FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CATTANI, BARBARA
Indirizzo	1, VIA LUIGI EINAUDI, 29010 CASTELVETRO, PIACENZA
Telefono	0523/823546 - 328/6622453
Fax	
E-mail	cattani.barbara@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19, MARZO, 1974

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	1988 -2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MATURITA': Liceo linguistico *Beata Vergine* di Cremona
	LAUREA in Lingue e Letterature Straniere presso l'Università di Parma, conseguita il 22 novembre 2001 con esito finale di 103/110
• Qualifica conseguita	Dottore in lingue e letterature straniere
Date	**2005-2010**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**ABILITAZIONE all'insegnamento della lingua inglese conseguita presso la SILSIS dell'Università di Bergamo il 17/05/07.**
	Master di primo Livello in Approfondimenti Professionali per l'Insegnante ed il Formatore presso l'Università degli Studi *Leonardo Da Vinci*, Torrevecchia Teatina, Chieti il 02/04/2009.
	Diploma di Perfezionamento in Didattica della Letteratura Inglese presso il Consorzio Interuniversitario *FORCOM* di Roma il 04/05/2010.
	Diploma di Perfezionamento in Cultura, Letteratura e civiltà dell'Inghilterra presso il Consorzio Interuniversitario *FORCOM* di Roma il 18/04/2010.

MADRELINGUA	**Italiano**
ALTRE LINGUA	
	Inglese
• Capacità di lettura	livello: eccellente
• Capacità di scrittura	livello: eccellente
• Capacità di espressione orale	livello: eccellente
	Francese
• Capacità di lettura	livello: eccellente
• Capacità di scrittura	livello: eccellente
Capacità di espressione orale	livello: eccellente

Tedesco

• Capacità di lettura	livello: elementare
• Capacità di scrittura	livello: elementare
• Capacità di espressione orale	livello: elementare

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.

Ritengo di aver acquisito una buona esperienza nei rapporti interpersonali relazionandomi col pubblico come promoter , standista presso fiere di Cremona e Piacenza durante il periodo universitario ed in qualità di giornalista temporanea per articoli di cronaca locale nell'anno 1999 presso il Quotidiano LA LIBERTA' di Piacenza.

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.

Esperienza organizzativa in qualità di animatrice ed insegnante per doposcuola nel proporre e coordinare attività ludiche e sportive e nel seguire gli alunni della Scuola elementare *Sacra Famiglia* di Cremona nello svolgimento dei compiti pomeridiani durante l'anno scolastico 2003-2004.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OFFICE 2000 Word, Excel, Access, Power Point, Outlook-Express, Front Page	Livello Avanzato
DOMINIO 6.0:	Livello Avanzato
INTERNET EXPLORER 5.0 :	Livello Avanzato
GRAFICA COMPUTERIZZATA: Free-hand, Photoshop	Livello Avanzato

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Possiedo il DIPLOMA regionale per l'utilizzo di Software in ambiente Windows, rilasciato dall'ente IAL LOMBARDIA di Cremona per l'anno scolastico 2000/01 e il DIPLOMA di Contabilità rilasciato dall'ente ENAIP di Cremona.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

-Soggiorni estivi in Inghilterra, Stati Uniti e Francia per l'approfondimento della lingua inglese e francese.

-Sono inoltre interessata ad approfondire la conoscenza della lingua tedesca.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	Negli anni scolastici 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013 ho lavorato rispettivamente presso:
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	L'Istituto tecnico e professionale Sraffa di Crema e l'istituto tecnico Pacioli di Crema.
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Docente di lingua e letteratura inglese
• Principali mansioni e responsabilità	Docente annuale
• Date	Nell'anno scolastico 2009/2010 ho lavorato presso:
• Nome e indirizzo del datore di	L'Istituto professionale agrario *Stanga* di Cremona

lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Docente di lingua e letteratura inglese
• Principali mansioni e responsabilità	Docente annuale
• Date	Nell'anno scolastico 2007/2008 e 2008/2009:
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	- Liceo Classico *Racchetti* di Crema e l'Istituto Tecnico *Torriani* di Cremona - Istituto professionale per il turismo *Piero Sraffa* di Crema - Scuola materna di Caorso (Piacenza) per collaborazione extra scolastica
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Docente di lingua e letteratura inglese
• Principali mansioni e responsabilità	Docente annuale
• Date	Nell'anno scolastico 2005/2006 e 2006/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	• Da gennaio 2005 a giugno 2005 ho lavorato in qualità di docente universitaria temporanea presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Piacenza **e presso la scuola materna di Caorso e la scuola materna Pellegrini-Guzzoni di Monticelli d'Ongina.** • Dall' 11 ottobre al 17 dicembre '05 prima presso la scuola media "Foscolo" di Vescovato poi presso l'Istituto tecnico industriale "Torriani" di Cremona. Poi nel gennaio '06 ho lavorato presso il liceo "L. Da Vinci" di Crema (Cremona). • Da febbraio 2006 ho lavorato per la **Scuola materna di Caorso** come insegnante di inglese. In maggio e giugno ho contemporaneamente insegnato inglese presso il Centro per la Formazione Professionale di Cremona. • Da ottobre 2006 a dicembre 2006 ho insegnato rispettivamente presso: l'istituto *Sraffa* di Crema, il *Liceo Manin* e l'istituto *Einaud*i di Cremona e presso la **Scuola media di Caorso**. • Da febbraio a luglio 2007 ho insegnato presso la **Scuola materna di Caorso**, la scuola media di *Pieve San Giacomo* (cr) e la scuola media *Campi* di Cremona
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Docente di lingua e letteratura inglese e francese
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnante
• Date	Dal 14 aprile '05 al 07 maggio '05
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo M. G. Vida di San Bassano (CR) Presso la scuola media Campi di Cremona ho svolto il ruolo di insegnante sia di inglese sia di francese per corsi serali rivolti agli adulti.
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Docente di lingua e letteratura inglese
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnante
• Date	Dal 31 gennaio '05 al 07 marzo '05
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto d'istruzione secondaria "Stanga" di Crema.
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Docente di lingua e letteratura inglese

• Principali mansioni e responsabilità	Insegnante
• Date	18/02/04 – 02/07/04
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Liceo classico *Racchetti*, Via Giardino, Crema
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Docente di lingua e letteratura inglese
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnante
• Date	0ttobre 2003 - giugno 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola media Ferrari , Via U.Ferrari, 10 Castelverde, remona Scuola media di Caorso, Via E. Fermi, 2E 29010 Caorso Scuola materna di Caorso, Via E. Fermi, 2E 29010 Caorso
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Docente di lingua inglese
• Principali mansioni e responsabilità	Docente extra curriculare in base al progetto ministeriale *Lingua 2000*
• Date	Ottobre 2003 - dicembre 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Altana per il teatro e l'animazione, Via XI febbraio, 68 Cremona
• Tipo di azienda o settore	privato
• Tipo di impiego	**Animatrice e Insegnante per dopo scuola presso la scuola elementare** Sacra Famiglia di Cremona
• Principali mansioni e responsabilità	-**Educazione dei bambini alla socializzazione instaurando, tra coetanei, rapporti amichevoli basati sul rispetto reciproco** **-Aiuto ai suddetti bambini nello sperimentare le proprie capacità tramite attività sportive e ludiche** -Assistente in sala mensa -Insegnante per doposcuola per la correzione dei compiti scolastici
• Date	Gennaio 2002 - agosto 2003
• Tipo di azienda o settore	Privato metalmeccanico e commercio
• Tipo di impiego	Impiegata presso aziende di Cremona e Piacenza a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	-Impiegata commerciale con mansioni di traduttrice ed interprete -Impiegata amministrativa per fatturazione, cash flow, gestioni ordini clienti.

In fede,

Barbara Cattani