

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SCHIAVONE MARIA LUISA**
Indirizzo _____
Cellulare _____
E-mail _____
Nazionalità _____
Data di nascita _____

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da giugno 2014 ad ottobre 2014
• Settore
• Posizione
• Principali mansioni e responsabilità
 - Febbraio 2014 – ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Settore
• Posizione
• Principali mansioni e responsabilità
 - Ottobre 2013 – Dicembre 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Settore
• Posizione
- Collaborazione occasionale con Percorsi S.r.L., viale Manzoni 22, 00185 Roma
Formazione
Docente di Business English
Servizio didattico offerto:
• Business English per nell'ambito di corsi di formazione e/o riqualifica professionale
- Tutor – lingua inglese
Cesd s.r.l., via della Ferratella in Laterano 33, 00187 Roma
Formazione linguistica (generale e professionale)
Tutor
Servizio didattico generale e specialistico:
• Inglese professionale (business, informatico, turistico ecc.);
• Preparazione a concorsi pubblici;
• Inglese generale e per scuole superiori
Svolgimento del servizio anche in modalità online
- Stage presso l'Agenzia per l'Internazionalizzazione delle Imprese della Camera di Commercio di Roma
Network Globale, via De Burrò 147, Roma
Internazionalizzazione delle imprese
Project manager

- Principali mansioni e responsabilità

Attività di project management. Gestione dei rapporti con enti fieristici e istituzionali esteri, redazione di documentazione relativa ad analisi di mercato e circolari promozionali per enti fieristici e missioni imprenditoriali multisettoriali all'estero, traduzione di materiale promozionale aziendale rivolto alla rete estera. Partecipazione all'organizzazione di convegni ed eventi internazionali per PMI

- Ottobre 2007 – Maggio 2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Settore
 - Posizione
 - Principali mansioni e responsabilità

Tutor – lingua inglese
Cesd s.r.l., via della Ferratella in Laterano 33, 00187 Roma

Formazione linguistica (generale e professionale)
Tutor
Servizio didattico generale e specialistico:

 - Inglese professionale (business, informatico, turistico ecc.);
 - Preparazione a concorsi pubblici;
 - Inglese generale e per scuole superiori

Svolgimento del servizio anche in modalità online

- Settembre 2007 – Dicembre 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Settore
 - Posizione
 - Principali mansioni e responsabilità

Tutor – lingua inglese
Easy School – Language Centers, viale Pasteur 78, Roma

Formazione linguistica (generale e professionale)
Tutor
Servizio didattico di tipo linguistico (inglese), adattato alle specifiche esigenze personali e/o professionali del cliente, inclusi percorsi di formazione aziendale per principianti e avanzati. Preparazione specifica agli esami Trinity a qualsiasi livello linguistico previsto dal Quadro Comune di Riferimento Europeo

- Giugno 2007 – Luglio 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Settore
 - Posizione
 - Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione esterna con la Fondazione Lelio e Lisli Basso
Fondazione Lelio e Lisli Basso – Issopo (Istituto per lo studio della società contemporanea), via della Dogana Vecchia 5, 00186 Roma

Cultura e Ricerca
Traduttrice (inglese-italiano-inglese)
Attività di traduzione per la Sezione Internazionale della Fondazione

- Giugno 2006 – Settembre 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Settore
 - Posizione
 - Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione con la rivista culturale Lettera Internazionale (Rivista trimestrale europea-edizione italiana)
Associazione Lettera Internazionale, via Trebbia 3, 00198 Roma

Cultura e Editoria
Traduttrice e redattrice
Mansioni redazionali e traduzione di articoli e saggi, anche in collaborazione con il sito www.eurozine.com. Principali aree tematiche: filosofia, economia, arte e scienza.
Organizzazione di eventi interculturali e promozionali

- Dicembre 2005 – Aprile 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Settore
 - Posizione

Collaborazione con LAW (Legal Aid Worldwide)
LAW onlus, via Bruxelles 59, 00198 Roma

Diritti umani
Traduttrice e ufficio stampa

- Principali mansioni e responsabilità

Attività di traduzione e ufficio stampa. Responsabile dei rapporti della Commissione di Lavoro per l'America Latina con il Coordinamento per l'America Centrale e Andina della sezione Amnesty International di Vimercate (MI).

