

Fabiola
Galiani

DATA DI NASCITA:
12/12/1984


CONTATTI

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

 Via Marcello 21/A
84085 Mercato S. Severino
(SA), Italia

 fabigaliani@gmail.com

 (+39) 3492585847

ESPERIENZA LAVORATIVA

08/05/2020 - 03/07/2020 - Nocera Inferiore (SA), Italia

Docente di Inglese - Esperto esterno

Liceo Statale G. Vico

- Lezioni di Inglese (60 ore) in modalita' DAD agli alunni del liceo per il progetto PON "Keep Going".
- Preparazione dell'esame B2 Cambridge First For Schools.

01/2020 - ATTUALE - Fisciano (SA), Italia

Docente di Inglese - Esperto esterno

Istituto Comprensivo Rubino Nicodemi

- Lezioni di inglese agli alunni delle classi quinte della scuola primaria per il progetto PON Competenze di base 2 "Think and Talk"
- Preparazione esami Trinity Grade 2.

06/2019 - 07/2019

Docente di Inglese - Esperto esterno

Istituto Comprensivo Contursi Terme

- Lezioni di Inglese (30 ore) agli alunni della scuola primaria per il progetto Scuola Viva "Passaport to the Word"
- Ideazione e organizzazione di giochi e attività educative in lingua inglese.

Contursi (SA), Italia

14/01/2019 - 14/07/2019

Docente di Inglese

British Institutes Salerno

- Lezioni di inglese di gruppo e individuali a bambini, teenagers e adulti.
- Preparazioni dell' esame Movers (Cambridge) presso la scuola secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo Statale di Vietri sul Mare (da gennaio a maggio).

Salerno, Italia

09/2018 - 12/2018

Insegnante di Inglese

Noocleo Design Agency

- Lezioni di general English e Business English ai dipendenti dell'azienda.

Roccapiemonte (SA), Italia

06/2018 - 07/2018

● **Docente di lingua inglese - Esperto esterno**

Istituto Compresivo di Contursi Terme

- Lezioni di Inglese (30 ore) agli alunni della scuola primaria per il progetto Scuola Viva Modulo 2 "Summer Camp Primaria"

- Ideazione e organizzazione di giochi e attività educative in lingua inglese.

Contursi Terme, Italia

09/2017 - 06/2018

● **Docente di Inglese**

Cambridge Open School

- Lezioni di Inglese a bambini ed adulti dai livelli A1 a C2

- Preparazione esami Cambridge

- Business English

- Lezioni CLIL

- Corso CLIL (lezioni di geografia in lingua inglese) presso scuola statale secondaria di primo grado "E. De Amicis" di Busto Arsizio (da novembre a maggio).

- Preparazione esame Cambridge Ket presso scuola statale secondaria di primo grado "De Amicis" di Busto Arsizio (da novembre a maggio).

- Preparazione esame Cambridge KET presso scuola statale secondaria di primo grado "G.A Bossi" di Busto Arsizio (da gennaio a maggio).

- Preparazione esame Cambridge Starters presso scuola statale primaria "G.A Bossi" di Busto Arsizio (da gennaio a maggio).

- Preparazione esame Cambridge Movers presso scuola statale primaria "A. Manzoni" di Busto Arsizio (da gennaio a maggio).

- Lezioni di General English presso scuola statale primaria "De Amicis" di Castellanza (da febbraio a giugno).

- Corso CLIL (lezioni di arte in lingua inglese) presso scuola statale primaria "E. De Amicis" di Busto Arsizio (da febbraio a maggio).

Busto Arsizio (VA), Italia

06/2017 - 07/2017

● **Assistente Madrelingua - Esperto esterno**

Istituto comprensivo Contursi Terme

- Lezioni di Inglese (60 ore) agli alunni della scuola primaria per il progetto Scuola Viva Modulo 8 "And now speak English".

- Lezioni Inglese (60 ore) agli alunni della scuola secondaria per il progetto Scuola Viva Modulo 9 "And now speak English".

- Ideazione e organizzazione di giochi e attività educative in lingua inglese.

Contursi, Italia

05/09/2016 - 31/05/2017

● **Assistente Madrelingua**

Puntolingue (Trinity Point)

- Lezioni di Inglese a bambini e adulti di tutti i livelli da A1 a C2.
- Preparazione per gli esami Trinity.
- Preparazione esame Trinity (gradi 1, 2, 3) presso scuola primaria paritaria "Istituto Immacolata" di Pagani (da ottobre a maggio).
- Preparazione esame Trinity (gradi 1, 2) presso scuola primaria paritaria "Istituto Preziosissimo Sangue" di Pagani (da gennaio ad aprile).
- Preparazione esame Trinity (grado 3) presso scuola secondaria di primo grado "Ilaria Alpi" di Nocera Inferiore (da novembre a marzo).

Castel San Giorgio (SA), Italia

04/2016 - 08/2016

● **Design Document Controller**

Queen Elizabeth Stadium

- Coordinamento di tutte le attività relative alla procedura di controllo dei documenti assicurandone accuratezza, qualità e integrità.
- Catalogazione e aggiornamento di copie elettroniche e copie cartacee di tutti i disegni tecnici e i rapporti negli appositi registri.
- Consulenza sulle procedure di emissione e metodo di accesso al software utilizzato "Conject".

Londra, Regno Unito

11/2015 - 03/2016

● **Assistente ai Visitatori**

National History Museum

- Guida e assistenza a tutte le aree del Museo, compresi seminari, visite guidate e mostre.
- Servizio di accoglienza e primo punto di contatto per i visitatori.
- Emissione di biglietti per mostre speciali e guide del Museo.
- Attività amministrative generali come prenotazioni delle scuole, e-mails, lettere e telefonate.

