

TRAGUARDO DELLE COMPETENZE PER LIVELLI A1/A2

		A1	A2
COMPRESIONE	ORALE	Riconosce parole che gli sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a se stesso, alla sua famiglia e al suo ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Capisce parole ed espressioni di uso molto frequente relative a ciò che lo riguarda direttamente (per es. informazioni di base sulla sua persona e sulla sua famiglia, acquisti, geografia locale e lavoro). Afferra l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.
	SCRITTA	Comprende i nomi e le parole che gli sono familiari e frasi molto semplici, quali per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Sa leggere testi molto brevi e semplici e trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menu e orari. Comprende lettere personali semplici e brevi.
INTERAZIONE	ORALE	Riesce a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente il discorso e lo aiuta a formulare ciò che cerca di dire. Riesce a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesce a comunicare in compiti semplici e di routine che richiedono solo uno scambio di informazioni su argomenti e attività consuete. Partecipa a brevi conversazioni, anche se di solito non capisce abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione
PRODUZIONE	ORALE	Sa usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abita e la gente che conosce	Sa usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la sua famiglia ed altre persone, le sue condizioni di vita, la sua carriera scolastica e il suo lavoro attuale (o il più recente).
	SCRITTA	Sa scrivere una breve e semplice cartolina, per esempio per mandare i saluti dalle vacanze. Sa riempire moduli con dati personali scrivendo ad esempio il suo nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Sa scrivere semplici appunti e brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesce a scrivere una lettera personale molto semplice (per es., per ringraziare qualcuno).

DOMINI E CONTESTI D'USO

Ambito		A1	A2
PRIVATO	luoghi	Abitazione propria Luogo di lavoro	Abitazione propria e degli amici Geografia locale Geografia del proprio paese
	istituzioni	Famiglia Reti sociali	Famiglia Altre reti sociali
	persone	Parenti (genitori, figli e figlie, fratelli e sorelle, cugini e cugine, zii e zie, nonni, cognati, suoceri, generi e nuore) Datore di lavoro Amici	Parenti (genitori, figli e figlie, fratelli e sorelle, cugini e cugine, zii e zie, nonni, cognati, suoceri, generi e nuore) Amici conoscenti
	oggetti	Arredamento della casa/mobili Abbigliamento Corpo umano La tavola	Arredamento della casa/mobili Abbigliamento Oggetti per la casa Corpo umano Apparecchi domestici Libri Igiene personale
	avvenimenti	Occasioni di famiglia Feste Tempo libero	Occasioni di famiglia Feste e feste nazionali Incontri Fenomeni naturali Eventi sportivi Tempo libero
	azioni	<i>Routine</i> quotidiane: vestirsi e spogliarsi; cucinare. Presentarsi Chiedere e dire l'ora	<i>Routine</i> quotidiane: vestirsi e spogliarsi; cucinare; guardare la tv Salutare Presentarsi Saper raccontare un fatto Fare piccole riparazioni
	testi	Conversazioni faccia a faccia Opuscoli informativi E-mail Messaggi registrati Etichette e confezioni	Conversazioni faccia a faccia Giornali gratuiti Materiale pubblicitario, Opuscoli E-mail Testi orali televisivi Messaggi Ricette di cucina

			Menu
PUBBLICO	luoghi	Indicazioni stradali (strada, piazza ecc.) (super)mercati, negozi Mensa Uffici pubblici Centri territoriali Patronato Ospedale	Spazi pubblicitari (strada, piazza, ecc.) (super)mercati, negozi Mensa Uffici pubblici Centri territoriali
	istituzioni	Uffici statali Anagrafe Questura Prefettura Organismi assistenziali Servizio sanitario e consultori Sportelli informazioni Centri territoriali di formazione	Uffici statali Anagrafe Questura Prefettura Organismi assistenziali Servizio sanitario e consultori Sportelli informazioni Centri territoriali
	persone	Impiegati negli uffici pubblici Semplici cittadini Rappresentanti ufficiali Commissi Forze dell'ordine	Impiegati negli uffici pubblici Semplici cittadini Rappresentanti ufficiali Commissi Forze dell'ordine Campioni sportivi
	oggetti	Soldi documenti Beni Pasti, bevande Passaporti, carte d'identità, patenti Certificati Permesso e carta di soggiorno.	Soldi documenti Beni Pasti, bevande Passaporti, carte d'identità, patenti Certificati Permesso e carta di soggiorno.
	avvenimenti	Incidenti Infortuni e malattie Incontri pubblici	Incidenti Infortuni e malattie Incontri pubblici Multe e arresti Partite e gare Spettacoli Matrimoni e funerali Consultazioni mediche e legali
	azioni	Acquistare e utilizzare i servizi pubblici Compiere azioni riguardanti spostamenti in città Fornire dati anagrafici Chiedere e dare informazioni Telefonare	Acquistare e utilizzare i servizi pubblici Usare il servizio sanitario Compiere azioni riguardanti viaggi in auto, treno, nave, aereo Compiere azioni riguardanti divertimenti e attività del tempo libero Fornire dati anagrafici Chiedere e dare informazioni

