

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BOILY NATHALIE**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

|   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | A.S. 2021/22, 2022/23 e 2023/2024   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE M.G.AGNESI<br>Via dei Lodovichi, 10, 23807 Merate LC  |
| • Tipo di azienda o settore             | Istituto Istruzione Superiore Statale – Liceo Linguistico   |
| • Tipo di impiego                       | Conversatrice – Docente supplente   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Le mansioni riguardano il miglioramento delle competenze orali, della pronuncia e della conoscenza delle civiltà francofona in tutte le classi, in compresenza e non con l'insegnante titolare. |
| • Date (da – a)                         | A.S. 2021/22, 2022/23 e 2023/24   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE V. BACHELET<br>Via Vittorio Bachelet, 6, 23848 Oggiono LC   |
| • Tipo di azienda o settore             | Istituto Istruzione Superiore Statale – Liceo Linguistico   |
| • Tipo di impiego                       | Conversatrice – Docente supplente   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Le mansioni riguardano il miglioramento delle competenze orali, della pronuncia e della conoscenza delle civiltà francofona in tutte le classi, in compresenza con l'insegnante titolare.       |
| • Date (da – a)                         | A.S. 2019/2020 e A.S. 2020/21   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE M.K.GANDHI<br>Via U. Foscolo, 1 Besana(MB)  |
| • Tipo di azienda o settore             | Istituto Istruzione Superiore Statale – Liceo Linguistico   |
| • Tipo di impiego                       | Conversatrice – Docente supplente   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Le mansioni riguardano il miglioramento delle competenze orali, della pronuncia e della conoscenza delle civiltà francofona in tutte le classi, in compresenza con l'insegnante titolare.       |
| • Date (da – a)                         | A.S. 2019/2020 e A.S. 2020/21   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE E.VANONI<br>Via Ada, Vimercate(MB)  |
| • Tipo di azienda o settore             | Istituto Istruzione Superiore Statale – Liceo Linguistico   |
| • Tipo di impiego                       | Conversatrice – Docente supplente   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Le mansioni riguardano il miglioramento delle competenze orali, della pronuncia e della conoscenza delle civiltà francofona in tutte le classi, in compresenza con l'insegnante titolare.       |
| • Date (da – a)                         | Dal 2017 ad 2020  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | TOP ENGLISH<br>Via Cairoli, 9 23900 Lecco   |
| • Tipo di azienda o settore             | Scuola di lingue  |
| • Tipo di impiego                       | Insegnante di francese/Esperta madrelingua francese   |

|   |  |
|---|--|
| • Principali mansioni e responsabilità  | Collaborazione occasionale per l'insegnamento della lingua francese ad adulti e adolescenti e corsi di preparazione alla certificazione<br>DELF B1: A.S. 2017/2018 (15 ore) e 2018/2019 (30 ore) A.S.2019/2020 (15 ore) IIS Bertacchi, Lecco<br>DELF A2: A.S. 2018/2019 (30 ore) Liceo Scientifico Grassi, Lecco |
| • Date (da – a)                         | A.S. 2018/2019 2019/2020 2020/21   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE V. BACHELET<br>Via Bachelet, 6 23848 Oggiono   |
| • Tipo di azienda o settore             | Istituto Istruzione Superiore Statale  |
| • Tipo di impiego                       | Esperta esterna madrelingua francese (vincitrice bando a privati)  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Preparazione alla certificazione linguistica DELF B2: 18 ore per a.s.  |
| • Date (da – a)                         | A.S. 2018/2019   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | LICEO CLASSICO E LINGUISTICO STATALE A. MANZONI<br>Via Ghislanzoni, 7 23900 Lecco  |
| • Tipo di azienda o settore             | Istituto Istruzione Superiore  |
| • Tipo di impiego                       | Esperta madrelingua francese (vincitrice bando a privati)  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Preparazione alla certificazione linguistica DELF B2: 15 ore   |
| • Date (da – a)                         | A.S. 2018/19 2017/18 2016/2017   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "G.PARINI"<br>VIA G. Badoni, 2 23900 Lecco<br>(Incarico ottenuto tramite il Bando vinto da Language Institute of Lecco/Team Lingue Merate)   |
| • Tipo di azienda o settore             | Istituto Istruzione Superiore Statale  |
| • Tipo di impiego                       | Esperta madrelingua francese   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Le mansioni riguardano il miglioramento delle competenze orali, della pronuncia e della conoscenza della civiltà francofona in tutte le classi in compresenza con l'insegnante titolare e la preparazione alle certificazioni linguistiche DELF B1/B2 (30 ore per a.s.).   |
| • Date (da – a)                         | Dal 2010 ad oggi   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | TEAM LINGUE<br>Via Laghetto, 9 23807 Merate (LC)   |
| • Tipo di azienda o settore             | Scuola di lingue   |
| • Tipo di impiego                       | Collaborazione per l'insegnamento della lingua francese e interpretariato  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Corsi di francese ad adulti, adolescenti e imprese.<br>Campus estivi 2019 (Progetto PON).<br>Corsi di preparazione per la certificazione DELF B1/B2 (Istituto Parini).   |
| • Date (da – a)                         | Dal 2011   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ISTITUTO SUPERIORE "LORENZO ROTA"<br>Via Lavello 17, Calolziocorte (LC)  |
| • Tipo di azienda o settore             | Istituto Istruzione Superiore Statale  |
| • Tipo di impiego                       | Esperta madrelingua francese (vincitrice bandi annuali dal 2011)   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Le mansioni riguardano il miglioramento della comunicazione orale, della pronuncia e della conoscenza della civiltà francofona nelle classi terze – livello A2/B1 per un totale di 20/30 ore a.s.  |
| • Date (da – a)                         | Gennaio 2018 - Maggio 2018   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ISTITUTO CO COMPRENSIVO LECCO 3 A. STOPPANI<br>Via A. Grandi, 35 23900 Lecco   |
| • Tipo di azienda o settore             | Scuola Media Statale   |
| • Tipo di impiego                       | Esperta madrelingua francese (Vincitrice bando a privati)  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Approfondimento delle competenze linguistiche, potenziamento dell'interazione orale e ampliamento del bagaglio lessicale nelle classi terze (30 ore) .   |

