



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Torri Paola**

Cittadinanza **Belga**

Data di nascita

Sesso **Femminile**

### Occupazione desiderata/Settore professionale

**Insegnamento Lingua Francese ed Inglese**

### Esperienza professionale

Date **Febbraio 2008→ oggi**

Lavoro o posizione ricoperti **Insegnante madrelingua francese**

Principali attività e responsabilità

Insegnamento Lingua Francese c/o il datore di lavoro, c/o aziende (Eni S.p.A., Tozzi Sud S.p.A.) e lettorato c/o Scuole Medie e Superiori, tra cui:  
I.C. "Darsena" – Scuola secondaria di I grado "Montanari" (A.S. 2015/2016)  
I.C. "San Pier Damiano" – Scuola secondaria di I grado (dall'A.S. 2016/2017 al 2018/2019)  
I.C. "Valgimigli" – Scuole secondarie di I grado (2017/2018, 2018/2019)  
I.C. "San Biagio" – Scuola secondaria di I grado "Don Minzoni" (2018/2019)  
Preparazione certificazioni DELF presso I.C. "San Biagio"- "Don Minzoni" (2016/2017, 2017/2018, 2018/2019)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Language Service/ Language Team snc, Piazza Bernini 6– 48124 Ravenna

Tipo di attività o settore

Insegnamento

Date **Settembre 1997→ dicembre 2012**

Lavoro o posizione ricoperti **Insegnante madrelingua francese e insegnante Lingua Inglese**

Principali attività e responsabilità

Insegnamento Lingua Francese ed Inglese c/o il datore di lavoro e c/o aziende (Eni Group, Rosetti Marino S.p.A., Marini S.p.A.-Gruppo Fayat, CMC Scarl); preparazione al DELF (Diplôme d'Etude de Langue Française) per ragazzi ed adulti

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Benedict School, Via De Gasperi, 5 – 48100 Ravenna

Tipo di attività o settore

Insegnamento

Date **Gennaio 1990→ oggi**

Lavoro o posizione ricoperti

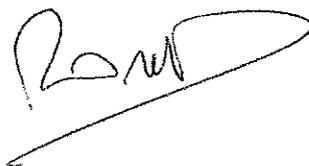
**Insegnante madrelingua francese e insegnante Lingua Inglese**

Principali attività e responsabilità	Lezioni private di Lingua Inglese e Francese c/o aziende (Cray Valley Italia Srl – Gruppo Sartomer, Cescot Ravenna Srl – Confesercenti), collaborazioni per interpretariato e traduzioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Libera professione
Tipo di attività o settore	Insegnamento/Interpretariato/Traduzioni
Date	Maggio 1998 → Ottobre 1998
Lavoro o posizione ricoperti	Segreteria Direzionale
Principali attività e responsabilità	Attività di segreteria direzionale, pubbliche relazioni, raccolta ed elaborazione dati statistici, gestione cassa, ufficio informazioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Parco Italia in Miniatura Separ S.p.A., SS Adriatica 16 – Viserba di Rimini
Tipo di attività o settore	Settore Turismo
Date	Febbraio 1996 → Marzo 1998
Lavoro o posizione ricoperti	Segreteria Direzione Commerciale
Principali attività e responsabilità	Pubbliche relazione con l'estero, rapporto con gli agenti, interpretariato e traduzioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROTEO Snc, Via Lughese n. 161 – Forlì
Tipo di attività o settore	Settore Metalmeccanico
Date	Ottobre 1995 → Febbraio 1996
Lavoro o posizione ricoperti	Insegnante madrelingua francese e insegnante Lingua Inglese
Principali attività e responsabilità	Insegnamento Lingua Francese ed Inglese c/o il datore di lavoro e c/o aziende (Zanussi S.p.A, Proteo Snc)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Wall Street Study Hall – 47100 Forlì
Tipo di attività o settore	Insegnamento
Date	Settembre 1990 → Giugno 1995
Lavoro o posizione ricoperti	Insegnante Lingua Inglese e Olandese
Principali attività e responsabilità	Insegnamento Lingua Inglese ed Olandese c/o Institut Notre-Dame (Liceo di Charleroi - Belgio), Business Translation Service (Charleroi – Belgio), Athénée Royal Mixte (Châtelet – Belgio)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituti e licei – regione Charleroi, Belgio
Tipo di attività o settore	Insegnamento
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	1987 – 1990
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea triennale Lingue Straniere (Inglese ed Olandese)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Institut Saint Berthuin di Malonne (Belgio) - Università
Date	1981 – 1987
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità Linguistica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Institut Saint Jean Baptiste di Tamines (Belgio)

Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di Maturità
<b>Capacità e competenze personali</b>	
Madrelingua(e)	Bilingua Francese e Italiano
Altra(e) lingua(e)	Inglese (Ottimo:parlato e scritto) – Olandese (Buono:parlato e scritto)
Capacità e competenze sociali	Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata all'estero e in Italia. Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste degli studenti e/o terzi grazie alle diverse esperienze professionali citate.
Capacità e competenze organizzative	Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati, e tenendo conto sempre delle specifiche esigenze dell'interlocutore (studenti, Scuole, clienti).
Capacità e competenze informatiche	Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Word, posta elettronica (Office Outlook), Internet.
Altri interessi	Mi piace molto viaggiare e conoscere altre culture. Lettura di vario genere.
Patente	Automobilistica (patente B)
	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

P. Torri

15/11/2019



FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BERARD SOPHIE**  
Indirizzo **VIALE L.B. ALBERTI 97 – 48124 RAVENNA**  
Telefono  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal gennaio 2019 ad aprile 2019**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Language Team**  
• Tipo di azienda o settore **Scuole medie inferiori S. Pier Damiano-Don Minzoni-Novello-Ricci**  
• Principali mansioni e responsabilità **Lettrice lingua francese**
  
- Date (da – a) **Dal 1 giugno 2018 a 31 luglio 2018**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Language Team**  
• Tipo di azienda o settore **ENI Ravenna**  
• Principali mansioni e responsabilità **Docente lingua francese – corso per un ingegnere che deve partire per una missione in Algeria**
  
- Date (da – a) **Dal 24 marzo 2018 al 17 maggio 2018**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Language Team**  
• Tipo di azienda o settore **Scuola Media Ricci Muratori Ravenna**  
• Principali mansioni e responsabilità **Lettrice lingua francese**
  
- Date (da – a) **Dal 24 gennaio 2018 al 21 febbraio**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore  
    - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore  
    - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore  
    - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore  
    - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore  
    - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore  
    - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)

Language Team

Scuola Media Guido Novello Ravenna

Lettrice lingua francese

**Da ottobre 2017 a fine anno scolastico**

Language Team

Scuola Media Don Minzoni Ravenna

Potenziamento della lingua francese

**Da marzo a giugno 2016** lettrice di francese presso il Liceo Linguistico Morgagni di Forlì

Ministero della Pubblica Istruzione

Scuola

Lettrice di Francese

**Dal 2010** sono la coordinatrice di tutta l'organizzazione dell'associazione di volontariato A.G.E.B.O onlus, assistenza genitori e bambini ospedalizzati, con la gestione di 35 volontari

**MAGGIO-DICEMBRE 2011**

Ravenna Medical Center, Via Le Corbusier 41 Ravenna 48124

Poliambulatorio medico

Sostituzioni come impiegata, addetta alla reception, accoglienza dei pazienti e loro registrazione, gestione agende dei medici su software specifico, archiviazione documenti.