	testi	<p>Conversazioni faccia a faccia</p> <p>Annunci e avvisi moduli</p> <p>Etichette e confezioni</p> <p>Biglietti orari</p> <p>Cartelli e regolamenti</p> <p>Orari visite mediche</p> <p>Moduli e bollettini</p>	<p>Conversazioni faccia a faccia</p> <p>Annunci e avvisi moduli</p> <p>Etichette e confezioni</p> <p>Volantini Biglietti orari</p> <p>Cartelli e regolamenti</p> <p>Programmi</p> <p>Menu</p> <p>Comunicazioni provenienti da istituzioni (raccomandate, multe, citazioni)</p> <p>Ricette mediche.</p>
OCCUPAZIONALE	luoghi	<p>Uffici</p> <p>Fabbriche</p> <p>Porti, stazioni</p> <p>Aeroporti Negozi</p> <p>Alberghi, bar, ristoranti e pizzerie</p> <p>Servizi pubblici</p>	<p>Uffici</p> <p>Fabbriche</p> <p>Porti, stazioni</p> <p>Aziende agricole</p> <p>Aeroporti Negozi</p> <p>Alberghi, ristoranti e pizzerie</p> <p>Servizi pubblici</p>
	istituzioni	<p>Piccole imprese</p> <p>Società</p> <p>Industrie</p> <p>Patronato</p> <p>Scuola</p>	<p>Imprese</p> <p>Società</p> <p>Industrie</p> <p>Associazioni di categoria</p> <p>Patronato</p> <p>Sindacato, imprese edili, cantieri, artigianato</p> <p>Case di riposo</p>
	persone	<p>Datori di lavoro</p> <p>Direttori</p> <p>Collegli</p> <p>Clienti</p>	<p>Datori di lavoro</p> <p>Direttori Collegli</p> <p>Compagni di lavoro</p> <p>Clienti Consumatori</p> <p>Personale delle pulizi</p>
	oggetti	<p>Macchine industriali</p> <p>Attrezzi industriali e artigianali</p> <p>Utensili</p>	<p>Macchine d'ufficio</p> <p>Macchine industriali</p> <p>Attrezzi industriali e artigianali</p> <p>Utensili</p>
	avvenimenti	<p>Assunzione Licenziamento</p>	<p>Riunioni Interviste Ricevimenti</p> <p>Convegni</p> <p>Vendite</p> <p>Incidenti sul lavoro, conflitti sociali, scioperi licenziamenti, assunzioni reclami</p>
	azioni	<p>Mansioni lavorative</p> <p>Lavorare</p>	<p>Gestione commerciale</p> <p>Gestione industriale</p> <p>Attività produttive</p> <p>Operazioni di vendita</p> <p>Commercializzazione</p> <p>Operazioni informatiche</p> <p>Manutenzione degli uffici</p>

	testi	Conversazioni faccia a faccia Istruzioni di lavoro Offerte di lavoro Orario di lavoro	Conversazioni faccia a faccia E-mail Colloqui di lavoro Avvisi Manuali Regolamenti Materiale pubblicitario Etichette e confezioni Istruzioni di lavoro Offerte di lavoro Domande di lavoro Contratti Certificati medici <i>Curricula vitae</i>