|   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | A.S. 2017/2018  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “ALESSANDRO VOLTA”<br>Via Risorgimento, 33, 23826 Mandello del Lario (LC)  |
| • Tipo di azienda o settore             | Scuola Media Statale  |
| • Tipo di impiego                       | Esperta madrelingua francese (Vincitrice bando a privati)   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Approfondimento delle competenze linguistiche, potenziamento dell’interazione orale e ampliamento del bagaglio lessicale in tutte le classi in compresenza con l’insegnante titolare (40 ore) e preparazione alla certificazione linguistica DELF A2 (10 ore).  |
| • Date (da – a)                         | A.S. 2010/2011  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | LICEO SCIENTIFICO G.B. GRASSI<br>Largo Montenero, 3 Lecco   |
| • Tipo di azienda o settore             | Istituto Istruzione Superiore Statale   |
| • Tipo di impiego                       | Esperta madrelingua francese (Vincitrice bando a privati)   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Preparazione alla certificazione linguistica B2 (30 ore).   |
| • Date (da – a)                         | Dal 2002 al 2017  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ISTITUTO MARIA AUSILIATRICE<br>Via Caldone, 18 23900 Lecco  |
| • Tipo di azienda o settore             | Istituto Istruzione Superiore Statale   |
| • Tipo di impiego                       | Insegnante madrelingua francese   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Insegnante di conversazione. Questa funzione viene svolta in compresenza all’insegnante titolare della classe. Le mansioni riguardano il miglioramento della pronuncia e della comunicazione orale, della pronuncia e della conoscenza della civiltà francofona.<br>Preparazione per il conseguimento della certificazione linguistica DELF B1 e B2   |
| • Date (da – a)                         | Dal 1995 al 2017  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | OXFORD INSTITUTES<br>Via Ghislanzoni, 4/C 2390 Lecco  |
| • Tipo di azienda o settore             | Scuola di lingue  |
| • Tipo di impiego                       | Insegnante di francese  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Collaborazione occasionale per l’insegnamento della lingua francese (grammatica e conversazione) ad aziende ed adulti.<br>Nel 1995, ho tenuto un corso di formazione per insegnanti delle scuole elementari di 500 ore organizzato dal Provveditorato agli studi di Como. Il conseguimento della qualifica ottenuta con questo corso dava ai docenti l’abilitazione all’insegnamento della lingua francese nelle scuole elementari. |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|   |   |
|---|---|
| Date (da – a)   | DICEMBRE 2021 FEBBRAIO 2020/ NOVEMBRE 2018/ NOVEMBRE 2017/ NOVEMBRE 2016 / NOVEMBRE 2015  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | INSTITUT FRANÇAIS DE MILAN  |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Partecipazione ad atelier di formazione per le certificazioni DELF <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stratégies de mémorisation interactive et coopérative: un pas vers la prise de parole</li> <li>• Préparer au Delf Scolaire: les techniques de l’argumentation B1</li> <li>• Préparer au Delf Scolaire: les techniques de l’argumentation B2</li> <li>• Comment préparer à l’épreuve de compréhension de l’oral ?</li> <li>• Comment préparer au DELF scolaire B2: le débat à l’oral?</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| • Qualifica conseguita  | Attestati di partecipazione   |
| Date (da – a)   | 1985-1988   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | COLLÈGE LASALLE, MONTRÉAL, CANADA   |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Diploma di scuola superiore di secondo grado (maturità) in "Mise en Marché de la Mode"/Sistema Moda |

• Qualifica conseguita

Corso frequentato e diploma conseguito in lingua francese

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

La mia lunga esperienza nell'insegnamento della lingua francese e le mie conoscenze in quanto nata e cresciuta in un contesto francofono, mi forniscono gli strumenti necessari per poter insegnare e dare i giusti stimoli a coloro che intendono, per necessità o piacere, imparare a comunicare in lingua francese.

MADRELINGUA

FRANCHESE

ALTRE LINGUE

ITALIANA

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

C2

C1

C2

INGLESE

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

B2

B2

B2

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Lavorando anche in compresenza con l'insegnante titolare, posso confrontarmi con altri professionisti del settore e migliorare le metodologie d'insegnamento. Svolgendo la professione non solo in ambienti scolastici ma anche aziendali, ho l'opportunità di vivere da vicino le dinamiche del mondo del lavoro variando, ove necessario, le tempistiche dei corsi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ho uno spiccato senso dell'organizzazione e di adattamento. Questa flessibilità mi permette di poter svolgere al meglio i vari incarichi con le diverse esigenze degli allievi.

CAPACITÀ E COMPETENZE.

Discreta dimestichezza nell'utilizzo dei principali sistemi informatici (pacchetto word)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Svolgo la mansione di interprete per la lingua francese presso il Tribunale di Lecco.  
Svolgo inoltre lavori di traduzione.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

- Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del GDPR, seguito dalla firma del dichiarante.

- Autorizzo alla pubblicazione sul sito web dell'Istituzione Scolastica ai fini degli adempimenti connessi con l'Amministrazione Trasparente, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, seguito dalla firma del dichiarante;

In fede,

Nathalie Boily