-Responsabile per la raccolta, la registrazione e la protezione di oggetti smarriti e confiscati.

-Trasporto di opere d'arte preziose, pesanti e fragili.

-Membership e donazioni.

Londra, Regno Unito

03/2015 - 11/2015

● **Promoter Culturale**

Impact Marketing

-Collaborazione con i responsabili di progetto sull'esecuzione delle campagne di marketing.

-Informazioni al pubblico sugli eventi artistici e musicali pubblicizzati.

- Supporto al coordinamento e all'esecuzione di tutte le operazioni promozionali.

Londra, Regno Unito

10/2014 - 03/2015

● **Assistente Curatrice**

Fashion Space Gallery

-Collaborazione diretta con la direttrice Ligaya Salazar all'allestimento e disinstallazione delle mostre.

-Documentazione e archiviazione di nuove acquisizioni all'archivio del London College of Fashion.

-Sviluppo di reti internazionali con gallerie ed istituzioni educative.

-Assistenza alla fotografia degli oggetti dell'archivio.

-Conduzione di ricerche per mostre future.

-Aggiornamento contenuti al sito web della galleria.

-Attività amministrative generali ed organizzazione viaggi per il team e le mostre.

Mostre: Simon Costin's Impossible Catwalk Shows, Fashion Photography Next - Part 1 and Part 2, Polyphonic Playground, Warpaint: Alexander McQueen and Make-up, Archive Responses, New Shoes for Old (working title).

Londra, Regno Unito

05/2012 - 05/2013

● **Assistente Galleria d'Arte**

EB&Flow

-Collaborazione con i direttori e il curatore della galleria alla pianificazione e organizzazione delle mostre.

-Gestione della corrispondenza con artisti, clienti e visitatori.

-Gestione social media e database.

-Assistenza alla vendita e acquisizione delle opere d'arte.

-Partecipazione alle sessioni di manutenzione e gestione degli oggetti..

-Ricerca di artisti per mostre future.

Mostre: Alinka Encheverria "Road To Tepeyac", Sue Corke and Hagen Betzwieser: Authentic Goods from a Realistic Future, Briony Anderson: Emergent View.

Londra, Regno Unito

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

04/2020 - 05/2020

● **Attestato " Fare lezione a distanza" per le piattaforme Gsuite, Office365 e IOS**

TuttoScuola

11/09/2016 - 01/2017

● **Certificazione TEFL (Insegnare Inglese come lingua straniera)**

09/2010 - 02/2012 - Londra, Regno Unito

● **Laurea specialistica inglese (Degree of Master of Arts)**

University of the Arts London

Tesi: "The Creepy and The Venus".

Questo progetto mira ad evidenziare il sinistro, inquietante, strano in relazione a cio' che e' considerato esteticamente bello. La tesi riflette sui cambiamenti della societa' contemporanea e su come i concetti di bello e brutto spesso possano essere affini.

10/2004 - 11/2009 - Fisciano, Italia

● **Laurea in Scienze della Comunicazione**

Universita' degli Studi di Salerno

Tesi in Comunicazione Visiva: "Banksy: Il Graffito come Strategia".

2006 - 2007 - Montpellier, Francia

● **Progetto Erasmus**

Univerita' Paul Valery 3

● Diploma

Liceo Scientifico Bonavantura Rescigno

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: Italiano

Inglese

Ascolto C2	Lettura C2	Produzione orale C2	Interazione orale C2	Scrittura C2
----------------------	----------------------	-------------------------------	--------------------------------	------------------------

Francese

Ascolto B1	Lettura B1	Produzione orale B1	Interazione orale B1	Scrittura B1
----------------------	----------------------	-------------------------------	--------------------------------	------------------------

COMPETENZE DIGITALI

Social Network | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Sistemi Operativi Windows e IOS | Editing foto e video | Utilizzo di Google (Drive, Docs, Classroom, Meeting)

PATENTE DI GUIDA

● Patente di guida: **B**

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

● Competenze organizzative

- Ottime capacità nella gestione del gruppo classe e nell'organizzazione di ambienti di apprendimento particolarmente motivanti con uso di metodologie attive e dinamiche quali il lavoro per sottogruppi, la cooperazione tra allievi e l'uso di tecnologie audiovisive (lim, computer, video, PowerPoint).

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

● Competenze comunicative e interpersonali.

- Eccellenti capacità comunicative acquisite attraverso il lavoro di insegnante, lavorando con classi fino a trenta bambini.

- Lezioni basate sull'ascolto attivo mantenendo così gli studenti interessati e desiderosi di apprendere.

COMPETENZE PROFESSIONALI

● **Competenze professionali**

Sette anni vissuti a Londra, in una poliedrica attività di studio, ricerca e lavoro, un'esperienza intensa di viaggio in quattro continenti hanno sviluppato in me un approccio multiculturale di ampi orizzonti e un'ampia flessibilità mentale attiva a comprendere e navigare nella complessa realtà contemporanea. La mia personalità risulta più ricca di valori per l'interazione e capace di offrire una relazione linguistica veicolare in grado di favorire l'incontro tra i popoli e la partecipazione personale in ogni campo dell'esperienza umana.

CERTIFICAZIONI

● **Certificazioni**

Honor Code Certificate: Principles of Written English dell' Università di Berkeley, California.

● **Certificazioni**

Pearson BTEC LEVEL 1 Certificazione in WorkSkills all' Hackney Community College di Londra.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

● **Trattamento dei dati personali**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

● **AUTOCERTIFICAZIONE RESA AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000**

La sottoscritta Galiani Fabiola, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.