CURRICOLO LIVELLO A1/A2

	A1	A2
COMPRESIONE ORALE	<ul style="list-style-type: none"> • E' in grado di comprendere un breve discorso pronunciato molto lentamente e articolato con grande precisione, che contenga lunghe pause per permettergli di assimilarne il senso. • E' in grado di comprendere istruzioni che gli/le vengano rivolte parlando lentamente e con attenzione e di seguire indicazioni brevi e semplici. <p><i>Esempi: Sa capire indicazioni stradali molto semplici, in riferimento ad un'area geografica limitata (come trovare una toilette all'interno di un edificio o un ufficio all'interno di uno stabile).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • È in grado di comprendere quanto basta per soddisfare bisogni di tipo concreto, purché si parli lentamente e chiaramente. • È in grado di comprendere espressioni riferite ad aree di priorità immediata (ad es. informazioni veramente basilari sulla persona e sulla famiglia, su acquisti, geografia locale e lavoro), purché si parli lentamente e chiaramente. • È in grado di identificare l'argomento di una discussione che si svolge in sua presenza, se si parla lentamente e con chiarezza <p><i>Esempi: Capisce le informazioni generali dei partecipanti nativi ad un colloquio di gruppo in cui ci si presenta. Capisce a grandi linee le descrizioni di oggetti o luoghi in una conversazione tra nativi. Coglie le principali azioni e la loro successione in un racconto tra nativi.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di afferrare l'essenziale in messaggi e annunci brevi, chiari e semplici. • È in grado di comprendere semplici istruzioni su come andare da X a Y, a piedi o con mezzi pubblici. <p><i>Esempi: Sa chiedere indicazioni stradali o istruzioni e comprende i punti fondamentali del messaggio. Coglie le azioni principali di messaggi di istruzioni su come svolgere un determinato compito o come ottenere determinati documenti.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di comprendere ed estrarre l'informazione essenziale da brevi testi registrati, che trattino di argomenti prevedibili di uso quotidiano e che siano pronunciati lentamente e chiaramente. <p><i>Esempi: Comprende messaggi istituzionali a lui/lei indirizzati, che riguardano aspetti, anche burocratici, ma circoscritti ai suoi</i></p>

		<p><i>contesti d'uso e necessità. Comprende le informazioni principali di un racconto/notizia su un fatto che coinvolge persone, oggetti e luoghi a lui noti.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di comprendere l'informazione essenziale di brevi notizie video, purché trattino argomenti della realtà quotidiana a lui/lei nota e siano commentati con una pronuncia lenta e chiara. <p><i>Esempi: Comprende messaggi istituzionali promozionali che riguardano aspetti, anche burocratici, circoscritti a contesti d'uso già noti e alle varie necessità (Pubblicità Progresso). Comprende le informazioni principali di una notizia su un fatto che coinvolge persone, oggetti e luoghi a lui noti.</i></p>
<p>COMPRESIONE SCRITTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • È in grado di comprendere testi molto brevi e semplici, leggendo un'espressione per volta, cogliendo nomi conosciuti, parole ed espressioni elementari ed eventualmente rileggendo. • È in grado di comprendere messaggi brevi e semplici come quelli delle cartoline. <p><i>Esempio: Comprende brevi messaggi di saluti scritti su cartoline.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di riconoscere nomi e parole familiari ed espressioni molto elementari che ricorrono su semplici avvisi nelle situazioni quotidiane più comuni. <p><i>Esempi: È in grado di comprendere annunci e avvisi collocati negli uffici pubblici relativi a spostamenti o servizi. È in grado di cogliere i punti fondamentali di opuscoli e materiale informativo/pubblicitario. Sa orientarsi leggendo cartelli e insegne.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di farsi un'idea del contenuto di materiale informativo semplice e di descrizioni brevi e semplici, specialmente se hanno il supporto delle immagini. 	<ul style="list-style-type: none"> • È in grado di comprendere testi brevi e semplici di contenuto familiare e di tipo concreto, formulati nel linguaggio che ricorre frequentemente nella vita di tutti i giorni o sul lavoro. • È in grado di comprendere lettere e fax su un modello standard di uso corrente (richieste di informazioni, ordini, lettere di conferma, ecc.). • È in grado di comprendere lettere personali brevi e semplici. <p><i>Esempio: Comprende lettere personali informali ed è in grado di cogliere i punti principali di lettere formali di contenuto burocratico riguardanti le sue necessità (avvisi della Questura; messaggi dalla scuola dei figli)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di trovare informazioni specifiche e prevedibili in semplice materiale di uso corrente quali inserzioni, prospetti, menu, cataloghi e orari. • È in grado di individuare informazioni specifiche in un elenco ed estrarre quella occorrente (ad es. usare le "Pagine gialle" per trovare un servizio o un negozio). • È in grado di comprendere cartelli e avvisi di uso corrente in luoghi pubblici (ad es. strade, ristoranti, stazioni ferroviarie) e sul posto di

