

Europass Curriculum vitae

Informação pessoal

Apelido - Nome
Morada
Telefone
Correio electrónico
Nacionalidade
Data de nascimento

Moreno, Sónia Alexandra Baptista
Monte Abraão – Conselho de Sintra
214360770
sbmoreno@sapo.pt
Portuguesa
31-12-1976



Telemóvel: 919728127

Experiência profissional

Datas
Função ou cargo ocupado
Principais actividades e responsabilidades
Nome e endereço do empregador

Desde Junho 2016
Professora de Yoga
Planeamento, organização e dinamização de aulas de yoga e meditação para idosos.
ARPIBuraca

Datas
Função ou cargo ocupado
Principais actividades e responsabilidades
Nome e endereço do empregador

Desde Setembro 2015
Professora de Yoga
Planeamento, organização e dinamização de aulas de yoga e meditação para idosos.
Associação Ser+Feliz, Queluz

Datas
Função ou cargo ocupado
Principais actividades e responsabilidades
Nome e endereço do empregador

Desde Outubro de 2011
Professora de Yoga
Planeamento, organização e dinamização de aulas de yoga e meditação para idosos.
Casal Popular da Damaia

Datas
Função ou cargo ocupado
Principais actividades e responsabilidades

Desde Outubro 2009
Professora de Yoga
Planeamento, organização e dinamização de aulas de yoga para crianças e adultos. Construção de materiais e técnicas de apoio para professores: yoga e meditação para crianças em contexto de sala de aula

Datas
Função ou cargo ocupado
Principais actividades e responsabilidades
Nome e endereço do empregador
Tipo de empresa ou sector

De Julho de 2003 a Junho de 2013
Funcionária de armazém
Planeamento. Registo de entrada e saída de produtos. Controlo de prazos de validade. Controlo de preços. Contagens de produtos.
União dos Farmacêuticos de Portugal
Armazenista e distribuidor de produto farmacêuticos

Datas	Dezembro 2007 a Janeiro 2009
Função ou cargo ocupado	Membro da equipa organizadora do projecto “Ano Europeu do Diálogo Intercultural”
Principais actividades e responsabilidades	Planeamento, organização e dinamização de actividades de promoção da interculturalidade nos dirigentes associativos. Criação de um kit de actividades, oficinas de discussão sobre o tema, dinâmicas de grupo junto dos dirigentes associativos e jovens adultos.
Nome e endereço do empregador	AEP, Associação de Escoteiros de Portugal, em parceria com ACIDI (Alto Comissariado para a integração e Diálogo Intercultural); Intercultura AFS Portugal e Juvemedia
Datas	Novembro 2004 a Dezembro 2006
Função ou cargo ocupado	Organizadora do evento “Manhãs Mágicas”
Principais actividades e responsabilidades	Planeamento, organização e dinamização das edições bianuais do evento aberto à comunidade. Articulação com os parceiros envolvidos. Coordenação logística. Criação das actividades de dinamização do espaço.
Nome e endereço do empregador	Além sonho, Teatro e Animação, em parceria com AEP, Associação de Escoteiros de Portugal
Tipo de empresa ou sector	Grupo de Teatro e Animação
Datas	2001 E 2002 (quinzenas)
Função ou cargo ocupado	Monitora em Colónia de Férias
Principais actividades e responsabilidades	Monitora de equipa. Acompanhamento de crianças e jovens nas rotinas diárias e em todas as actividades desenvolvidas durante a colónia. Planeamento, organização e dinamização de actividades de desenvolvimento social e pessoal.
Nome e endereço do empregador	EDP, Barragem de Castelo de Bode e Transerrano Lda.
Datas	Setembro a Novembro 2001
Função ou cargo ocupado	Monitora ATL
Principais actividades e responsabilidades	Acompanhamento de crianças nos trabalhos de casa e apoio ao estudo. Organização e dinamização de actividades lúdicas, de desenvolvimento pessoal e social
Nome e endereço do empregador	ATL Escola EB1/JI de Monte Abraão
Tipo de empresa ou sector	Associação de pais, Escola 1º ciclo do ensino básico
Datas	Dezembro 1999
Função ou cargo ocupado	Hospedeira de ATM
Principais actividades e responsabilidades	Atendimento ao Público. Esclarecimento e acompanhamento ao cliente na utilização de máquinas automáticas.
Nome e endereço do empregador	Banco Montepio Geral, Amadora
Datas	Julho 1999
Função ou cargo ocupado	Estagiária – Técnica de Multimédia
Principais actividades e responsabilidades	Tratamento e animação de imagens em Photoshop.
Nome e endereço do empregador	PERVE, Amadora
Tipo de empresa ou sector	Associação de Multimédia

Datas
Função ou cargo ocupado
Principais actividades e responsabilidades
Nome e endereço do empregador

Janeiro 1998

Estagiária – Monitora de ATL

Acompanhamento de crianças nos trabalhos de casa e apoio ao estudo. Organização e dinamização de actividades lúdicas de educação não formal.

Associação Cultural Moinho da Juventude, Cova da Moura

Datas
Função ou cargo ocupado
Principais actividades e responsabilidades
Nome e endereço do empregador

Dezembro 1997

Estagiária – Animadora cultural

Planeamento, organização e realização de exposição sobre as actividades da freguesia

Junta de Freguesia de S.Vicente de Fora

Formação académica e profissional

Datas
Designação do certificado ou diploma atribuído
Principais disciplinas/competências profissionais
Nome e tipo da organização de ensino ou formação

Agosto 2011 (16 horas)

Indian Head Massage

História, filosofia da Indiana Head Massage; anatomia aplicada à IHM, cabelo (características e problemas), principais pontos de pressão; benefícios e contraindicações da massagem; saúde, higiene, segurança e ética do terapeuta, óleos de massagem e técnicas da IHM.

