

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

RICCARDA BONFANTI
VIA G. VERDI, 33 – 20030 BARLASSINA (MILANO)
0362.562878 – 347.1240630

riccarda.bonfanti@britishinstitutes.it

Italiana

8 AGOSTO 1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 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

1 GIUGNO 2003 AD OGGI

BRITISH INSTITUTES – P.zza Caduti Saronnesi, 8/a – 21047 Saronno – Varese
BRITISH INSTITUTES – Via Cavour, 6 – Gallarate – Varese
BRITISH INSTITUTES – Via Fontana, 8 – Somma Lombardo – Varese
Corsi di lingue e informatica
Gestore British Institutes – Deutsch Institutes – Istituto Velazquez – Istituto Gamma
Direzione Commerciale – Direzione Personale – Relazioni con il territorio -
Ideazione e coordinamento progetto Selezione/Formazione docenti di lingua straniera (TRC-
Teachers Recruiting Center) – Ideazione progetti di pertinenza Fondo Sociale Europeo –
Coordinamento start up Institute Voltaire per corsi di lingua francese.

1 LUGLIO 2002 – AD OGGI

BRITISH INSTITUTES – P.zza Caduti Saronnesi, 8/a – 21047 Saronno – Varese

Corsi di lingue
Gestore British Institutes – Deutsch Institutes – Istituto Velazquez
Direzione Commerciale – Direzione Personale – Relazioni con il territorio -
Ideazione e coordinamento progetto Selezione/Formazione docenti di lingua straniera (TRC-
Teachers Recruiting Center) – Ideazione progetti di pertinenza Fondo Sociale Europeo

19 Agosto 1991 – 30 Giugno 2002

BRITISH INSTITUTES – P.zza Caduti Saronnesi, 8/a – 21047 Saronno – Varese

Corsi di lingue
Responsabile di Filiale
Marketing - Gestione rapporto clienti – coordinamento corpo docente – coordinamento e
responsabilità segreteria

Aprile 1982 – Luglio 1991

COGEFAR Costruzioni Generali SpA – Bastioni di Porta Nuova, 21 – 20121 Milano

lavoro	Poi COGEFARIMPRESIT Costruzioni Generali SpA in seguito alla fusione (Gennaio 1990) con la Società Impresit SpA del Gruppo Fiat-Impresit
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Società di costruzioni Segreteria Settore Estero – Segreteria Settore Offerte e Prequalifiche – Segreteria di Direzione Segretaria Direzione Generale Italia (Studio offerte Italia – segreteria – stesura offerte) Segretaria Settore Prequalifiche Estero (Stesura prequalifiche in inglese/francese/spagnolo) Segretaria Area Isole Mauritius e America Latina (gestione segreteria e gestione contatti estero) Segretaria dell'Amministratore Delegato (in sostituzione della sua segretaria per 6 mesi) Segretaria del Presidente Dott. Franco Nobili (in sostituzione della sua segretaria per 1 mese) Segretaria del Direttore Generale Estero
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Settembre 1980 – Aprile 1982 CTP (Centro Traduzioni Pubblicità) – Via Teocrito – Milano (Agenzia di Traduzioni e Pubblicità dell'ex. Banco Ambrosiano) Grafica e Traduzioni Segretaria Segretaria con saltuarie mansioni di traduttrice corrispondenza e materiale pubblicitario bancario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Luglio 1980 ISTITUTO P.A.C.L.E. – MILANO Cultura generale – Corrispondenza con l'estero in inglese e tedesco – Spagnolo generale – Materie di diritto penale e civile - Psicologia Diploma Perito aziendale e corrispondente in lingue estere Votazione 44/60
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	1980 - 1982 Università degli Studi di Milano Iscrizione alla Facoltà di Filosofia ad indirizzo psicologico Psicologia dell'età evolutiva – Elementi di base di Psicologia – Filosofia – Statistica Frequenza ai primi due anni
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Gennaio 2002 – Maggio 2002 FUTUS Corporation System Corsi di comunicazione e marketing Tecniche di vendita - dialettica e retorica – Il significato della figura della “guida” nell'organizzazione e nello sviluppo di un “team” Diploma di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Settembre 2002 – Ottobre 2009 Corsi finanziati da bandi regionali legge 23/96 organizzati da Associazioni Genitoriali – Comuni in Rete – Cooperative sociali Lo sviluppo e la cura psicologica del bambino da 0 a 14 anni – Relatore e docente: Dott. Cortesi – della durata di 8 mesi Amore genitoriale e cura del rapporto genitoriale (analizzata soprattutto la fascia di anni 14/18 dei ragazzi). Relatore e docente: Dott. Cortesi – della durata di 6 mesi