	<p>Esempio: <i>È in grado di comprendere i punti essenziali di brevi messaggi a condizione che siano formulati in un linguaggio semplice.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di seguire indicazioni scritte brevi e semplici (ad es. per andare da X a Y). <p>Esempi: <i>È in grado di comprendere semplici e brevi indicazioni su come eseguire compiti (comunicativi e non).</i></p>	<p>lavoro (ad es. indicazioni, istruzioni e avvisi di pericolo).</p> <p>Esempi: <i>È in grado di comprendere annunci e avvisi collocati negli uffici pubblici. È in grado di scegliere tra varie opzioni confrontando opuscoli, materiale informativo e di scegliere quello più adatto alle sue necessità. Sa consultare elenchi telefonici.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di trovare informazioni specifiche in semplice materiale scritto di uso corrente che può avere tra le mani, quali lettere, opuscoli e brevi articoli di cronaca. <p>Esempio: <i>Sa comprendere a grandi linee brevi e semplici articoli di giornale che parlano di persone, luoghi e fatti a lui/lei noti o che lo/la riguardano.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di comprendere norme, per esempio di sicurezza, purché siano espresse in lingua semplice. • È in grado di comprendere semplici istruzioni relative ad apparecchi che si usano nella vita di tutti i giorni – come un bancomat. o un distributore automatico di benzina. <p>Esempi: <i>È in grado di comprendere manuali di istruzioni, oggetti, macchinari o attrezzi che utilizza sul luogo di lavoro. Sa comprendere istruzioni su come svolgere un compito o su come ottenere un documento o ritirare soldi da una postazione bancomat.</i></p>
<p>PRODUZIONE ORALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • È in grado di formulare espressioni semplici, prevalentemente isolate, su persone e luoghi • È in grado di descrivere in modo essenziale se stesso/stessa, che cosa fa e dove vive. <p>Esempio: <i>È in grado di esprimersi in modo frammentato e con lunghe pause in merito a se stesso, dando dettagli sull'aspetto fisico, sul proprio lavoro e sulla propria provenienza.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di leggere un testo molto breve, preparato in precedenza, ad es. per presentare un conferenziere o proporre un brindisi. 	<ul style="list-style-type: none"> • È in grado di descrivere o presentare in modo semplice persone, condizioni di vita o di lavoro, compiti quotidiani, di indicare che cosa piace o non piace ecc. con semplici espressioni e frasi legate insieme, così da formare un elenco. • È in grado di raccontare una storia o descrivere qualcosa elencandone semplicemente i punti. Descrive aspetti quotidiani del proprio ambiente, ed es. la gente, i luoghi, esperienze di lavoro o di studio. • È in grado di descrivere, brevemente e in modo elementare, avvenimenti e attività. • È in grado di descrivere progetti e accordi presi, abitudini e comportamenti di <i>routine</i>, attività svolte in passato ed esperienze

	<p>Esempio: <i>In un'occasione pubblica è in grado di chiedere un chiarimento e di esprimere la sua opinione in maniera comprensibile, anche se frammentato. Sa anche esprimere ad alta voce un breve testo preparato in precedenza.</i></p>	<p>personali.</p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di usare una lingua semplice per fare brevi asserzioni su oggetti e cose che possiede e fare confronti. • È in grado di spiegare che cosa gli/le piace o non piace rispetto ad un oggetto o una situazione. • È in grado di descrivere la propria famiglia, le condizioni di vita, la propria formazione, il lavoro attuale o quello svolto in precedenza. • È in grado di descrivere, in termini semplici, persone, luoghi e cose che possiede. <p>Esempio: <i>È in grado di raccontare ciò che ha fatto durante la giornata, cosa ha fatto sul posto di lavoro, se sono accaduti degli incidenti.</i> <i>Sa raccontare eventi successi nel suo passato</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di fare annunci molto brevi, preparati in precedenza, di contenuto prevedibile e memorizzato, che risultano comprensibili ad ascoltatori disposti a dare attenzione. <p>Esempio: <i>Sa fare un breve annuncio a voce alta in relazione di un evento davanti ad un pubblico, se preparato in precedenza.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di fare un'esposizione breve, preparata e provata in precedenza, su un argomento relativo alla sua vita quotidiana e di dare brevemente motivazioni e spiegazioni di opinioni, progetti e azioni. • È in grado far fronte a un numero limitato di semplici domande di precisazione. <p>Esempio: <i>Sa raccontare un evento davanti ad un pubblico se preparato in precedenza relativamente all'organizzazione della vita quotidiana, personale o lavorativa.</i></p>
<p>PRODUZIONE SCRITTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • È in grado di scrivere semplici espressioni e frasi isolate • È in grado di scrivere semplici espressioni e frasi su se stesso/stessa e su persone 	<ul style="list-style-type: none"> • È in grado di scrivere una serie di semplici espressioni e frasi legate da semplici connettivi quali "e", "ma" e "perché".

