



Curriculum vitae Europass



Information personnelle

Nom(s) / Prénom(s) **ARREBOLA GÓMEZ, Vanessa**
Adresse(s) Im meuble Karatas B24 Chateauboeuf - 97200 Martinique
Téléphone(s) Portable : 0696 37 09 12
Carnet d'identité 44.368.372- S
Courrier électronique balinessa@hotmail.com

Emploi recherché / Domaine de compétence

Formatrice d'espagnol

Expérience professionnelle

5 ANS

Dates	Novembre 2016- Actuellement
Fonction ou poste occupé	Formatrice d'espagnol
Principales activités et responsabilités	Développer et approfondir les quatre compétences linguistiques. Acquérir des compétences linguistiques professionnelles ainsi que les connaissances de la langue permettant de communiquer de façon autonome dans les situations de la vie quotidienne et/ou professionnelle. Faire découvrir la langue et la culture. Se préparer à une certification linguistique reconnue en validant les acquis par des diplômes et certificats reconnus à l'échelon international.
Nom et adresse de l'employeur	Centre d'Etude de Langues / CCIM Formation. Pole Consulaire de Formation, Rue Aubin Edmond, Quartier Case Navire, 97233, Schœlcher.
Type ou secteur d'activité	Centre de formations linguistiques. Formation continue des adultes.
Dates	Octobre 2014- Actuellement
Fonction ou poste occupé	Formatrice d'espagnol
Principales activités et responsabilités	Enseigner la langue vivante de spécialité LV1 et 2 afin de préparer les apprentis de DUT et BAC PRO à la vie professionnelle en fonction du programme d'enseignement établi dans le centre et à travers d'une méthodologie de l'apprentissage de l'espagnol appliquée au monde professionnel selon le Cadre européen commun de référence pour les langues.
Nom et adresse de l'employeur	CFA Tertiaire, Centre de Formation d'Apprentis de la CCI de Martinique.
Type ou secteur d'activité	Centre de Formation en alternance du CAP au MASTER2 dans les secteurs du commerce, de la vente, du marketing, de l'informatique, de la gestion, de l'immobilier, de l'énergie.
Dates	Décembre 2016- juin 2017
Fonction ou poste occupé	Enseignante d'espagnol vacataire
Principales activités et responsabilités	Développer et approfondir les quatre compétences linguistiques ; compréhension de l'oral ; expression orale ; compréhension de l'écrit ; expression écrite, selon le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL), afin de les préparer aux épreuves orales en LVE espagnol.
Nom et adresse de l'employeur	Internat du Lycée Polyvalent Acajou II. Académie de Martinique. Quartier Acajou, 97232- Le Lamentin
Type ou secteur d'activité	Cours de soutien d'espagnol à l'internat

