

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) Christopher Mark Brewerton

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Esperienza professionale

Date 15/09/2007 →

Lavoro o posizione ricoperti

Insegnante di Inglese (*Libero professionista*)

Principali attività e responsabilità

Insegno sia in sede (Ferrari Studio; vedi sotto) che in ditta per corsi collettivi e individuali, lavorando in proprio usando materiale già disponibile sul mercato e preparando nuovo materiale quando necessario. Ho tenuto corsi dal livello principiante fino al livello avanzato, preparando gli studenti (a tutti livelli ed età) per gli esami esterni di Cambridge University (PET; FCE; CAE). Ho insegnato in ditta a gruppi e individualmente, sia *general English*, che *business English*.
Da *freelance* dal 2013/14 ho tenuto corsi di *business English* presso Polimeri Europa, Mantova.

Scuole statali: dal 2007 corsi annuali di preparazione per Cambridge FCE (livello B2) al Liceo Classico, Mantova. Nel 2011: corsi di preparazione per professori per l'esame Cambridge PET (B1) al Liceo Classico, Mantova. Dal 2012/13: corsi di Inglese in Scuole Media di Roverbella, Suzzara e Buscoido. Dall'2012/13 corsi annuali di preparazione per Cambridge FCE (livello B2) all'Istituto Manzoni di Suzzara. Anno scolastico 2013/14 interventi presso sede EDA. Dall'anno scolastico 2014/15 corsi e interventi presso la sede CPIA di Mantova. A. S. 2015/16 corso di preparazione PET (livello B1) presso Istituto Strozzi, Mantova e un corso di preparazione livello B2 presso Istituto D'Arco - D'Este, Mantova.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ferrari Studio, Via Licinio Manenti 16/A 46029, 46029 Suzzara (MN).

Tipo di attività o settore

Insegnamento

Date 15/09/1991 - 31/07/2007

Lavoro o posizione ricoperti

Insegnante di Inglese (*Collaboratore*)

Principali attività e responsabilità

Come insegnante ho tenuto corsi dal livello principiante fino al livello avanzato, preparando gli studenti per gli esami interni del gruppo Oxford School, e per gli esami di Cambridge University PET; FCE; CAE (B1 - C1). Ho insegnato in ditta (tutti livelli) a gruppi e individualmente, sia *general English*, che *business English*. Ho condotto gli esami interni sia scritti che orali. Ho anche frequentato corsi di standardizzazioni per esaminatori di esami esterni dell'Università of Cambridge.

Scuole statali: dal 1998 - 2002; corsi per insegnanti da livello principianti a livello B1 presso le scuole elementari di Guidizzolo, San Benedetto Po, Ostiglia e Asola, MN. Corso breve presso ITIS, Mantova.

Come direttore agli studi (da Ottobre 1993 a Ottobre 1994) le mie mansioni comprendevano l'organizzazione dell'ufficio; gestione di insegnanti e segreteria; programmazione di corsi serali e corsi individuali; sovrintendenza di test di entrata e colloqui; gestione del budget; sorveglianza e programmazione degli esami di fine anno; relazione con il pubblico; organizzazione e preparazione di pubblicità.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Oxford School of English, C.so V Emanuele II N° 19, 46100 Mantova.
Tipo di attività o settore Insegnamento di Inglese.

Date 01/10/1978 - 31/07/1991

Lavoro o posizione ricoperti Higher Executive Officer
Principali attività e responsabilità Come impiegato, lavoravo nel Personnel Section (per le unità/personali all'estero) e nel Grants and Training Awards section. Promosso "Executive Officer" nel 1983, ho lavorato nel Medical Division prestando appoggio esecutivo per le commissioni e sotto-commissioni del consiglio scientifico. Organizzavo visite scientifiche, comitati di consiglio, preparavo relazioni per le commissioni e scrivevo i verbali. Avevo responsabilità per altri impiegati.

Poi sono stato trasferito al centro di formazione, dove ho tenuto corsi per i dipendenti (sia amministrativi, tecnici che scientifici). Nel 1988, dopo aver ottenuto un'altra promozione, organizzavo e tenevo corsi di "management" della durata di una settimana in alberghi o presso il centro di formazione. Inoltre ero responsabile per la formazione del personale per il nuovo sistema di "Staff Appraisal".

Nome e indirizzo del datore di lavoro Medical Research Council,
20 Park Crescent,
W1N 4AL London,
England.
Tipo di attività o settore Agenzia governativa per ricerca.

Date 01/04/1977 - 30/04/1978

Lavoro o posizione ricoperti Impiegato.
Principali attività e responsabilità Impiegato in una delle società di assicurazioni più note d'Inghilterra.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Pearl Assurance Company,
252 High Holborn,
London,
England.
Tipo di attività o settore Assicurazione

Date 01/04/1975 - 01/04/1977

Lavoro o posizione ricoperti Topografo
Principali attività e responsabilità Topografo per l'agenzia del governo Britannico "HM Ordnance Survey". Dopo nove mesi di formazione a Southampton, poi a Ashbourne, Derbyshire.
Nome e indirizzo del datore di lavoro HM Ordnance Survey,
Southampton,
England.
Tipo di attività o settore Topografia

Istruzione e formazione

Date 09/1972 - 06/1974

Titolo della qualifica rilasciata "A" Levels: English Literature; Geology; Geography.
Principali tematiche/competenza professionali possedute Letteratura Inglese, geologia, geografia.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Redbridge Technical College,
Romford,
Essex.
(Istituto superiore)

Date 09/1967 - 06/1972

Titolo della qualifica rilasciata: "O" Levels: English Literature; English Language; Mathematics; History; Geography; Religious Education.
 Principali tematiche/competenza professionali possedute: Letteratura e grammatica Inglese, matematica, storia, geografia, religione.
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione: Mayfield Secondary School, Ilford, (Scuola superiore)

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) Inglese

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Italiano

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C1 Utente avanzato

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali: Lunga esperienza come comunicatore professionale (ad. es. training officer, insegnante) e manager. Sono capace di lavorare ugualmente senza supervisione o come parte di un team.

Capacità e competenze organizzative: Possiedo tante competenze organizzative e gestionale grazie al mio primo lavoro di impiegato, poi di manager e training officer.

Capacità e competenze tecniche: Diploma per l'insegnamento di Inglese: RSA Cert TEFL, International House, London, 1991
 Associate Member, Institute of Training and Development (ITD)
 Certificate of Training and Development (ITD).