

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BORCHI MARGHERITA**
Indirizzo **8, VIA CASATI, 42015 CORREGGIO (RE)**
Telefono **[REDACTED]**
Fax
E-mail **margheborghi@gmail.com**

Nazionalità italiana
Data di nascita 24 11 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **1996 - 2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore **MIUR**
• Tipo di impiego **Docente**
• Principali mansioni e responsabilità **Docente vicaria**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) **2007**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea in lingue e letterature straniere**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Lingua e letteratura francese, lingua e letteratura spagnola**
• Qualifica conseguita **Laurea quadriennale**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
• Date (da – a) **1998**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso abilitante all'insegnamento della lingua inglese nella scuola primaria**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Lingua inglese**
• Qualifica conseguita **Abilitazione all'insegnamento della lingua inglese nella scuola primaria**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
• Date (da – a) **2007**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma di istruzione secondaria superiore – Istituto magistrale**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

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

BUONO

SPAGNOLO

ECCELLENTE

ECCELLENTE

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

BUONO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

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.

Capacità di comunicazione, organizzazione di lavoro in team.

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.

COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE; STESURA DI PROGETTI EDUCATIVI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

*Pagina 3 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Lingua e

Maturità magistrale

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]