

INFORMAZIONI PERSONALI

Silvia Ghiretti



POSIZIONE RICOPERTA

Docente, consulente aziendale, assistente virtuale. Bilingue anglo-italiana.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Novembre 2019 – attuale

Insegnante – specialista di inglese nelle classi 1°, 2°, 3°, 4°, 5° primaria e lettrice di inglese nelle classi 1°, 2°, 3° della scuola secondaria di primo grado.

Istituto Comprensivo Mario Lodi (Parma)

- Stabilire programmi di insegnamento per ogni anno didattico
- Creare materiale didattico e test di verifica
- Svolgere lezioni pratiche aumentando abilità grammaticali e di conversazione, utilizzando tecniche teatrali, musicali e CLIL
- Lavoro in team con insegnanti di altre materie.

Novembre 2019 – attuale

Assistente amministrativa

Giolli Società Cooperativa Sociale.

Segretaria amministrativa:

- Gestione della contabilità e della fatturazione in entrata e in uscita
- Gestione dei contratti di dipendenti e collaboratori esterni
- Supporto nei rapporti col consulente del lavoro e commercialista
- Attività di segretariato generale
- Supporto nella progettazione e rendicontazione di progetti finanziati

Aprile 2008 – attuale

Formatrice professionale e consulente d'azienda (internazionalizzazione, export, comunicazione).

Libera professionista.

Assistente Virtuale: mansioni di front office e back office in base alle necessità del cliente.

- Customer care internazionale
- Gestione della comunicazione aziendale
- Sviluppo commerciale
- Attività di segretariato, gestione amministrativa e gestione risorse umane.

Consulenza e formazione professionale nei seguenti ambiti:

- **Export:** apertura e sviluppo di mercati esteri – consulenza strategica per identificare e reperire nuovi clienti in Paesi stranieri, primi contatti, negoziazioni commerciali, customer care; gestione dell'immagine, delle comunicazioni, dei profili aziendali sui social media, e delle attività di promozione e vendita internazionali. Comunicazione interculturale per la comunicazione e vendita efficace a clienti stranieri. Ricerca, selezione e formazione del personale per posizioni in Ufficio Commerciale Estero.
- **Lingua inglese:** General English e Business English a tutti i livelli, con particolare attenzione alla promozione commerciale, alla comunicazione interculturale ed ai processi di internazionalizzazione. Traduzione e interpretariato.
- **Comunicazione visiva e sensoriale per il Retail:** visual merchandising, marketing esperienziale, allestimento di spazi espositivi (commerciali o flagship) fissi e temporary, progettazione di espositori / layout / display per merchandising, principi-base di design per il retail in base alla merceologia.
- **Marketing e Arti Visive:** comunicazione visiva per il business e la cultura e relative applicazioni commerciali – dalla progettazione di infografiche al design e allestimento di spazi espositivi (per musei, gallerie, collezioni private, mostre temporanee, showroom aziendali). Progettazione e allestimento di percorsi di visita e fruizione (commerciale o culturale) di beni artistici mobili e architettonici, comunicazione e animazione didattica per l'arte e la cultura.

Attività o settore: Consulenza e formazione professionale.

Gennaio 2009 – novembre 2019

Partner e staff interno: Key Account/Project Manager, responsabile area Fondi Interprofessionali, supporto a Segreteria Organizzativa e Progettazione.