Dates	Septembre 2014- décembre 2016
Fonction ou poste occupé	Formatrice / Enseignante d'espagnol
Principales activités et responsabilités	Enseigner l'espagnol (LVE) à travers d'une méthode -ELE espagnol pour adultes et enfants- où on favorise davantage la communication orale avec la perspective actionnelle à travers d'un scénario d'apprentissage-action et d'une pédagogie ludique, active et participative dans le développement des compétences de communication des apprenants. Niveaux conçu selon les lignes directrices du C.E.C.R.L, Cadre européen commun de référence pour les langues. Enseigner l'espagnol LVE afin d'acquérir et de valider des compétences du Socle commun des connaissances et des compétences. Préparation des élèves de BTS à la vie professionnelle. Ateliers de langue étrangère pour la préparation des stages professionnels à l'étranger. Niveaux : A1 débutant, A2-B1 intermédiaire, B1-B2 avancé.
Nom et adresse de l'employeur	Académie de langues Carib'lang, 97232-Lamentin- Martinique.
Type ou secteur d'activité	Formation / Enseignement de langues étrangères.
Dates	Octobre 2012- Avril 2014
Fonction ou poste occupé	Assistante de langue étrangère, LVE.
Principales activités et responsabilités	Ma mission a consisté à animer les cours de conversation, à intervenir dans le cadre des cours de langue dispensés par le professeur et à participer aux activités socio-éducatives des établissements, en particulier lors des actions d'ouverture internationale et pour l'assistance personnalisée des élèves à travers d'une pédagogie ludique, active et participative dans la perspective actionnelle.
Nom et adresse de l'employeur	Académie de Martinique, Ministère de l'Éducation Nationale. Rectorat de la Martinique, Les Hauts de Terreville, 97279, Schoelcher Cedex.
Type ou secteur d'activité	Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.
Dates	2015- Actuellement
Fonction ou poste occupé	Traductrice FR-ES
Principales activités et responsabilités	Documentation, traduction et révision des différents projets de traduction et de collaboration. Traduction de doctorat, spécialité économie- géographie- aménagement du territoire. Traduction "Publication Ville du Marin et "Accord Odysea" de la Marina du Marin.
Nom et adresse de l'employeur	Mairie de la Ville du Marin Université de Cordoue comme traductrice-collaboratrice avec l'Équipe de Recherche «ETNOCORDOBA» Études Socioculturelles.
Type ou secteur d'activité	Traduction et Interprétation Espagnol-Français-Anglais
Dates	2012- 2013
Fonction ou poste occupé	Étudiant chargé de tutorat.
Principales activités et responsabilités	Projet «Etnocórdoba» : initiatives pour l'étude du patrimoine ethnologique de Cordoue. Réunions de travail et participation aux activités relatives au projet.
Nom et adresse de l'employeur	Université de Cordoue. Faculté de Philosophie et Lettres. Département des Sciences Sociales et Humaines.
Type ou secteur d'activité	Equipe de Recherche « ETNOCORDOBA Etudes Socioculturelles »
Dates	2011- 2012
Fonction ou poste occupé	Etudiant collaboratrice
Principales activités et responsabilités	Collaboration bibliographique et analyse documentaire. Collaboration traduction de textes.
Nom et adresse de l'employeur	Université de Cordoue. Faculté de Philosophie et Lettres. Département des Sciences Sociales et Humaines.
Type ou secteur d'activité	Équipe de Recherche « ETNOCORDOBA Études Socioculturelles »