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Altre capacità e competenze

*Pagina 3 - Curriculum vitae di
[Riccarda Bonfanti]*

Studi di Analisi transazionale in risposta alle più difficili situazioni comportamentali dei pre-adolescenti e adolescenti – Relatrice e docente: Dott.ssa Maria Veri – Psicoterapeuta – della durata di 6 mesi

“Cura e sostegno della pre-adolescenza”. Relatore e tutor: Dott. Sergio Gini – Psicologo e insegnante scuola primaria – della durata di 4 mesi

“Dislessia” – Relatore Dott. Profumo e altri docenti a cura dell’AID (Associazione Italiana Dislessia) – seminari presso l’Università degli Studi di Milano

“Il successo scolastico formativo” simposio di una giornata a cura dell’Associazione Comuni Monza e Brianza (relatori Dott.ssa Luisa Scrivani e altri)

Diploma di partecipazione

ITALIANA

INGLESE – SPAGNOLO- TEDESCO

Ottimo	Ottimo	scolastico
Ottimo	Discreta	scolastico
Ottimo	Buona	scolastico

Ottime capacità relazionali acquisite nei trent’ anni di attività professionale e di relazione con i dipendenti/collaboratori oltre che di gestione dei clienti.

Inoltre la mia formazione professionale ed educativa mi ha portato ad avere una forte predisposizione alle relazioni interpersonali con uno spiccato spirito di adattabilità a qualsiasi tipo di relazione e di situazione che si possa configurare.

Ottime capacità organizzative e di coordinamento acquisite in 20 anni di esperienza nella gestione del personale di segreteria e docente – nella creazione di progetti relativi all’attività professionale ovvero per l’erogazione di servizi linguistici e di formazione del personale.

Ottime capacità di “Problem Solving” allenate in 30 anni di attività a contatto con gruppi di lavoro e un numero estremamente elevato di studenti/clienti privati e in ambito aziendale.

Utilizzo costante di computer, di conseguenza ottime conoscenze acquisite negli anni di Attività professionale – Ottima conoscenza e utilizzo posta elettronica – Discreta conoscenza Internet per ricerche nell’ambito dell’attività professionale

DALL’ETA’ DI ANNI 18 A TUTT’OGGI

VOLONTARIATO NELL’INSEGNAMENTO DELLA DISCIPLINA ARTISTICA DELLA DANZA PER BAMBINI, RAGAZZI, ADULTI – OLTRE CHE NELL’AMBITO DELL’ATTIVITÀ TEATRALE SVOLTA ANCHE SU RICHIESTA DI SCUOLE PUBBLICHE – COORDINAMENTO E REGIA DI SPETTACOLI TEATRALI – ORGANIZZAZIONE DI RASSEGNE DI DANZA – AIUTO GESTIONE DI UN’ASSOCIAZIONE CULTURALE “ESPRESSIONE DANZA TEATRO E SCUOLA” DI MILANO – SPEAKER NELLA PRESENTAZIONE DI CONCERTI MUSICALI – LETTORE DI TESTI POETICI IN PIECE TEATRALI

PRESIDENTE ASSOCIAZIONE “COMITATO GENITORI OLTRE” BARLASSINA DAL GENNAIO 2007

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Dichiaro sotto la mia responsabilità la corrispondenza del presente al vero e di non essere dipendente statale.

Letto, riletto e sottoscritto

.....