LEN Soc. Coop. – Via Golfo dei Poeti 1/a, 43126 Parma (PR) - www.gruppolen.it

- **Supporto alla Progettazione (regionale, nazionale ed europea) e ai Fondi Interprofessionali:** analisi dei bandi e stesura di piani formativi aziendali, settoriali e territoriali, dei relativi progetti e di eventuali documenti di accompagnamento, in riferimento a Fondi Interprofessionali, Fondo Sociale Europeo, Alta Formazione, ecc. Identificazione del Fondo Interprofessionale ottimale per ogni azienda, assistenza nell'adesione, svolgimento di tutte le attività di progettazione (a valere su bandi e conti aziendali), gestione, monitoraggio e rendicontazione dei Piani approvati.
- **Gestione commerciale e operativa del cliente:** analisi del fabbisogno, ideazione dei percorsi di crescita delle risorse umane a breve e lungo termine, pianificazione dell'erogazione del prodotto/servizio (elaborazione dell'offerta commerciale, predisposizione dei preventivi, redazione degli ordini), gestione organizzativa e assistenza durante erogazione, attività di customer satisfaction, valutazione dei risultati.
- **Supporto a Segreteria Organizzativa:** mansioni di segreteria organizzativa e back office per la gestione dei corsi e delle consulenze, tutoraggio, coordinamento attività.

Attività o settore: Consulenza e formazione professionale.

2002 – attuale

Interprete, traduttrice, ghostwriter, redattrice, correttrice di bozze.

Libera professionista.

- **Consulenza editoriale:** traduzione e consulenza linguistica italiano > inglese e inglese > italiano, correzione e revisione di testi, raccolta e verifica di informazioni, redazione rassegne stampa.
- **Interpretariato italiano - inglese e inglese – italiano:** mediazione linguistica e culturale in contatti o operazioni di carattere internazionale o interculturale, sia in ambiti umanistici che tecnico-scientifici.
- **Ghostwriter:** stesura di articoli e saggi pubblicati sia su riviste che in testi storico-artistici.
- Produzione di materiale didattico specializzato e settoriale per corsi/consulenze aziendali e utenze speciali.
- Ricerche e relazioni critiche nel settore umanistico (tesi di laurea, relazioni iconografiche di accompagnamento ad opere d'arte, ecc.)

Attività o settore: Consulenza professionale.

Novembre 1996
- gennaio 2009

Restauratrice d'arte e consulente nell'ambito del restauro, della comunicazione e didattica museali e nell'allestimento di mostre.

Dipendente e libera professionista (cv specifico disponibile su richiesta).

- Assistente personale del titolare.
- Operazioni di diagnosi, restauro e consolidamento di opere d'arte (specializzazione in dipinti su tela/tavola/lamina metallica, legni policromi, miniature).
- Operazioni di valutazione, compravendita e presentazione di opere/oggetti d'arte.
- Ricerche storico-artistiche, preparazione di conferenze, stesura di perizie-valutazioni-articoli di vario genere, preparazione e revisione di cataloghi per mostre d'arte.
- Progettazione e allestimento di mostre, elaborazione di strategie curatoriali, consulenza per l'istituzione di Fondazioni.
- Progettazione e realizzazione di piani di comunicazione museale e culturale.
- Progettazione, organizzazione e realizzazione di eventi e corsi culturali e artigianali, per conto di agenzie di servizi culturali.
- Segreteria organizzativa e amministrativa per eventi culturali, assistente personale di professionisti del settore.

Attività o settore: Consulenza museale e restauro d'arte.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ottobre 2022 – attuale
(fino a marzo 2023)

Corso di Formazione “DIVENTARE UN ESPERTO DELL’APPRENDIMENTO LINGUISTICO”.

Laboratorio di Glottodidattica del Dipartimento di Discipline umanistiche, sociali e delle imprese culturali dell’**Università degli Studi di Parma**.

N. 80 ore:

- Unità 1) Lingue e inclusione: allargare lo sguardo.
- Unità 2) Imparare le lingue: costanti e variabili.
- Unità 3) Difficoltà e disturbi nell’apprendimento linguistico: i Bisogni Linguistici Specifici.
- Unità 4) Osservare l’apprendente in contesto.
- Unità 5) Costruire l’accessibilità: principi metodologici basati su evidenze scientifiche.
- Unità 6) Costruire l’accessibilità: linee-guida per la progettazione glottodidattica.
- Unità 7) Potenziare la comprensione.
- Unità 8) Potenziare l’interazione e la produzione.
- Unità 9) Potenziare la mediazione.
- Unità 10) Lavorare sulla competenza fonologica e ortografica.
- Unità 11) Potenziare la competenza grammaticale.
- Unità 12) Monitorare e valutare i processi di apprendimento.

