

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VERDE SALVINA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità Australiana / italiana
Data di nascita 20/07/1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a) 01/09/05 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro Insegnante di inglese freelance
Corsi di formazione professionale e preparazione per le certificazioni Cambridge
Esaminatore ufficiale per esami Cambridge YLE, KET, PET, FCE

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego 01/09/02 a giugno 2005
Principali mansioni e responsabilità Major Formazione Professionale, British School Via Plana, 3. Voghera (PV)
Ente di Formazione Professionale
D.O.S. (Director of studies). Insegnante di inglese
Programmare e controllare la didattica dei corsi, coordinare i docenti. Preparazione degli studenti per il conseguimento di tutti gli esami (Cambridge, YLE, KET, PET, FCE, CAE, CPE)

01/10/01 ad oggi
Liceo Scientifico statale Via Ugo Foscolo, 15 Voghera (PV)
Scuola superiore statale
Prestazione d'opera intellettuale (lettrice d'inglese)
Preparazione degli studenti per il conseguimento degli esami Cambridge PET, FCE, CAE

01/10/01 ad oggi
Direzione Didattica del Circolo di Casteggio Via Amedeo di Savoia Duca D'Aosta, 1 Casteggio (PV)
Scuola elementare statale
Prestazione d'opera intellettuale (lettrice d'inglese)
Trasmettere la lingua e la cultura inglese attraverso il gioco, le favole e l'attualità

1992 - 2002

British Institutes Via Plana, 27 Voghera (PV)

Scuola di lingue

Insegnante d'inglese. Direttore dei corsi dal 1998. Preparazione degli esami Cambridge.

Interprete e traduzioni

Programmare la didattica dei corsi, coordinare i docenti, preparazione per il conseguimento degli esami Cambridge

1982 - 1983

Istituto Professionale di Stato per il Commercio A. Maragliano Via Dante, 16 Voghera(PV)

Scuola superiore statale

Prestazione d'opera intellettuale (lettrice d'inglese)

Trasmettere la lingua e la cultura inglese

1978 - 1983

British Institutes Via Plana, 27 Voghera (PV)

Scuola di lingue

Insegnante d'inglese

Insegnare l'inglese adottando il metodo comunicativo, interprete e traduzioni

1977 - 1978

Istituto Professionale per l'industria e l'artigianato Opera Monumenti ai Caduti

Via Ricotti, 29 Voghera (PV)

Scuola superiore statale

Insegnante d'inglese

Insegnare l'inglese per il corso di elettrotecnica

1972 - 1975

Attorney General's Office 99 Queen Street, Melbourne Australia

Ministero della giustizia ufficio fallimentare

Impiegata

Segretaria, dattilografa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da - a)

Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

Livello nella classificazione
nazionale (se pertinente)

Febbraio 2003

British School Via Ugo Foscolo, 2 Pavia

Corso di preparazione per gli esaminatori Cambridge

Esaminatore ufficiale per gli esami orali Cambridge

25 giugno 2001 - 20 luglio 2001

British Council Via Manzoni, 38 Milano

Corso d'aggiornamento per l'insegnamento della lingua inglese agli adulti

Sviluppi nella metodologia fonetica e fonologia, selezione e valutazione di materiale didattico e risorse, analisi di motivazione e apprendimento dello studente

Esercitazioni pratiche in reali classi con costante monitoraggio da parte dei tutor e da un ispettore dell'università di Cambridge

Cambridge/RSA Certificate in English Language teaching to Adults (CELTA)

1970 - 1971

Stott's Business College Flinders Street, Melbourne Australia

Inglese generale e commerciale. Stenografia (metodo Pitman) dattilografia

Certificate of Proficiency

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

INGLESE

ITALIANO

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPO GRUPPO (ACCOMPAGNATRICE) DI UN GRUPPO DI 26 RAGAZZI IN VACANZA STUDIO ALL'ESTERO. OCCUPANDOMI (ASSIEME AGLI ANIMATORI) DEI MOMENTI DI RICREAZIONE E TEMPO LIBERO, AFFRONTARE EVENTUALI PROBLEMI, ASSISTENZA AI RAGAZZI NELLA PREPARAZIONE DELL'ESAME DI FINE CORSO.

NELLA SCUOLA ELEMENTARE ORGANIZZAZIONE E PRESENTAZIONE DI STORIE INTERATTIVE

PROGETTAZIONE DI CORSI A TUTTI I LIVELLI, COORDINAMENTO DEL CORPO DOCENTI, SCELTA E VALUTAZIONE DEL MATERIALE DIDATTICO.

CONOSCENZA A LIVELLO BASE DELL'USO DEL COMPUTER

