

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

HOUGHTON CLAIRE NINA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Britannica e Italiana

Data di nascita

*ESAMINATRICE PER GLI ESAMI "STARTERS", "MOVERS" AND "FLYERS" KET E PET DI CAMBRIDGE .*

ESPERIENZA LAVORATIVA

Alcune scuole per le quali ho prestato servizio sono:

**Scuole Materne – Tromello, Vigevano, Gravellona, Cilavegna, Trezzano s/N (Azilo Nido).**

**Scuole Elementare: Tromello Gambolò, Remondò, Ramella di Vigevano, Garlasco, Dorno, Gropello Cairoli, Lomello, Gaggiano, Cesano Boscone, Mortara.**

**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 di Vigevano, fondazione Clerici di**

**Date (da – a) 2015 ad oggi**

Libera professionista. Presto servizio come lettrice nelle scuole statali di diverso ordine e grado e svolgo corsi di certificazione. Organizzo e svolgo corsi in aziende e a privati. Svolgo corsi di conversazione per la biblioteca di Vigevano.

**Date (da – a) 2014 ad 2017**

Ho Collaborato con **THE ENGLISH ITALIAN LINK – ENGLISH MATTERS** svolgendo corsi in Lomellina. Insegnante Libera professionista.

**• 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**

Ho elaborato corsi personalizzati per studenti (individuali e gruppi), per aziende e per scuole statali di diverso ordine e grado. Mi sono occupata 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)
    - 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
  
  - 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
  
  - 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
- 2010-2011**  
 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.
- Scuole di lingua  
 Insegnante madre lingua  
 Ho elaborato 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 .**
- 2009-2010**  
 BRITISH SCHOOL DI VOGHERA. VIA G. PLANA, 3 VOGHERA (PV).
- SCUOLE DI LINGUA  
 DIRETTRICE DEGLI STUDI  
 Ho coordinato e organizzato gli insegnanti, prestando loro supporto linguistico e didattico . Sono stata responsabile per i corsi di formazione “in-house” e per la scelta dei testi. In base al colloquio con gli studenti, decidevo il livello e il tipo di corso ideale. Ho elaborato corsi personalizzati per studenti (individuali e gruppi),. per aziende e per scuole statali di diverso ordine e grado.
- 2004-2009**  
 British Institutes di Mortara Corso Garibaldi, 36 27036 Mortara (PV)
- Scuola di lingua  
 Direttrice degli studi  
 Ho Coordinato e organizzato gli insegnanti, prestando loro supporto linguistico e didattico . Sono stata responsabile per i corsi di formazione “in-house” e la scelta dei testi. In base al colloquio con gli studenti, decidevo il livello e il tipo di corso ideale. Elaboravo corsi personalizzati per studenti (individuali e gruppi),. per aziende e per scuole statali di diverso ordine e grado.
- Mi sono occupata della formazione dei docenti per il marchio “English is Fun”!**
- 1999-2004**  
 British Institutes di Mortara Corso Garibaldi, 36 27036 Mortara (PV)
- Scuola di lingua  
 Insegnante Madrelingua
- Ho erogato corsi di lingua ad adulti e prestato servizio come lettrice nelle scuole statali a tutti i livelli.
- 1998**  
 Liceo Linguistico “Leonardo Da Vinci” – Vigevano (PV)
- Scuola di lingua  
 Insegnante Madrelingua  
 Prestai servizio come lettrice.
- 1995**  
 Pharmatec International srl di Milano

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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)

**1993-1995**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Pharmatec International srl di Milano

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Azienda Farmaceutica

Addetta alla Biblioteca

- Principali mansioni e responsabilità

Catalogavo e gestivo l'organizzazione della biblioteca per la ricerca in azienda.

- Date (da – a)

**1990-1993**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Pharmatec International srl di Milano

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Azienda Farmaceutica

Addetta alla Segreteria Commerciali e al centralino.

- Principali mansioni e responsabilità

Gestivo il centralino e davvo supporto linguistico per tutti i reparti in azienda.

- Date (da – a)

**1988-1990**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Berlitz Gruppo di Scuola di Lingua di Milano, Piazza Argentina

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Scuola di Lingua

Docente Madrelingua

- Principali mansioni e responsabilità

Erogare corsi di lingua ad adulti.

- Date (da – a)

**1987-1988**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Multimethod Scuola di Lingua di Milano.

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Scuola di Lingua

Docente Madrelingua

- Principali mansioni e responsabilità

Erogare corsi di lingua ad adulti.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

[23/05/2017](#)

Nome e Istituto di istruzione

[Istituto Comprensivo Statale di Mortara](#)

- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

[Seminario per docenti di lingua inglese "CLIL IN YOUR SCHOOL"](#)

- Qualifica conseguita

[Attestato di Partecipazione: OXFORD UNIVERSITY PRESS](#)

- Date (da – a)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

[2016](#)

Nome e Istituto di istruzione

[ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI MORTARA](#)

- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

[INCONTRO DI FORMAZIONE "STRATEGIE DI COMUNICAZIONE PER L' INCLUSIONE"](#)

- Qualifica conseguita

[ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE](#)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione

[Progetto "Dall'esclusione all'inclusione" realizzato con il contributo di Regione Lombardia L.R. 23/99 e ANFASS Pavia Onlus.](#)

- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

[Incontro formativo "Quel che resta della famiglia". "Il linguaggio del corpo". "Il linguaggio delle parole e delle immagini". "Siamo ancora capaci di giocare?"](#)

- Qualifica conseguita

[Attestato di partecipazione.](#)

- 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 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 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
- 
- 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  
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 principale tecnica 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.

- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

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

Certificate of Secondary Education/ General Certificate of Education

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

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.

**MADRELINGUA**

**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.**

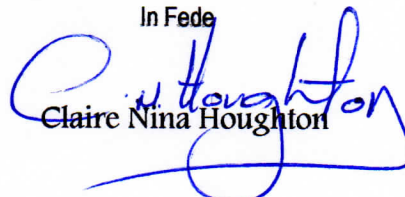
**PATENTE O PATENTI**

B

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

Data : 19/08/2019

In Fede

  
Claire Nina Houghton