Ottobre - Novembre 2022

Corso per Formatori del Progetto “Sentire” l’inglese nella fascia 0-3-6

Dipartimento di Scienze dell’Educazione “G.M. Bertin” dell’**Università di Bologna**.

Aprile - Giugno 2022

“English Drama Toolbox”

Kids' English Theatre Teacher Training Academy.

Corso di tecniche teatrali per insegnare inglese ai bambini dai 3 ai 10 anni.

- Stage 1 – Drama Breakers
- Stage 2 – Language Builders
- Stage 3 - Creators
- Stage 4 - Performers

Marzo 2018 - 2020

Biz Academy (membro fondatore) – online business academy di Mindvalley

Mindvalley LC, 14525 South West Millikan Way #31545, Beaverton, OR 97005, USA.

Online academy e community – formazione per sviluppare il proprio business online.

Alcune delle tematiche trattate sono:

- Perfezionare il proprio messaggio
- Ridefinisci il tuo target
- Ridefinisci il tuo prodotto
- Ridefinisci il tuo marketing
- Crescere la mailing list
- Lanci efficaci
- Sales vortex
- Copywriting efficace
- Implementazione efficace
- Gestione del tempo efficace
- Creare il dream team
- Scaling up
- Creare un brand online di successo
- Content marketing e visibilità
- E-mail marketing
- GDPR
- Aumentare le vendite
- Growth planner
- Come strutturare un website di successo
- Registrare video professionali
- Instagram per il business
- Metodo “the fellowship” per aumentare il fatturato
- Workshop, community, live sessions.

Novembre 2017 – marzo 2018

Corso di aggiornamento: Master di Alta Formazione Manageriale “Export Management: commercio internazionale e nuovi mercati”

ALMA LABORIS Business School - Piazza delle Cinque Scole n. 23, 00186 Roma -

www.almalaboris.it

- L’organizzazione dell’Ufficio Export
- Business Development e Sales Management
- Strategie di marketing internazionale
- Contrattualistica internazionale
- Tutela dell’identità aziendale
- Business plan per l’internazionalizzazione
- Tecniche di negoziazione internazionale
- Il trasferimento delle merci: trasporto e spedizione nel commercio internazionale
- I pagamenti nel commercio internazionale: rischi, strumenti, tutele
- Focus geografico per un export efficace

Febbraio 2015 – agosto 2015

Social Media Learner presso SQcuola di Blog

<http://sqcuoladiblog.it> di LEN Soc. Coop. – Via Golfo dei Poeti 1/a, 43126 Parma (PR)

Master a distanza in Social Media Marketing.

Gennaio 2011 – febbraio 2011

“Temporary Space and Exhibition Design” - Corso di Alta Formazione in design per l’innovazione degli spazi espositivi e temporanei (160 ore)

POLI.design – Consorzio del Politecnico di Milano, Via Durando 38/a, 20158 Milano.

- Design e progettazione di spazi commerciali temporanei e di spazi espositivi innovativi. Il corso ha analizzato i profili progettuali, tecnici ma anche dell’evoluzione dei linguaggi estetici e delle tendenze di consumo, necessari per comprendere e interpretare il cambiamento.
- <http://www.temporaryspace.it/works3.html>
- http://www.temporaryspace.it/images/temporary3_progetti/album0.html (cliccare su Shockit_Presentazione Foresti)

Gennaio 2008 - dicembre 2008

Master universitario di 1° livello (60 CFU) “Esperto in comunicazione e didattica dei beni culturali – curriculum museale” – votazione finale 28/30.

