

Piou Frédérique
Parc St Hilaire, A1
1150, rue de Centrayrargues
34070 Montpellier
FRANCE

TEL: +66(0)891460236

Email: pioulanyer@gmail.com

Permis : B

Age: 29ans



PROFESSEUR/FORMATRICE DE FLE

FORMATION

2004-2005 **DAEFLE** diplôme d'aptitude à l'enseignement du français langue étrangère:
Diplôme de ***l'alliance française de Paris*** en partenariat avec le **CNED**.
Formation professionnelle continue qui forme le futur enseignant à la pratique en
Classe : ***obtention Mention Bien***

2001 **LICENCE en sciences politiques** à la faculté de Montpellier

98-2001 **DEUG de droit** à la faculté de Montpellier

1998 **BACCALAUREAT ES** avec mention assez bien

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Dans l'enseignement :

2006 **Professeur à domicile** pour adulte russe débutante.

Nov 2005 **CESOP** certificat de stage d'observation et de pratique en FLE à ***l'Alliance française de Paris***.

- ✓ Cours de FLE à des adultes.
- ✓ Production de matériels pédagogiques.
- ✓ Programme de formation :
 - Grammaire spécialisée FLE
 - Phonétique
 - Civilisation/littérature spécialisées FLE
 - Didactique
 - Travail en équipe pédagogique
 - Création de matériels pédagogiques (audio, visuel, etc. ...)
- ✓ Le tronc commun de la formation comportait à la fois des activités didactiques suivies et des travaux pratiques.
- ✓ Acquisition des compétences inter/intra culturelles.

En intérim :

2005-2007 **Missions d'intérim** pour l'agence Adecco, Montpellier.

- ✓ **Entegris Clean Process** à Montpellier
 - Travail en salle blanche : *Procedé Clean concept*.
- ✓ **Vendeuse en téléphonie mobile**, Orange co.
- ✓ **Vendeuse et créatrice de tee-shirts personnalisés**.

Dans l'administration :

2003(6 mois) Agent d'accueil, Assedic Languedoc-Roussillon.

- ✓ Accueil (public, téléphonique et individuel) des demandeurs d'emploi.
- ✓ Calcul des droits et prise de décision sur ces mêmes droits.
- ✓ Formation juridique, législatif et droit du travail.

2003(6 semaines) Assistante juridique, cabinet de Me REYNAL, avocat en droit des sociétés et fiscal.

- ✓ Formation pratique en secrétariat et procédures judiciaires.

2003 (6 semaines) Agent en télémarketing, France télécom Montpellier.

- ✓ Formation pratique en télémarketing.

2002 (12 mois) Agent de saisie, MGEN et MGEN-FILIA

- ✓ Saisie des adhésions, feuilles de soins, courriers aux adhérents.

2001 (6mois) Agent de saisie au Service Optimum de Saisie CPAM de Montpellier.

- ✓ Saisie des feuilles de soins avec obligation de résultat (productivité).

Durant mes études :

00-2001 Assistante administrative, au sein d'Ajeco, association pour la promotion De l'emploi des jeunes dans le commerce.

1999 Auxiliaire de vacances, Neuilly Contentieux

- ✓ Suivi de procédures en recouvrement.

1999 Gardes d'enfants (de 2 à 4 ans) au cours de l'année

1998 Vendanges au domaine Puech (St Clément de Rivière)

1997 Encadrement d'un stage de perfectionnement au basket-ball, MBC (enfants de 5 à 14ans)

LANGUES

Français langue maternelle.

Anglais : Bonne compréhension (écrit et oral).

Thaïlandais : notions.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Voyage :

- Ouverture culturelle développée grâce à des voyages en Thaïlande, qui m'ont permis de rencontrer des gens très divers, et d'apprendre à communiquer avec une connaissance limitée des langues locales.
- Parrainage d'une petite thaïlandais du nord (d'origine Lawa) depuis 3 ans.
- Connaissance de la culture asiatique, politique et économique.

Compétences informatiques :

- Ms Word, Excel, logiciel de comptabilité « ciel compta », Web, Coreldraw.

Loisirs :

- Basket-ball : compétition régionale et nationale pendant 8 ans.
- Pratique du tir à l'arc.