



INFORMAZIONI PERSONALI

Roya Jane Karinejad



Indirizzo: Via ...

Telefono: ...

E-mail: ...

Sesso Femminile | Data di nascita 17/11/1987 | Nazionalità Britannica

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
OBIETTIVO PROFESSIONALE

Insegnante di Inglese/Maestra

In Inghilterra il ruolo di una maestra e' di preparare e scrivere le lezioni per tutte le materie - letteratura inglese, grammatica, matematica, scienze, geografia, storia, educazione religiosa, sport, musica e PSHE (physical social health education). Di solito, non si usano i libri di testo, ma la maestra crea un percorso didattico attraverso powerpoint, lavagna interattiva e conoscenze personali per ogni argomento e esercizi creati ad hoc da fare per ogni lezione (per ogni giorno di scuola). Si deve preparare un 'unit plan' per ogni materia pero ogni 'term' (periodo).

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da novembre - presente

In Metodo

- Le lezioni di Inglese per gli adulti

Da febbraio 2018— presente

Insegnante di Yoga a 'il centro' Terni

- Insegnante di Vinyasa Yoga
- Preparare le sequenze dinamiche e fluide.
-

Da Maggio 2018 -- settembre
2018

Tomassini Arredamenti

- Impiegata presso gli uffici di Tomassini Arredamenti

Da febbraio – giugno 2018

Lettore di Inglese

- Le lezioni di inglese alle scuole 'Aldo Moro' e 'Battisti'

Da gennaio – giugno 2018

Pingu's English School

- Insegnamento con i bambini da due a dodici anni.
- Preparare le attivita' creative
- Seguire il programma per Pingu's English School

Da gennaio – giugno 2018

Oxford School of Languages

- Le lezioni di Inglese a l'istituto Leonino con i bambini da otto a undici anni
- Preparazione delle lezioni creative e interessanti

Da gennaio – maggio 2018

Cidis Onlus - Corso di Inglese

- Le lezioni di Inglese alla biblioteca per gli adulti
- Preparo gli esercizi per un 'open course', un corso aperto per tutti i livelli di inglese

Da settembre 2016 – agosto 2017

St George's British International School, Roma

- Forte capacità di comunicazione scritta e orale - capacità di rendere il materiale complesso e coinvolgente, comprensibile e interessante per un pubblico generale.
- Buone capacità di presentazione - grandi riunioni di gruppo tra cui consiglio di amministrazione, colleghi, genitori e in occasione di eventi.
- Capacità di apprendere rapidamente nuove cose – dai nuovi software alle nuove unità di



lavoro.

- Granbilità organizzative.

Da maggio – settembre 2016

Emergenza, The Worldwide Festival

Durante l'estate ho lavorato come giornalista freelance per Emergenza che organizza concerti in tutto il mondo nei luoghi più esclusivi e prestigiosi. In questo ruolo sono stata responsabile per quanto segue:

- Organizzazione di incontri in linea con band internazionali.
- Tenere le interviste tramite Skype, e-mail e telefono.
- Scrivere articoli per il sito web.
- Corrispondenza regolare con l'ufficio australiano.

Da settembre 2013 – agosto 2016

Southlands English School in Rome

- Pianificazione degli eventi - da eventi scolastici a vacanze studio.
- Collaborazione con aziende esterne per sviluppare nuove strategie per il programma scolastico.
- Gestire e supervisionare punti chiave del programma scolastico.
- Capacità di apprendere rapidamente nuove cose – dai nuovi software alle nuove unità di lavoro.

Da settembre 2010 – agosto 2013

Millbank Academy (Londra, Inghilterra)

- Capacità di lavorare sotto pressione ad un ritmo veloce, rispettando le scadenze.
- Uso quotidiano di vari programmi IT per registrare lo sviluppo, tenere traccia dei dati e migliorare la qualità del lavoro.
- Tutor di nuovi colleghi non qualificati nel loro processo di formazione, con lo scopo di farli diventare insegnanti.

Da aprile 2007 – agosto 2007

Da dicembre 2006 – marzo 2007

Eurocamp (Venezia)

Hotel Modlinger (Sud Tirol, Austria)

- Gap Year lavoro in turismo

Da settembre 2004 – luglio 2006

PBJ Management (Londra, Inghilterra)

- Part time assistente di ufficio per l'agenzia di gestione della commedia. I clienti di PBJ sono comici britannici con successo in tutto il mondo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

settembre 2007 – luglio 2010

Laurea in Bachelor of Education Honors

Università di Hertfordshire, Inghilterra

Specializzazione: Lingue Straniere Moderne (metodi e tecniche di insegnamento delle lingue straniere, attraverso l'applicazione di queste tecniche e' possibile insegnare qualsiasi lingua straniera)
Tesi: Bambini con l'inglese come lingua secondaria e come acquisire padronanza nel linguaggio (sia in ambito sociale che accademico).

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Inglese

Altre lingue

COMPRENSIONE

PARLATO

PRODUZIONE SCRITTA

Ascolto

Lettura

Interazione

Produzione orale

Italiano

B2

B2

B2

B2

A2

Tedesco

A2

A2

A2

A2

A2



Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- | | |
|--------------------------|--|
| Competenze professionali | ▪ Motivata, grande lavoratrice, concentrata sull'obiettivo: so gestire in maniera efficiente il mio tempo. Amo le sfide e do il massimo delle mie capacità. |
| Altre competenze | Yoga (insegnante con 'Yoga Alliance')
Wing Tsun Kung Fu
Jiu Jitsu Brasiliano |
| Patente di guida | B |
| Dati personali | Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". |