Associação Europeia de Terapias Orientais

Junho 2011 (600 horas)

Professor de Yoga e Yogaterapeuta

História, filosofia e princípios do yoga; anatomia e fisiologia; nutrição; princípios educacionais e práticos; praticas de yoga; yogaterapia aplicada; técnicas complementares à yogaterapia (medicina ayurvedica, massagem, terapia pelo som; yoga aplicado).

Associação Europeia de Terapias Orientais

Jardim Botânico da Ajuda

Datas
Designação do certificado ou diploma atribuído
Principais disciplinas/competências profissionais
Nome e tipo da organização de ensino ou formação
Nome e tipo da organização de ensino ou formação

Março 2008 (36 horas)

Oficina de Plantas aromáticas e medicinais

Conhecimento das propriedades medicinais de cada planta; partes utilizadas e as suas aplicações. Ciclo biológico, cultivo, propagação e rega. Cuidados a ter com pragas e doenças e algumas formas de as combater.

Jardim Botânico da Ajuda

Datas	Outubro 2005 (30 horas)
Designação do certificado ou diploma atribuído	Formação em atendimento telefónico e tratamento de reclamações
Principais disciplinas/competências profissionais	Imagem de empresa; características da comunicação telefónica; técnicas para melhorar a capacidade de audição; regras da linguagem telefónica; tratamento de reclamações.
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	AERLIS (Associação Empresarial de Região de Lisboa)
Datas	Maio 2000 a Maio 2001
Designação do certificado ou diploma atribuído	Técnico de Multimédia
Principais disciplinas/competências profissionais	Ciências de comunicação. Captura e tratamento de som e imagens fixas; captura e tratamento de vídeo; projecto, concepção e gravação de produtos multimédia
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	IEFP, Centro de Formação Profissional de Artes Gráficas e Multimédia
Datas	Junho a Fevereiro 1998 (600 horas)
Designação do certificado ou diploma atribuído	Animadores de Intervenção Local
Principais disciplinas/competências profissionais	Diagnóstico do Grupo, Comportamentos disfuncionais, técnicas de animação, dinâmica de Grupos, metodologia e resolução de problemas, comportamentos e prevenção, intervenção comunitária, criatividade, cidadania, análise institucional e elaboração de projectos.
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	A Voz do Operário, Lisboa, Instituição de utilidade pública
Datas	Conclusão do 12 ^a ano de escolaridade em Julho 1994
Designação do certificado ou diploma atribuído	4º Curso – Línguas e literatura
Principais disciplinas/competências profissionais	Língua e literatura Portuguesa; inglês e francês superior; relações públicas; jornalismo e antropologia cultural
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Escola secundária Padre Alberto Neto - Queluz

Experiência Associativa

Datas	2005 A 2007
Função ou cargo ocupado	Chefia – Dirigente da Divisão Clã (17 aos 21 anos)
Principais actividades e responsabilidades	Organização, dinamização e coordenação do trabalho realizado pelos jovens. Acompanhamento dos jovens adultos. Organização de dinâmicas de auto conhecimento, assertividade e resolução de conflitos. Organização e dinamização de projectos e actividades regionais e nacionais.
Instituição	AEP (Associação de Escoteiros de Portugal) Grupo 23 - Queluz, Associação Educativa para Jovens, reconhecida de utilidade pública

Datas
Função ou cargo ocupado
Principais actividades e responsabilidades

Fevereiro 1997 a 2005

Chefia – Dirigente da Divisão Alcateia (6 aos 10 anos)

Organização e dinamização da equipa de trabalho. Coordenação de todo o trabalho realizado na divisão. Organização de actividades e projectos regionais e nacionais.

Datas
Principais actividades e responsabilidades

Entrada no movimento escutista - Novembro 1993

Vivência de trabalho em equipa, organização e dinamização do pequeno grupo (patrulha), vida em campo, preparação e realização de actividades socioeducativas no Grupo e na comunidade. Realização de trabalho individual dentro do funcionamento do pequeno grupo, através do sistema de projectos. Realização de trabalho administrativo. Participação em projectos de outras divisões. Apoio em actividades de Grupo e de divisão

Aptidões e competências pessoais

Língua materna

Português

Português
Inglês
Francês

Compreender		Falar		Escrever
Compreensão oral	Leitura	Interacção oral	Produção oral	
Muito bom	Muito bom	Muito bom	Muito bom	Muito bom
Bom	Bom	Médio	Médio	Médio
Bom	Bom	Médio	Médio	Bom

Aptidões e competências sociais

Durante 14 anos fiz parte da Associação de Escoteiros de Portugal. Fui dirigente durante 11 anos. Pude durante este tempo adquirir competências como; dinamização de grupos e actividades em grupo; gestão e resolução de conflitos; análise e resolução de problemas; planeamento e gestão de projectos a nível comunitário

Aptidões e competências de organização

Ainda como dirigente na Associação de Escoteiros de Portugal e trabalhando não só com crianças, mas também com jovens adultos na realização de projectos de grande envergadura foi possível e essencial desenvolver capacidades de organização e gestão de tempo; dinamização, planeamento e gestão de projectos, organização de reuniões de trabalho, bem como o planeamento a nível logístico.

Para que fosse possível o trabalho eficiente em equipa trabalhei na organização e dinâmica de equipas de trabalho.

Aptidões e competências informáticas

Para além do Office, tenho alguns conhecimentos de Corel e Photoshop. Tenho bastante facilidade na aprendizagem de novas ferramentas.