Education et formation

Dates	Septembre 2014 – Juin 2015
Intitulé du certificat ou diplôme délivré	Diplôme MASTER 2 MEEF Espagnol, 2nd degré, Métiers de l'éducation, de l'enseignement et de la formation.
Principales matières/compétences professionnelles couvertes	Acquérir les bases d'une culture commune à tous les enseignants, comportant des apports de connaissances sur le système éducatif, de réflexion sur ses enjeux et ses finalités, de maîtrise d'outils indispensables (langue vivante et numérique). Formation professionnelle en alternance appuyée sur des stages en établissements (collèges, lycées, lycées professionnels). Approfondissements disciplinaires orientés vers une meilleure maîtrise des savoirs transmis, et vers la réussite aux concours de recrutement des enseignants (CAPES et CAPLP). Rédaction d'un mémoire professionnel faisant appel à la recherche en éducation.
Nom et type de l'établissement d'enseignement ou de formation	L'ESPE, Ecole Supérieure du Professorat et de l'Education. Académie de Martinique. Université des Antilles et de la Guyane.
Niveau dans la classification nationale ou internationale	Etudes Supérieurs (Niveau supérieur universitaire)
Dates	Octobre 2007 – Juin 2012
Intitulé du certificat ou diplôme délivré	Licence (BAC + 5) en Traduction et Interprétation ES-FR-AN
Principales matières/compétences professionnelles couvertes	Traduction de textes de différents disciplines (journalistiques, biologiques, juridiques, littéraires) Interprétation consécutive et interprétation simultanée.
Nom et type de l'établissement d'enseignement ou de formation	Université de Philosophie et Lettres de Cordoue, Espagne.
Niveau dans la classification nationale ou internationale	Études Supérieurs (Niveau supérieur universitaire)
Dates	Juillet 2011
Intitulé du certificat ou diplôme délivré	Diplôme d'études en langue française niveau B2
Principales matières/compétences professionnelles couvertes	Compétences décrites par le Cadre européen commun de référence pour les langues : Comprendre et poursuivre une discussion, donner mon opinion Me débrouiller dans des situations imprévues de la vie quotidienne
Nom et type de l'établissement d'enseignement ou de formation	Académie de Rennes. Centre de Langues C.I.R.E.F.E Université Rennes 2- Haute Bretagne. Ministère de l'Éducation Nationale, de la jeunesse et de la vie associative.
Niveau dans la classification nationale ou internationale	DELF B2 utilisateur indépendant
Dates	Octobre 2005- Mai 2008
Intitulé du certificat ou diplôme délivré	Certificat d'Aptitude de premier niveau B1: Français et Anglais
Principales matières/compétences professionnelles couvertes	Entendre les traits principaux d'une situation standard de la langue. Informers des expériences et des événements, donner des explications de plans, des opinions.
Nom et type de l'établissement d'enseignement ou de formation	École Officiel de Langues (E.O.I : Escuela Oficial de Idiomas) Cordoue, Espagne.
Niveau dans la classification nationale ou internationale	B1 utilisateur indépendant
Dates	Octobre 2006- Mai 2008
Intitulé du certificat ou diplôme délivré	Diplôme Technicien Supérieur en Information et Commercialisation Touristique.
Principales matières/compétences professionnelles couvertes	Commercialisation des destinations touristiques et création des produits touristiques. Accueil et guide aux groupes touristiques et traitement des services d'information touristique.
Nom et type de l'établissement d'enseignement ou de formation	Lycée Blas Infante. Cordoue, Espagne.

Aptitudes et compétences personnelles

Langue(s) maternelle(s)

Autre(s) langue(s)

Auto-évaluation

Niveau européen (*)

Français

Anglais

Espagnol

Comprendre				Parler				Ecrire	
Ecouter		Lire		Prendre part à une conversation		S'exprimer oralement en continu			
C2	Utilisateur expérimenté	C2	Utilisateur expérimenté	C2	Utilisateur expérimenté	C2	Utilisateur expérimenté	C2	Utilisateur expérimenté
B2	Utilisateur indépendant	B2	Utilisateur indépendant	B2	Utilisateur indépendant	B1	Utilisateur indépendant	C1	Utilisateur indépendant

(*) Cadre européen commun de référence (CECR)

Aptitudes et compétences sociales

- Aptitude à communiquer de manière constructive dans différents contextes.
- Capacité à gérer le stress, sens de la communication, patience, facilité d'adaptation acquises au cours de mes expériences professionnelles.
- Dynamique, ouverte, responsable, organisée, des capacités à réagir face aux situations inattendues.

Aptitudes et compétences organisationnelles

- Aptitude au travail en équipe acquises au cours de mes expériences professionnelles.
- Aptitude à la planification, à l'organisation, à la gestion de groupes et à la délégation acquises au cours de mes expériences professionnelles.

Aptitudes et compétences informatiques

- Compétences de base en informatique. Maîtrise du Pack Office : Word, Excel, Access.
- Dactylographie : niveau avancé.
- Création et gestion de sites Internet acquises au cours de mes études.
- Connaissance de logiciels d'aide à la traduction (Trados) acquises au cours de mes études.

Permis de conduire

B

Information complémentaire

- Cours de formation « Planification pour gérer le tourisme durable dans des villes historiques et patrimoniales » organisé par la municipalité, la Mairie de Cordoue.
- Cours de formation « Analyser les conflits et les fragilités internationales contemporaines » organisé par l'Université de Cordoue, chaire UNESCO.