

Marika Frigeri

COMPETENZE:

Pianificazione delle attività

Traduzione di testi

Documentazione

Motivazione degli studenti

Educazione elementare

Conoscenza delle basi
dell'apprendimento

Collaborazione con team
interdisciplinari

Piani di apprendimento
personalizzati

Insegnante di lingua inglese e francese.

Educatore empatico con nove anni di esperienza nell'insegnamento.

Competente nella progettazione dei piani di lavoro, nel monitoraggio dei progressi degli studenti e nell'applicazione di moderni sistemi per l'ottimizzazione dei processi educativi. Impegnato nel fornire una formazione completa ai propri alunni al fine di garantir loro un successo duraturo. In grado di migliorare le capacità degli studenti e la loro autostima grazie a un tutoraggio pratico e personalizzato. Capace di agire efficacemente sul potenziamento della comprensione dei concetti e delle tecniche lavorando con studenti di ogni livello e competenza. Comunicatore dall'approccio positivo e ottimista, con buone capacità di pianificazione.

Ottobre 2024 – in corso

Insegnante di sostegno presso la scuola primaria dell'Istituto Comprensivo Fiesso Umbertiano Stienta

Settembre 2024 - ottobre 2024

Insegnante di italiano, storia e geografia presso la scuola primaria dell'Istituto Comprensivo Fiesso Umbertiano Stienta

Settembre 2023 – giugno 2024

Insegnante di inglese presso la scuola primaria dell'Istituto Comprensivo di Lendinara

Novembre 2022 – giugno 2023

Insegnante di inglese presso la scuola primaria dell'Istituto Comprensivo di Lendinara

Dicembre 2021 – maggio 2022

Insegnante di inglese nel progetto “English time” presso la scuola dell’infanzia dell’Istituto Comprensivo di Castelmassa

Ottobre 2021 – giugno 2022

Docente di attività alternativa presso la scuola secondaria di primo grado dell’Istituto Comprensivo di Castelmassa

Settembre 2018 – giugno 2021

Lilliput2 asd

Educatore didattico

Correzione, traduzione e creazione di elaborati scolastici e grafici, al fine di consegnare puntualmente alla scuola i progetti e il materiale richiesto.

Creazione di laboratori didattici in lingua inglese, di creazione mappe concettuali, di comprensione del testo e di metodo di studio per tutti gli studenti del plesso scolastico.

Identificazione e superamento degli ostacoli nell'apprendimento riscontrati dagli studenti, aiutandoli a completare efficacemente i compiti a casa entro le scadenze stabilite.

Organizzazione di attività educative divertenti, che hanno permesso agli studenti di migliorare le capacità di lettura, scrittura ed espressione attraverso un apprendimento interattivo.

Programmazione di sessioni di tutoraggio allo scopo di aiutare gli studenti a migliorare i voti e a comprendere meglio il materiale didattico.

Settembre 2017 – giugno 2018

Cooplab

Educatore didattico

Correzione, traduzione e creazione di elaborati scolastici e grafici, al fine di consegnare puntualmente alla scuola i progetti e il materiale richiesto.

Creazione di laboratori didattici in lingua inglese, di creazione mappe concettuali, di comprensione del testo e di metodo di studio per tutti gli studenti del plesso scolastico.

Identificazione e superamento degli ostacoli nell'apprendimento riscontrati dagli studenti, aiutandoli a completare efficacemente i compiti a casa entro le scadenze stabilite.

Organizzazione di attività educative divertenti, che hanno permesso agli studenti di migliorare le capacità di lettura, scrittura ed espressione attraverso un apprendimento interattivo.

Programmazione di sessioni di tutoraggio allo scopo di aiutare gli studenti a migliorare i voti e a comprendere meglio il materiale didattico.

Settembre 2016 – giugno 2017

Le Vite di Archimede

Educatore didattico

Correzione, traduzione e creazione di elaborati scolastici e grafici, al fine di consegnare puntualmente alla scuola i progetti e il materiale richiesto.

Creazione di laboratori didattici in lingua inglese, di creazione mappe concettuali, di comprensione del testo e di metodo di studio per tutti gli studenti del plesso scolastico.

Identificazione e superamento degli ostacoli nell'apprendimento riscontrati dagli studenti, aiutandoli a completare efficacemente i compiti a casa entro le scadenze stabilite.

Organizzazione di attività educative divertenti, che hanno permesso agli studenti di migliorare le capacità di lettura, scrittura ed espressione attraverso un apprendimento interattivo.

Programmazione di sessioni di tutoraggio allo scopo di aiutare gli studenti a migliorare i voti e a comprendere meglio il materiale didattico.

Novembre 2015 – marzo 2016

IdB Borsari

Receptionist

Cura dell'area della reception per offrire ai visitatori una prima impressione positiva.

Accoglienza professionale dei clienti in arrivo.

Controllo dei visitatori, aggiornamento dei registri ed emissione di pass temporanei.

Controllo e verifica dei documenti di riconoscimento dei visitatori.

Ricezione e smistamento della corrispondenza aziendale.

Gestione delle necessità del personale dell'azienda, tra cui copia di documenti, invio di fax e coordinamento dei file.

Gestione delle chiamate e delle richieste dei clienti per conto del personale e della direzione.

Pianificazioni e aggiornamento dell'agenda giornaliera e settimanale di dirigenti e personale.

Aggiornamento dei database e inserimento dei dati.

Settembre 2014 – giugno 2015

Le Vite di Archimede

Educatore didattico

Correzione, traduzione e creazione di elaborati scolastici e grafici, al fine di consegnare puntualmente alla scuola i progetti e il materiale richiesto.

Creazione di laboratori didattici in lingua inglese, di creazione mappe concettuali, di comprensione del testo e di metodo di studio per tutti gli studenti del plesso scolastico.

Identificazione e superamento degli ostacoli nell'apprendimento riscontrati dagli studenti, aiutandoli a completare efficacemente i compiti a casa entro le scadenze stabilite.

Organizzazione di attività educative divertenti, che hanno permesso agli studenti di migliorare le capacità di lettura, scrittura ed espressione attraverso un apprendimento interattivo.

Programmazione di sessioni di tutoraggio allo scopo di aiutare gli studenti a migliorare i voti e a comprendere meglio il materiale didattico.

Gennaio 2010 – dicembre 2010

BrainTrust srl

Segretaria generale

Pianificazione dell'agenda del giorno e preparazione della documentazione necessaria per le riunioni.

Supervisione dell'inventario, rifornimento delle scorte e gestione degli ordini per l'acquisto di prodotti nuovi o in esaurimento.

Scrittura e correzione di lettere commerciali, memorandum interni e della corrispondenza via e-mail.

Organizzazione di conferenze e viaggi di lavoro compresi pernottamento, trasporto aereo e spostamenti via terra.

Produzione e distribuzione di newsletter della compagnia.

Organizzazione di riunioni, pranzi ed eventi speciali per gruppi di oltre cinque dipendenti.

Laurea magistrale in Lingue e letterature moderne traduzione interculturale

Università Telematica Ecampus

Attestato di Operatore Socio Assistenziale per l'Infanzia

Istituto Cortivo, Padova

Laurea in Lingue e Letterature straniere

Università degli Studi di Ferrara

Diploma di Perito Aziendale Corrispondente in Lingue Estere

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003.