**1988-2008**

D.A.M. S.p.A. viale L.B. Alberti 84 Ravenna 48124

Studio di Ingegneria

Segretaria

Impiegata di concetto, con mansioni di segreteria di direzione e tecnica, traduzioni testi da e verso il francese, gestione archivio, posta cartacea ed elettronica, gestione e aggiornamento della attrezzatura tecnico-informatica degli uffici, organizzazione trasferte e gestione piani ferie

**1975**

ASSISTANCE PUBLIQUE DES HOPITAUX DE PARIS

Poliambulatorio

Segretaria medica

Segretaria del Primario, gestione appuntamenti, trascrizione cartelle cliniche.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1975**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Lycée Rabelais, Saint-Brieuc (France)

Segreteria d'azienda e di direzione

Baccalauréat G1 (diploma di scuola superiore)  
maturità tecnica 5 anni

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Gennaio 2011- Aprile 2011**

Corso di "Operatore amministrativo segretariale con competenze informatiche" c/o Enfap Ravenna (totale 300 ore)

Contabilità, Buste paghe, Comunicazione, Inglese, Informatica (word, excel, powerpoint, access)

Esiti esami fine corso:

Informatica: 100/100

Inglese: 94/100

Contabilità: 99/100

- Qualifica conseguita

Operatore amministrativo segretariale con competenze in lingua inglese

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### PRIMA LINGUA

ITALIANO

#### ALTRE LINGUE

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

#### FRANCESE

MADRELINGUA

MADRELINGUA

MADRELINGUA

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

#### INGLESE

BUONA

BUONA

DISCRETA

## 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.*

OTTIME IN QUANTO HO SEMPRE LAVORATO A CONTATTO CON PERSONE DI OGNI ETÀ, CETTO SOCIALE E PROFESSIONALITÀ.

DAPPRIMA COME SEGRETARIA DI UN PRIMARIO OSPEDALIERO A PARIGI IN UN REPARTO DI GERONTOLOGIA PER L'ASSISTANCE PUBLIQUE DES HOPITAUX DE PARIS

ED IN SEGUITO COME IMPIEGATA IN UNO STUDIO DI INGEGNERIA, NEL QUALE HO DOVUTO CONFRONTARMI CON TANTI COLLEGHI E SUPERIORI E AL CONTATTO COSTANTE CON IL PUBBLICO.

LETTRICE MADRELINGUA FRANCESE PRESSO ALCUNE SCUOLE MEDIE DI RAVENNA.

HO ANCHE AVUTO DUE FIGLI E SEGUO AMOREVOLMENTE ANCHE I MIEI DUE NIPOTI DI 13 ANNI E 11 ANNI.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e*

SUL POSTO DI LAVORO, DOVEVO GESTIRE I RIEPILOGHI ORE DEL PERSONALE, I PROGRAMMI FERIE, LE VARIE TRASFERTE DI INGEGNERI E DIRIGENTI, OLTRE AL LAVORO DI SEGRETERIA (POSTA, ARCHIVIO POSTA ELETTRONICA, ECC.), LA TRASCRIZIONE DELLE RELAZIONI REDATTE DAI TECNICI E DI VARI DOCUMENTI PER

*amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

L'UFFICIO AMMINISTRATIVO (FATTURE, VERBALI C.D.A ECC.)

SONO INOLTRE COORDINATRICE DEI VOLONTARI IN UN'ASSOCIAZIONE CHE SI OCCUPA DI ASSISTENZA A GENITORI E BAMBINI OSPEDALIZZATI PRESSO IL REPARTO DI PEDIATRIA DELL'OSPEDALE DI RAVENNA.

A CASA, SONO RIUSCITA A COORDINARE IL LAVORO CON LA CRESCITA DI DUE FIGLI, CON UN MARITO SPESSO IN TRASFERITA PER MOTIVI DI LAVORO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

OTTIME CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DEL COMPUTER.

SOFTWARES: WORD, EXCEL OLTRE A SOFTWARE SPECIFICO DEL RAVENNA MEDICAL CENTER

INTERNET

POSTA ELETTRONICA

FAX - CENTRALINO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

HO STUDIATO PER 5 ANNI IL PIANOFORTE E AMO MOLTO LA LETTURA E L'INFORMATICA

**ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

EQUITAZIONE, CORSA, NUOTO, SCI, CAMMINATA NORDICA

**PATENTE O PATENTI**

B - automunita

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Aprile 2019

