

CASSEZ Amélie

amelie.cassez@yahoo.fr



FORMATION

- 2007 – 2008 :** **Master 2 d'allemand** à la *Sorbonne Paris IV*
Spécialisation en **études centre-européennes**
3^{ème} année d'apprentissage de la langue **tchèque** à la *Sorbonne Paris IV*
Admissibilité au CAPES d'allemand, préparation effectuée à l'*IUFM de Paris*
Bourse du Ministère des Affaires étrangères pour étudier en **République Tchèque**, à l'*Université Charles de Prague*, pendant un mois.
- 2007 – 2006 :** **Master 1 d'allemand**, mention Bien, *Sorbonne Paris IV*
Bourse du Ministère des Affaires étrangères pour étudier en **République Tchèque**, à l'*Université Masaryk de Brno*, pendant un mois.
- 2006 – 2005 :** **Licence d'allemand** (LLCE) mention Assez Bien, **option Anglais**, *Sorbonne Paris IV*
- 2005 – 2003 :** **CPGE Hypokhâgne et Khâgne**, option **allemand**, *Lycée Fénelon*, Paris (6^{ème})
- 2003 – 2000 :** **Classe Abibac bilingue allemande**, *Lycée Gustave MONOD*, Enghien-les-Bains (95)
Obtention du Bac L français Mention Bien
Obtention du **bac allemand** (Abitur) Mention Très Bien, Académie de Berlin

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- 2007 – 2008 :** **Professeur d'arts appliqués et dessin** chez *GEFOR* pour des élèves de Bac Pro
- 2008 – 2006 :** **Professeur d'allemand, d'anglais et de français** chez *ACADOMIA* (cours particuliers du collège à bac + 3)
Professeur d'allemand chez *GEFOR* pour des BTS Commerce International
- 2006 – 2005 :** **Surveillance d'élèves** chez *PREPASUP* (Paris 2^{ème})
Accompagnement d'élèves à **Londres** en voyage linguistique
Secrétariat médical pendant l'été

COMPETENCES PEDAGOGIQUES, ADMINISTRATIVES ET COMMERCIALES

Synthèse et analyse d'informations pour la **rédaction de mémoires, documents techniques et littéraires**
Présentations d'exposés universitaires sur Powerpoint et **animation de réunion**
Formatrice pour adultes et lycéens en langues (allemand, anglais et français) dans divers établissements
Travail en équipe dans le cadre de l'élaboration de projets universitaires et artistiques
Bonne qualité d'écoute et d'adaptation (accueil de clients et réception d'appels / gestion de l'urgence)
Organisation et gestion du temps (tenue d'agendas en entreprise et expérience du rythme soutenu en classe prépa)

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Allemand (bilingue)

Anglais (courant)

Tchèque (niveau intermédiaire)

COMPETENCES INFORMATIQUES

Maîtrise du PC (XP, Vista) et Mac / Internet / Word, Excel, Powerpoint, Photoshop, Dreamweaver

CENTRES D'INTERET

Création et élaboration d'un site internet dans le cadre d'un devoir universitaire
Photographie et retouche d'images / Dessin
Participations à des concerts (fêtes de la musique, téléthons) en qualité de chanteuse dans différents groupes de musique
Danses de salon