- Maggio 2005 – Aprile 2006
 - Settore
 - Posizione
- Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione con il sito www.humanrights.it

Diritti umani

Traduttrice (Inglese-Italiano-Inglese)

Traduttrice per la sezione Corte europea dei diritti umani – relazioni e comunicati stampa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Gennaio 2014 – Febbraio 2014
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Partecipazione al Master di Specializzazione in Traduzione (Inglese-Italiano-Inglese) IATI (International Organization of Translators and Interpreters)

Teoria della traduzione. Tecniche della traduzione e traduzioni specialistiche (divulgativa, commerciale, medica, legale, turistica per web, tecnologica, editoriale). I CAT Tools. Guidelines sulla professione del traduttore. Codice di Deontologia e disposizioni ministeriali (MISE)

Master di Specializzazione in Traduzione

- Maggio 2013 – Luglio 2013
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Partecipazione al Master in Progettazione Europea e Internazionalizzazione delle Imprese SIOI (Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale)

Formazione in materia di consulenza nella progettazione europea e assistenza tecnica alla gestione e rendicontazione dei Fondi Strutturali con specifiche competenze sulle fonti di finanziamento europeo e sulla gestione dei progetti. Tecniche di redazione di un progetto in inglese. Ulteriori competenze pratiche sui processi di internazionalizzazione delle imprese

Master di specializzazione in Progettazione Europea e Internazionalizzazione delle Imprese

- Gennaio 2005 – Novembre 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Partecipazione al Master in Giurisdizioni Internazionali (universali ed europee) Università di Roma2-Tor Vergata; Università degli Studi di Camerino ;SIOI

Studio dei principali organismi Onu e del loro funzionamento. Studio dei principali trattati e accordi commerciali di natura internazionale ed europea. Studio dei principali trattati sulla tutela dei diritti umani e studio delle relative giurisdizioni. Inglese commerciale e giuridico

Master di II livello in Giurisdizioni Internazionali

- Settembre 1996 – Novembre 2004
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Università

Università degli Studi di Milano, facoltà di Scienze Politiche

Discipline giuridiche internazionali ed europee e discipline politologiche. Lingua inglese e tecnica della traduzione (ambito giuridico, burocratico e giornalistico). Tesi di laurea: Plain English, trait d'union tra cittadini e diritto

Laurea Magistrale in Scienze Politiche (indirizzo politico-internazionale) (votazione: 107/110)

- Settembre 1991 – Luglio 1996
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Scuola superiore secondaria

Liceo Classico sperimentale Simone Weil di Treviglio (BG)

Diploma di Liceo Classico (votazione: 56/60)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Competenze linguistiche e verbali acquisite o rinforzate a seguito delle seguenti esperienze formative:

- Settembre 2009. Corso di Formazione in Glottodidattica presso Torre di Babele, Roma;
- Gennaio 2007 – Febbraio 2007. Corso di francese (livello B2) presso Sant-Louis de France, Roma;
- Novembre 2006 – Dicembre 2007. Corso di francese (livello B1) presso Sant-Louis de France, Roma;
- Settembre 2006 – Ottobre 2007. Corso di francese (livello A2) presso Sant-Louis de France, Roma;
- Luglio 1999 – Agosto 1999. Corso di inglese (livello C2) presso E.F. School of English-Marymount College, Tarrytown-New York City (NY), U.S.A.;
- Luglio 1997 – Agosto 1997. Corso di inglese (livello C1) presso E.F. School of English- Londra, G.B.

Soggiorni estivi a scopo linguistico a Toronto, Canada, durante i mesi di luglio e agosto, dal 1993 al 1996, dal 2001 al 2003, dal 2007 al 2011.

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

Inglese

- Capacità di lettura C2
- Capacità di scrittura C2
- Capacità di espressione orale C1

Francese

- Capacità di lettura B2
- Capacità di scrittura B2
- Capacità di espressione orale B2

Tedesco

- Capacità di lettura A1
- Capacità di scrittura A1
- Capacità di espressione orale A1

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Eccellenti capacità relazionali, anche con persone di lingue e culture diverse, maturate per interessi personali, di studio e lavorativi. Atitudine a lavorare sia autonomamente che in team. Eccellenti capacità comunicative

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di gestione del lavoro sia in autonomia che in team. Atitudine a lavorare sotto pressione e a gestire notevoli moli di lavoro in modo scrupoloso, anche in tempi relativamente brevi. Atitudine al multitasking

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Notevole atitudine all'uso del computer, in particolare: CAT Tools (Wordfast Classic, Omega T), pacchetto Office, ricerche su Internet, uso della posta elettronica e dei social network (es. LinkedIn)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Due anni di studio di chitarra folk. Cinque anni di studio di danza classica (Royal Academy Dancing, Milano). Partecipazione a vari seminari teatrali
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Buone capacità di scrittura. Esperienza occasionale come recensore letterario
PATENTE DI GUIDA	In possesso di patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Referenze disponibili su richiesta

Roma, 21 gennaio 2015

NOME E COGNOME (FIRMA)

Maria Luisa Schiavone