Università degli Studi di Ferrara, Dipartimento di Studi Umanistici, via Paradiso 12, 44121 Ferrara

- Comunicazione e divulgazione dei beni culturali - La progettazione didattica - La progettazione europea - Valutazione economica e management culturale - Sociologia del pubblico nei musei - Musei e nuovi media - Didattica museale - La scuola e il museo - La didattica dell'arte contemporanea - La psicologia della percezione in ambito museale - Musei europei e lifelong learning.

Novembre 2003 - dicembre 2007

Laurea in Scienze dei Beni Culturali – Beni Artistici (180 CFU) - votazione finale: 110/110 con lode.

Università degli Studi di Parma, Dipartimento dei Beni Culturali, Piazza della Pace 7/a, 43121 Parma
Storia dell'arte, Iconologia e iconografia, storia, museologia, letteratura, critica d'arte, archeologia.

1991 - 1996

Maturità classica - votazione finale 54/60.

Liceo Classico G. D. Romagnosi, Viale Maria Luigia 1, 43125 Parma.

Lingua e letteratura latina, Lingua e letteratura greca, Lingua e letteratura italiana, storia, filosofia, storia dell'arte.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Inglese e italiano.

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Francese	A1	B1	A1	A1	A1
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

Ottime doti di comunicazione (sia scritta che orale) - maturate in anni di insegnamento e consulenza ad utenze profondamente diverse.

- Facilità e velocità di adattamento a situazioni e ambienti nuovi (anche multiculturali), predisposizione alle relazioni interpersonali e marcate abilità di mediazione – innescate durante la mia infanzia caratterizzata da continui spostamenti all'estero e sviluppate poi nella vita lavorativa, che da subito è stata caratterizzata da un fortissimo multi-tasking e dal contatto con le persone più disparate.
- Abilità di comporre/modificare testi e immagini di modo che siano di immediata comprensione acquisita sfruttando la mia formazione nelle arti visive e nel design allo scopo di aiutare le aziende.

Competenze organizzative e gestionali

- Attitudine naturale al lavoro individuale, ma capacità di lavorare proficuamente anche in gruppo acquisita in molteplici situazioni di lavoro che richiedevano una forte collaborazione tra figure diverse.
- Velocità di apprendimento e approfondimento, nata durante l'infanzia all'estero e perfezionata per necessità di svolgere molte attività/ruoli parallelamente.
- Grande precisione ed affidabilità nello svolgimento delle mansioni e buone abilità di multitasking, sviluppate nelle varie esperienze professionali sia da dipendente che da libera professionista.
- Capacità di programmare, organizzare e coordinare il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, maturata svolgendo funzioni di assistente personale e segreteria organizzativa.
- Marcate capacità di analisi critica e di problem-solving, abilità di lavorare in situazioni di stress acquisite nella gestione in contemporanea di più progetti per più clienti (aziende, istituzioni, enti, privati) e nell'interfacciarsi con aule costituite da partecipanti di natura diversificata.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
 Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Ottima conoscenza del sistema operativo Windows, della suite Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Outlook per la posta elettronica, degli applicativi Google, buone competenze per la risoluzione problemi di hardware e software.
- Buona conoscenza di Wordpress e dei Social Media per la comunicazione aziendale.

Patente di guida Automobilistica (Patente B). Automunita.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Progetti Dal 2005 svolgimento di laboratori per bambini (età 1-11) in inglese e arte.
 Giugno 2013 – Assegnataria di borsa Lifelong Learning Program di tirocinio Leonardo Da Vinci - Progetto di mobilità WAFER (Waiting for Erasmus for All VETPRO) a Rethymno, Creta.

Marzo 2012 – Unica rappresentante e relatrice dell'Italia al workshop "Career Orientation Approaches in COR-VET" in Kirsehir, Turchia.

Conferenze 30 marzo 2011 – relatrice per il Comune di Parma al convegno internazionale "European network on forward policies and actions for seniors in Europe – Theme: Socialisation for 60+" con la presentazione ▪ "Projects and best practices in Parma: the Alfa 2.0 Project".

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.

Parma, 14 novembre 2022