulti.
- 23/05/2017  
 Istituto Comprensivo Statale di Mortara  
 Seminario per docenti di lingua inglese "CLIL IN YOUR SCHOOL"  
 Attestato di Partecipazione: OXFORD UNIVERSITY PRESS
- 2016  
 ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MORTARA  
 INCONTRO DI FORMAZIONE "STRATEGIE DI COMUNICAZIONE PER L' INCLUSIONE"  
 ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
- Progetto "Dall'esclusione all'inclusione" realizzato con il contributo di Regione Lombardia L.R. 23/99 e ANFASS Pavia Onlus.  
 Incontro formativo "Quel che resta della famiglia". "Il linguaggio del corpo". "Il linguaggio delle parole e delle immagini". "Siamo ancora capaci di giocare?"  
 Attestato di partecipazione.
- 2008**  
 ICB Qualità  
 La Scuola come ente di formazione. Conoscere i sei livelli della lingua Inglese seguendo "Il Common European Framework". Conoscere la metodologia "English communicative Method. La formazione dello studente. Sostegno del docente in scuola.  
 Certificazione del Direttore degli Studi.
- 2006**  
 English Is Fun! Di Adriana Cantisani  
 La formazione per diventare un Trainer per il metodo "English is Fun!" Per Bambini da 3 a 8 anni.  
 Docente qualificato a formare insegnante al metodo "English is Fun".
- 2005**  
 ICB Qualità

- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione

- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo d'istituto d'istruzione

- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Nome e tipo d'istituto d'istruzione

- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo d'istituto di istruzione

- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo d'istituto d'istruzione

- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo d'istituto d'istruzione

- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

La Scuola come ente di formazione. Conoscere i sei livelli della lingua Inglese seguendo "Il Common European Framework". Conoscere la metodologia "English communicative Method". La formazione dello studente. Sostegno del docente in scuola.  
Certificazione del Direttore degli Studi.

**2004**

**English Is Fun! Di Adriana Cantisani**

**Un metodo didattico per insegnare Inglese ai Bambini da 3 a 8 anni.**

Docente qualificato al metodo.

**2004**

**English Is Fun! Di Adriana Cantisani**

**Un metodo didattico per insegnare Inglese ai Bambini da 1 a 3 anni.**

Docente qualificato al metodo.

**1988**

Berlitz Language Centre

Insegnamento del metodo comunicativo per insegnare la lingua Inglese. Un corso di quaranta ore.

**1983**

South Notts College of Further Education

Studiare e conoscere i principali tecniche della pittura, disegno, ceramica, tessitura, stampa sul tessuto.

Diploma di arte e disegno Votazione: B.

Letteratura Inglese, Advanced Certificate of Education Votazione: E

**1978**

West Notts College of Further Education

Il Disegno e la costruzione del tessuto.

Diploma di "City and Guilds Creative Textiles part 1"

**1976**

Bingham Toothill Secondary School.

Studi Agricoli, Spagnolo, Matematica, Disegno, Inglese, Arte e Teatro, Art

Certificate of Secondary Education/ General Certificate of Education

Ho maturato esperienza lavorando con bambini e ragazzi con disabilità e disturbi dell'apprendimento. Attualmente porto avanti un corso di tessitura per normo dotati e non.

**Inglese**

**ALTRE LINGUE**

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

**ITALIANO**

ECCELLENTE  
BUONO  
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.*

HO SEMPRE LAVORATO IN AMBIENTE MULTICULTURALE E RITENGO DI AVERE IL GIUSTO ELASTICITÀ PER LAVORARE BENE IN SQUADRA.

**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.*

COME SEGRETARIA E DIRETTRICE DIDATTICA HO MATURATO UNA BUONA ESPERIENZA ORGANIZZATIVA.

**ATTUALMENTE PRESTO CONOSCENZA ARTISTICA/TECNICA SVOLGENDO CORSI E LABORATORI DI TESSITURA E ALTRE TECNICHE TESSILE PER DISABILI E NORMO DOTATI.**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Conoscenza Word. Excel

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

PRATICO DISEGNO E TESSITURA A MANO E ALTRE DISCIPLINE TESSILI. **Progetto corsi di lingua Inglese interdisciplinari abbinati a libri di racconti per bambini e ragazzi.**

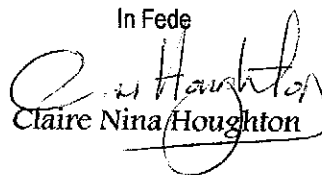
**PATENTE O PATENTI**

B

**autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi della legge 675/96**

Data : 25/02/2019

In Fede

  
Claire Nina Houghton