

**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GARAVAGLIA MARTINA**  
Indirizzo **VIA DON MINZONI N 9, 20087, ROBECCO SUL NAVIGLIO**  
Telefono **347 1835720**  
Fax  
E-mail **martina.garavaglia11@gmail.com**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 11/05/1996

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da 18/06/2018 a 31/07/2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione di famiglie "La Quercia",  
Sede legale Strada per Pontevecchio 20 Magenta (MI) / Sede operativa Piazza Don Cermenati 2 Corbetta (MI)
- Tipo di impiego Educatrice / OSS (OPERATORE SOCIO SANITARIO)
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza alla e sulla persona  
Essere in grado di lavorare in equipe interdisciplinari  
Conoscere la terminologia ed i riferimenti etici delle altre professioni con cui lavora, capacità di comunicare a vari livelli, attraverso l'uso di diversi strumenti di comunicazione  
Essere in grado di collaborare con le famiglie  
Conoscere e saper gestire le metodologie per favorire la risoluzione dei conflitti  
Essere in grado di analizzare i problemi e le situazioni complesse attraverso l'esperienza e le conoscenze in ambito sociale e psicologico  
Definire gli obiettivi, progettare e sistematizzare l'insieme della pratica educativa all'interno dell'istituzione in cui lavoro; pianificare, strutturare, implementare, coordinare.  
Valutare piccole e grandi azioni, attività socio educative, processi, progetti e progetti di sviluppo, adattando il tutto sia al singolo che al gruppo.  
Adattare e realizzare momenti di consulenza alle singole persone/utenti e a gruppi, saper fornire sostegno ed orientamento alle famiglie, ai colleghi e ad altri professionisti.  
Conosco il sistema globale in cui opera ed essere in grado di pianificare il lavoro tenendo conto del sistema legislativo, delle regole e dei contratti che costituiscono in generale la struttura del lavoro socio educativo/socio assistenziale.  
Avere delle conoscenze basate sulla propria professionalità che lo rendano in grado di operare sia nella pubblica amministrazione che nelle organizzazioni private, e conoscere le modalità decisionali e gerarchiche.  
Conoscere i sistemi organizzativi ed amministrativi e la loro gestione, in modo da poter rispondere alle richieste attuali e future delle imprese pubbliche e private, rispetto alla documentazione, alla valutazione e alla garanzia della qualità del proprio lavoro

Conoscere i principali sistemi di valutazione e documentazione del lavoro socioeducativo/ socio assistenziali.

Avere una visione approfondita ed essere in grado di partecipare come professionista nella costruzione del dialogo e della negoziazione delle decisioni che competono alle autorità locali in tema di educazione/assistenza (p.e. politiche per l'infanzia e la gioventù, per il mercato del lavoro e per la famiglia..).

- Date (da – a) Da 20/02/2017 a 18/06/2018
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione di famiglie "La Quercia" – Casa Quercia, via Piave 52, Corbetta (MI)
  - Tipo di impiego Educatrice Professionale
  - Principali mansioni e responsabilità Stesura di progetti "Dopo di Noi Durante Noi".  
Gestione di conflitti ed economia domestica.  
Organizzazione e gestione del domicilio a seconda dell'autonomie dell'utente.  
Sviluppo e crescita di autonomia domestica e gestione del tempo libero a domicilio.
- 
- Date (da – a) Da 15/10/2019 a PRESENTE
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Privato
  - Tipo di impiego Educatrice professionale a domicilio
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione del proprio tempo libero.  
Socializzazione tra pari.  
Gestione degli spazi a domiciliari.  
Routine giornaliera.  
Assistenza all'igiene personale e organizzazione quotidiana delle attività rivolte alla cura del sé.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da 05/2021 a 06/2021
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università telematica E-Campus
  - Qualifica conseguita Obiettivi formativi relativi ai 24 CFU/CFA di cui l'articolo 2 comma 4
    - Pedagogia, pedagogia speciale e didattica dell'inclusione
    - Psicologia
    - Antropologia
    - Metodologie e tecnologie didattiche
- 
- Date (da – a) Da 09/2017 a 09/2018
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fondazione Luigi Clerici Parabiago, Corso Regione Lombardia Operatore Socio-Sanitario
  - Qualifica conseguita Operatore Socio-Sanitario
- 
- Date (da – a) Da 09/2010 a 09/2015
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IIS E. Alessandrini – Abbiategrasso indirizzo Istituto Tecnico Socio-Sanitario
  - Qualifica conseguita Tecnico dei servizi socio-sanitario

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**

**ITALIANA**

**ALTRE LINGUA**

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

**INGLESE**

Buono

Buono\Elementare

Elementare

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

**Francese**  
Buono  
Elementare  
Ottimo

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE</b>  <b>RELAZIONALI</b>  <i>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.</i></p>	<p>Gestione di ambienti orientati alla disabilità, relazione con persone disabili ed affette da altre patologie.  Ottimo adattamento per lavori in equipe multidisciplinari.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE</b>  <b>ORGANIZZATIVE</b>  <i>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.</i></p>	
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>  <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Utente autonomo per operazioni di base su Pc, Mac, iOS e Office</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE</b>  <b>ARTISTICHE</b>  <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>Musica (Pianoforte)</p>
<p><b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>  <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestato corso di Comunicazione Aumentativa e Alternativa</li> <li>- Diploma di perfezionamento Metodo ABA – analisi applicata del comportamento (in corso)</li> <li>- Attestato di frequenza corso Amministratore di Sostegno (in continuo aggiornamento)</li> </ul>
<p><b>PATENTE O PATENTI</b></p>	<p>Patente B, automunita</p>
<p><b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b></p>	<p>-</p>
<p><b>ALLEGATI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IN ALLEGATO ATTESTATO CORSO COMUNICAZIONE AUMENTATIVA E ALTERNATIVA</li> <li>- IN ALLEGATO ATTESTATO CORSO AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO</li> </ul>