

# CURRICULUM VITÆ

## Informazioni personali

nome e cognome

indirizzo

telefono

e-mail

nazionalità

data di nascita

codice fiscale

## Laurence Landais

via Caravaggio, 3  
56122 Pisa - ITALIA

050.9912891 / 338.3125203

laurence.landais@tin.it

Francese

20/12/1977

LNDLNC77T60Z110Z

madre di **Emily** (10/12/2004)



## Diplomi

anno

certificato o diploma ottenuto

principali materie/competenze

professionali apprese

nome e tipo d'istituto

di istruzione o formazione

anno

certificato o diploma ottenuto

principali materie/competenze

professionali apprese

nome e tipo d'istituto

di istruzione o formazione

1995

### Diploma di maturità in Lingue e Letteratura

Letteratura francese, lingua inglese, lingua italiana, lingua spagnola, storia, geografia, filosofia, scienze (biologia, fisica, matematica).

Liceo Ambroise Paré di Laval (Francia).

1999

### Laurea di 1° livello in Lingue Straniere applicate al Commercio e agli Affari Esteri

Lingua inglese (traduzione, grammatica, civilizzazione britannica e americana, geografia economica, lingua commerciale); Lingua italiana (traduzione, grammatica, civilizzazione italiana, geografia economica, lingua commerciale); Economia e organizzazione aziendale; Unione Europea; Commercio internazionale; Diritto privato, pubblico e comunitario; Contabilità generale; Marketing; Informatica.

**Tirocinio presso l'aeroporto di Pisa** (Cooperativa Pisa Tourist Inform).

Università di Angers (Francia).

## Esperienza professionale

date

funzione o posto occupato

principali mansioni e responsabilità

riferimenti

formazione

da marzo 2000

**Traduttrice tecnico-commerciale dall'italiano al francese, lavoratrice autonoma** – [www.infrancese.it](http://www.infrancese.it)

Traduzione in francese di testi a carattere descrittivo, commerciale e tecnico per conto di varie agenzie di traduzioni e aziende italiane e straniere.

Specializzata in: Contratti commerciali, corrispondenza commerciale, siti internet; manuali di installazione, uso e manutenzione di macchinari industriali; cataloghi e schede tecniche.

Yelle Traduzioni (Ilaria Lorenzini)

Associazione Mauscript (Roberto Di Scala)

Arcadia International Language Service (Federica Bernini)

24Translate (Antonio Caprara)

**2003 Diploma di Lingua e Traduzione Giuridica** - Camera di Commercio Italiana per la Francia (Parigi)

**2005 Wordfast** (programma di traduzione assistita) - Associazione Mauscript di Pisa, docente Alessandra Muzzi

**2006 La localizzazione dei siti Web** - Associazione Mauscript di Pisa, docente Alessandra Muzzi.

da giugno 2008

**Doula** – [www.unadoulaperamica.blogspot.com](http://www.unadoulaperamica.blogspot.com)

- Assistenza a domicilio per neomamme: sostegno emotivo, ascolto attivo, sostegno allattamento al seno, bilancio competenze, aiuto pratico in casa, preparazione pasti, prime uscite post-parto, ecc.
- Volontaria presso il Punto Doula, ogni mercoledì mattina da giugno 2010, ascolto per neomamme e future mamme, organizzazione eventi e incontri a tema
- Atelier Portage: animazione di incontri sul portare i bambini nei vari supporti e fasce portabebè

**Mondo Doula** (dott. Emanuela Geraci) – Recapiti mamme su richiesta

**giugno 2009** Diploma di Doula della Scuola delle doule ([www.mondo-doula.it](http://www.mondo-doula.it))

**novembre 2008-10** Conferenze allattamento materno San Giuliano Terme

**luglio 2010** Corso aggiornamento: tecniche di ascolto attivo, il sostegno in puerperio

**giugno 2011** Giornate Internazionali delle Doule, Parigi: plenarie + workshops.

## Capacità e competenze personali

Francese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
C2 Livello avanzato	C2 Livello avanzato	C2 Livello avanzato	C2 Livello avanzato	C2 Livello avanzato
B1 Livello intermedio	C1 Livello avanzato	B1 Livello intermedio	B2 Livello intermedio	B2 Livello intermedio
A1 Livello base	B1 Livello intermedio			

Piena padronanza Sistema Operativo Windows e Sistema Operativo Apple Macintosh

Pacchetto Office

Software di traduzione assistita Wordfast.

**Ottimi rapporti** con clienti, colleghi e collaboratori, essenzialmente via mail per le traduzioni.

**Ottime capacità di ascolto e sostegno** acquisite durante il percorso per diventare doula.

Facile rapporto con persone di **cultura, credo e lingua diversa**.

**Buone capacità redazionali**. Dal 2008 al 2010 Redazione Il Fogliaccio "Eco Incentivi" in qualità di amministratrice del portale Ekopedia – [www.it.ekopedia.org](http://www.it.ekopedia.org)

Riferimenti:

**Ekopedia** (Jean-Luc Henry) – **Il Fogliaccio** (Alessia Scatena)

**Ottime capacità organizzative e di flessibilità** acquisite lavorando in modo autonomo con partita IVA dal 2000

**Membro fondatore dell'Associazione di Promozione Sociale Eco Mondo Doula**, gestione corrente dell'associazione, promozione presso fiere e mercati, organizzazione corsi di aggiornamento per doule, gestione contatti e data base

**Gruppi di acquisto solidale**: gestione ordini e fornitori, organizzazione incontri "detersivi fai-da-te" e pannolini lavabili

**Capacità di apprendere in modo rapido e autonomo**.

Precisione e curiosità intellettuale fanno parte del mio carattere.

Mi piacciono anche i lavori manuali che richiedono precisione.

In Francia ho lavorato presso l'Ospedale di Laval per 3 anni di seguito come job estivo, e sono stata volontaria presso Les Restos du Coeur (mensa e servizi per persone disagiate).

Patente B

**Mi piace**

Camminare, pedalare, leggere.

Inventare, tentare, tagliare, incollare, fabbricare.

Confrontarmi, ascoltare, intendere, proporre.

Nutro molti **interessi** tra cui l'antropologia sociale e culturale, la bioarchitettura e le nuove tecnologie.

**Non mi piace**

Fare le cose a metà.

Sprecare.

Rimanere indietro.

riferimenti  
formazione

madrelingua

altre lingue  
(autovalutazione livello europeo)

italiano

inglese

spagnolo

capacità e competenze informatiche

capacità e competenze relazionali

capacità e competenze organizzative

altre capacità e competenze

**ulteriori informazioni**