

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PAPADIA LUCIA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

lupapad@tiscali.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 1995 ad oggi : Docente a tempo indeterminato di Inglese ISIS Newton - Varese
Dal 1994 al 1995: Docente nominata in ruolo di Inglese IPC Einaudi - Varese
dal 1986 al 1994: Docente supplente annuale di Inglese scuole secondarie di II grado
dal 2002 al 2005: Docente di Terza Area ISIS Newton
dal 2013 al 2016: Referente Sportello d'Ascolto ISIS Newton -Varese
dal 2002 al 2016: Counsellor presso " Centro Studi Gulliver" - Varese
2015/2016: Relatore corso di formazione per docenti neo ammessi
2016/2017: Relatore corso di formazione per docenti neo assunti
dal 2016 al 2019: Referente Sportello d'Ascolto ISIS Newton -Varese

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero dell'Istruzione
Centro Studi Gulliver - Varese

• Tipo di azienda o settore

Scuole statali
Comunità Terapeutica

• Tipo di impiego

Insegnamento
Counselling

• Principali mansioni e responsabilità

Docente di ruolo Lingua e letteratura Inglese scuole di II grado
Commissario esami di Stato
Docente referente Sportello d'Ascolto
Docente supporto Figura Strumentale per il benessere degli studenti (da anno scolastico
Counsellor e Conduttore gruppi di Parola

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Università degli Studi di Trieste
Centro Studi Gulliver – Varese:
Scuola Counselling accreditata CNCP
Istituto "La Famiglia":Scuola di
Formazione per Consulenti Familiari -
Roma

2010: Laurea in Scienze e Tecniche Psicologiche (104/110)
2009: Master d'Impresa Sociale in Counselling Specialistico
2004: Diploma di Consulente Familiare

1983: Laurea in Lingue e Letterature Straniere (110/110)

Diploma di maturità classica
Abilitazione all'insegnamento di Lingua Inglese nella scuola secondaria di I grado
Abilitazione all'insegnamento di Lingua e Letteratura Inglese nella scuola secondaria II grado
Corso di aggiornamento: "Il Colloquio d'Aiuto: Tecniche per Una Gestione Efficace"
Corso di aggiornamento: "La Progettazione dell'attività di Prevenzione nelle Scuole"
Corso di aggiornamento: "Prevenzione degli Infortuni da Traffico Autoveicolare – Incidenza dell'Assunzione di Alcool e Droghe"
Corso di aggiornamento: "La Mediazione Costruttiva dei Conflitti"
Corso di aggiornamento: "La Gestione della Classe"
Seminario nazionale: The Pathway to Real Communication
Workshop: "Il Viaggio dell'Eroe"- Scuola di Analisi Transazionale e Consulenza
Corso di aggiornamento: "Identificazione Precoce dei DSA: Un Diritto Troppo Spesso Negato"
Corso di aggiornamento: "Dislessia Amica"

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Inglese -
Operatore della relazione d'aiuto

• Qualifica conseguita

Docente Scuola secondaria II grado
Counsellor Professionista Avanzato

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

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

INGLESE
eccellente
eccellente
eccellente

Spagnolo: poco fluente

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.

Buone capacità e competenze comunicative e relazionali acquisite grazie alle esperienze formative, lavorative e personali; capacità di comunicazione empatica con persone in difficoltà; capacità di lavorare in team in differenti ambiti.

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.

Buone capacità e competenze di coordinamento e gestione di gruppi di lavoro in ambito scolastico e non acquisite grazie alle esperienze formative, lavorative e personali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Microsoft Office e Internet . Competenze acquisite attraverso corsi organizzati dall'Istituto e da autodidatta.

PATENTE O PATENTI

B

VARESE, _____

Firma
Prof.ssa Lucia Papadia