

## Curriculum vitae



### Informații personale

Nume / Prenume **MATEI (Bordeianu) VIORICA**

Adresă

Telefon

E-mail

Naționalitate **Română**

Data nașterii

Sex **Feminin**

Locul de muncă actual **- FasTrackKids Galați - centru de educație preșcolară complementar**

Domeniul ocupațional **Educație**

### Experiența profesională

Perioada **septembrie 2010 – prezent**

Funcția / postul ocupat **Formator**

Activități și responsabilități principale

- derularea activităților de instruire a copiilor și elaborarea strategiei de formare;
- identificarea nevoilor de training ale copiilor și părinților;
- asigurarea și planificarea programelor de training;
- stabilirea scopurilor și obiectivelor instruirii și/sau prezentărilor, precum și metodelor de instruire;
- elaborarea materialelor de training, studiilor de caz, role-play etc;
- realizarea și susținerea feedback-ului/evaluării/rapoartelor de progres individuale ale copiilor și acțiunilor de training în sistem colectiv către părinți;
- elaborarea propunerilor pentru alte nevoi de formare;
- responsabilități cu instruirea și formarea noilor angajați.

Numele angajatorului  
Sectorul de activitate

**FasTrackKids Galați - centru de educație preșcolară complementar (Franciza Fas TracFids)**  
**Educație / Training / Arte | Educație / Training**

Perioada **ianuarie 2011 – aprilie 2012**

Funcția / postul ocupat **Formator - APCA**

Activități și responsabilități principale

- pregătirea, planificarea și organizarea programelor și activităților de formare pentru copii și părinți
- coordonarea grupelor formate în cadrul Asociației
- dezvoltarea abilităților de comunicare a participanților la activitățile de formare
- consilierea părinților copiilor cu autism
- organizarea activităților în ateliere creative și educative pentru copii
- organizarea de traininguri specifice de dezvoltare personală (de comunicare, de relaționare cu ceilalți  
Relația cu sine, etc)

Numele și adresa angajatorului

**APCA - Asociația de Sprijin pentru Părinți și Copii cu Autism**

Sectorul de activitate	ONG / Voluntariat   Educatie / Training
Perioada	Septembrie 2005 – noiembrie 2010
Postul ocupat	Operator facturare
Activități și responsabilități principale	- operare facturi, eliberat facturi si chitanțe. - încasat chitanțe , cecuri si op. - întocmit raport de casa si operat extrase de cont.
Numele și adresa angajatorului	Flux 95
Tipul activității	Distribuție marfuri
 <b>Educație și formare</b>	
Perioada	2004 – 2008
Diploma obținută	Licență în Sociologie – Filosofie
Disciplinele principale studiate	Principalele discipline studiate: istoria antică, istoria veche, medievală și modernă, contemporană a României, istoria filosofiei antice si medievale, istoria religiilor, arheologie, etica, epistemologie;
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea "Dunărea de Jos" Galați – Facultatea de Istorie, Filosofie și Teologie
Perioada	2004 – 2008
Diploma obținută	Curs de Psiho-Pedagogie / Consiliere psiho-pedagogică și educația copiilor cu cerințe educative speciale - drept de încadrare în învățământ conform reglementărilor legale
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea "Dunărea de Jos" Galați – Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
 <b>Aptitudini și competențe personale</b>	
Limba maternă	Română
Limbi străine cunoscute	engleză B1, italiana B2
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Nivel avansat - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), SPSS - baze de date
<b>Abilități Generale</b>	Persoană sociabilă, capacitate de lucru în echipă,
<b>Informații suplimentare</b>	Certificat internațional de instructor Fas Trackids
<b>Referințe</b>	la cerere

