



# BENEDETTA APRILE

## DATI DI CONTATTO



3460189913



benedetta.aprile@libero.it



Corso Matteotti 25, Balzola, 15033  
Casale Monferrato



03/09/1999



B



Italiana

## COMPETENZE

- Strategie educative
- Propensione al lavoro in team
- Doti comunicative e relazionali
- Uso dei principali strumenti informatici
- Doti organizzative
- Flessibilità
- Strategie di apprendimento
- Metodi di valutazione
- Metodi di gestione comportamentale
- Abilità nella gestione di alunni BES
- Strumenti di comunicazione verbale e paraverbale
- Pianificazione delle lezioni

## PROFILO PROFESSIONALE

Insegnante con pluriennale esperienza accademica si offre per seguire singoli studenti e gruppi di studio. Abile nell'applicare metodi di apprendimento innovativi garantisce ottimi risultati accademici per i suoi allievi.

## ESPERIENZA

settembre 2023 - Attuale

### **Educatrice scolastica**

Cooperativa Progetto A, Casale Monferrato, AL

- Assegnazione e correzione di compiti ed esercitazioni per valutare i progressi degli allievi.
- Monitoraggio dell'andamento accademico degli studenti e adozione di misure correttive se necessario.
- Valutazione delle competenze acquisite dagli studenti attraverso interrogazioni orali.
- Implementazione di metodi di insegnamento innovativi per stimolare l'interesse degli studenti.
- Conduzione delle lezioni verificando la comprensione da parte degli allievi.
- Creazione di un ambiente di apprendimento positivo sia nelle lezioni individuali sia di gruppo.
- Pianificazione delle lezioni sulla base dei programmi da seguire.
- Preparazione di materiali didattici per supportare il processo di apprendimento.
- Cura del mantenimento di un clima collaborativo e sereno sul luogo di lavoro, risolvendo ed anticipando eventuali problematiche.
- Rispetto delle tempistiche di lavoro concordate assicurando precisione e attenzione alla qualità del lavoro svolto.
- Formazione continua su competenze legate all'attività lavorativa e ai possibili sviluppi futuri.
- Gestione di eventuali problematiche nell'attività lavorativa con tranquillità e ottima gestione dello stress.

settembre 2022 - giugno 2023

### **Insegnante di sostegno scuola primaria**

Istituto Comprensivo Casale 3, Casale Monferrato, AL

- Rispetto delle tempistiche di lavoro concordate assicurando precisione e attenzione alla qualità del lavoro svolto.
- Gestione del tempo e organizzazione delle attività quotidiane per garantire il raggiungimento degli obiettivi stabiliti.
- Cura del mantenimento di un clima collaborativo e sereno sul luogo di lavoro, risolvendo ed anticipando eventuali problematiche.

## LINGUE

---

- **Inglese**  
Intermedio superiore (B2)
- **Francese**  
Intermedio superiore (B2)
- **Spagnolo**  
Intermedio (B1)

- Gestione di eventuali problematiche nell'attività lavorativa con tranquillità e ottima gestione dello stress.
- Esecuzione delle attività assegnate nei tempi stabiliti con rapidità e precisione.

settembre 2021 - giugno 2022

### **Insegnante di scuola primaria**

Istituto Comprensivo Casale 3, Casale Monferrato, AL

- Gestione del tempo e organizzazione delle attività quotidiane per garantire il raggiungimento degli obiettivi stabiliti.
- Supervisione degli incarichi affidati al team assegnato, distribuendo il lavoro in base alle capacità dei componenti.
- Cura del mantenimento di un clima collaborativo e sereno sul luogo di lavoro, risolvendo ed anticipando eventuali problematiche.
- Esecuzione delle attività assegnate nei tempi stabiliti con rapidità e precisione.
- Rispetto delle tempistiche di lavoro concordate assicurando precisione e attenzione alla qualità del lavoro svolto.
- Gestione di eventuali problematiche nell'attività lavorativa con tranquillità e ottima gestione dello stress.

ottobre 2020 - giugno 2021

### **Insegnante di scuola dell'infanzia**

Istituto Comprensivo casale 3, Casale Monferrato, AL

- Suggerimento e proposta di possibili miglioramenti relativamente alle mansioni affidate.
- Cura del mantenimento di un clima collaborativo e sereno sul luogo di lavoro, risolvendo ed anticipando eventuali problematiche.
- Gestione di eventuali problematiche nell'attività lavorativa con tranquillità e ottima gestione dello stress.
- Gestione del tempo e organizzazione delle attività quotidiane per garantire il raggiungimento degli obiettivi stabiliti.
- Esecuzione delle attività assegnate nei tempi stabiliti con rapidità e precisione.

## ISTRUZIONE

---

luglio 2018

### **Diploma in Liceo Scienze Umane opzione Economico Sociale**

Istituto Superiore G.Lanza , Casale Monferrato

gennaio 2024

### **Lettere Moderne**

Università Telematica Pegaso

## ATTESTATI

---

- Certificazione Informatica Eipass User
- Certificazione Informatica Eipass Standard
- Certificazione professionale di Dattilografia

## TRATTAMENTO PRIVACY

---

"Il/la sottoscritto/a dichiara che quanto sopra indicato corrisponde a verità, consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art 75 del D.P.R n 445 del 28 Dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n 445 del 28 Dicembre 2000".

"Il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016 e del d.lgs. 30 Giugno 2003, n 196".

*Benedetta Aprile*