

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI



Nome

WEBSTER DUNSTAN ALEXANDER DAVID

Indirizzo

VIA RENOSTIA, 2 12012 BOVES (CN)

Telefono

3483077928

Fax

E-mail

awebsterdunstan@gmail.com

Nazionalità

BRITANNICA

Data di nascita

31/01/1989

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Maggio 2022- Giugno 2022

Istituto comprensivo "Isoardo-Vanzetti" Centallo- Villafalletto

Esperto Madrelingua nella scuola primaria

- Preparazione di lezioni e organizzazione di attività di gioco atte all'apprendimento della lingua inglese.

Febbraio 2022- Maggio 2022

Istituto Comprensivo di Borgo San Giuseppe

Esperto Madrelingua nella scuola primaria

Ottobre 2021-oggi

Scuola Primaria - Istituto Comprensivo di Venasca e Costigliole Saluzzo

Progetto English Time

Esperto Madrelingua

- Preparazione di lezioni e organizzazione di attività atte all'apprendimento della lingua inglese soprattutto parlata in accordo con l'insegnante di riferimento

Novembre 2017 – OGGI

Wall Street English - Via XX Settembre,30 12100 Cuneo

Scuola privata di lingue

Docente - Tutor

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

- Organizzazione di attività di gruppo volte a far interagire gli studenti in maniera divertente per rafforzare le competenze linguistiche acquisite attraverso le lezioni frontali.
- Lezioni individuali basate sulle necessità di ogni studente
- Aiuto nella preparazione degli esami di lingua per conseguire certificati (es. IELTS, TRINITY, CAMBRIDGE)

Ottobre 2019- Marzo 2020

Insegnante madrelingua progetto English Time

Istituto comprensivo di Venasca- scuole materne di Venasca, Brossasco, Sampeyre, Costigliole di Saluzzo

- Organizzazione di attività di gioco atte a insegnare nuove parole in Inglese
- Lavoro di squadra con l'educatrice titolare della sezione assegnatami.

Aprile 2016 - Settembre 2017

Hello Fresh MELBOURNE – Australia

-

Ottobre 2014 - Marzo 2016

Whiteheads drinks company Petersfield - Inghilterra

Supervisore e impiegato controllo qualità

- Gestione del reparto imbottigliamento dell'azienda
- Parte del mio ruolo concerneva il controllo del raggiungimento degli standard di sicurezza e qualità in base alle linee guida dell'azienda e alle leggi in vigore.

Dicembre 2011 - Giugno 2014

Esperienza di volontariato in una scuola per bambini affetti da disabilità e con difficoltà di apprendimento

Ghana

- Pianificazione e svolgimento di attività atte a far apprendere agli studenti sia competenze pratiche che teoriche. All' interno di questo progetto di volontariato ho avuto la possibilità di vivere in un paese straniero a stretto contatto con le persone locali. E' stata un' esperienza altamente formativa sia a livello professionale, in quanto ho fatto le mie prime esperienze come insegnante, sia dal punto di vista umano.

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

Settembre 2008 - Maggio 2011

University of Swansea

Dipartimento di scienze umanistiche

Laurea triennale in Storia

2/1

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

INGLESE

ALTRE LINGUA

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

ITALIANA

BUONA

ELEMENTARE

BUONA

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.

Ho raggiunto un eccellente livello di conoscenza e comprensione di diverse culture, religioni e modi di vivere, non solo grazie al fatto di essere cresciuto in una comunità multiculturale ma anche grazie al fatto di aver viaggiato e lavorato in paesi con un background molto diverso dal mio.

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.

Durante la mia esperienza di volontariato in Ghana, con il passare del tempo ho acquisito maggiori competenze e capacità organizzative. Parte del mio lavoro erano anche il coordinamento e la formazione dello staff e dei volontari provenienti dall' Europa.

Nel mio attuale lavoro, competenze essenziali sono la collaborazione e la capacità di comunicazione con i miei colleghi insegnanti e la direzione, per poter offrire agli studenti un percorso formativo coerente e stimolante.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza e utilizzo del pacchetto Microsoft Office

PATENTE O PATENTI

Patente B - Automunito