	<ul style="list-style-type: none"> immaginarie, sul luogo in cui vivono e ciò che fanno. <p>Esempio: <i>Sa scrivere brevi testi composti da frasi semplici e non coordinate su se stesso o sulle persone della propria famiglia. .</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> È in grado di scrivere frasi connesse ad aspetti quotidiani del proprio ambiente, ad es. la gente, i luoghi, un'esperienza di lavoro o di studio. È in grado di descrivere molto brevemente e in modo elementare avvenimenti, attività svolte ed esperienze personali. <p>Esempio: <i>Sa scrivere brevi e-mail raccontando eventi presenti e/o passati.</i></p>
<p>INTERAZIONE ORALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> È in grado di interagire in modo semplice, ma la comunicazione dipende completamente da ripetizioni a velocità ridotta, da riformulazioni e riparazioni. Risponde a domande semplici e ne pone di analoghe, prende l'iniziativa e risponde a semplici enunciati a bisogni immediati molto familiari. È in grado di comprendere espressioni di uso quotidiano finalizzate alla soddisfazione di bisogni elementari di tipo concreto, che un parlante disponibile e comprensivo gli/le rivolge direttamente, pronunciandole chiaramente e lentamente, e anche ripetendole. È in grado di comprendere domande e istruzioni che gli/le vengono date con attenzione e lentamente e di seguire indicazioni brevi e semplici. <p>Esempi: <i>È in grado di rispondere a delle domande su argomenti familiari, anche di ambito lavorativo, poste da un nativo. Sa sostenere un semplice e breve colloquio di lavoro a patto che le domande siano poste in lingua standard e lentamente e che l'interlocutore dimostri la sua intenzione a collaborare.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> È in grado di presentare qualcuno e usare espressioni elementari per salutare e congedarsi. È in grado di chiedere come stanno le persone e reagire alle notizie. 	<ul style="list-style-type: none"> È in grado di interagire con ragionevole disinvoltura in situazioni strutturate e conversazioni brevi, a condizione che, se necessario, l'interlocutore collabori. Fa fronte senza troppo sforzo a semplici scambi di <i>routine</i>; risponde a domande semplici e ne pone di analoghe e scambia idee e informazioni su argomenti familiari in situazioni quotidiane prevedibili. È in grado di comprendere quanto basta in semplici scambi comunicativi di <i>routine</i>. È in grado di comprendere un discorso su argomenti familiari formulato chiaramente in lingua standard che gli/le viene rivolto direttamente, a condizione di poter chiedere di quando in quando delle ripetizioni o delle riformulazioni. <p>Esempi: <i>È in grado di rispondere a delle domande su argomenti familiari di ambito lavorativo poste da un nativo. Sa sostenere un colloquio di lavoro a patto che le domande siano poste in lingua standard e lentamente e che l'interlocutore dimostri la sua intenzione a collaborare.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> È in grado di stabilire contatti sociali: saluti e congedi; presentazioni; ringraziamenti. È in grado di comprendere un discorso su un argomento familiare formulato chiaramente in lingua standard che gli/le viene rivolto direttamente, a condizione di poter di quando in quando chiedere di ripetere o di riformulare.

	<ul style="list-style-type: none"> • È in grado di comprendere espressioni di uso quotidiano finalizzate alla soddisfazione di bisogni elementari di tipo concreto, che un parlante disponibile e comprensivo gli/le rivolge direttamente, pronunciandole chiaramente e lentamente, e anche ripetendole. <p><i>Esempio: Sa dialogare con nativi su persone conosciute. Sa aprire e chiudere una conversazione e comprendere solo enunciati di alta frequenza in merito ad aspetti quotidiani.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di comprendere domande e istruzioni che gli/le vengono rivolte lentamente, chiaramente e direttamente e di seguire semplici indicazioni. • È in grado di chiedere e dare qualcosa a chi la chiede. <p><i>Esempio: È in grado di comprendere messaggi relativi all'agenda quotidiana e di qualsiasi altra attività inerente solo alla sua sfera personale.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di chiedere e dare qualcosa a chi la chiede. • E' in grado di cavarsela con numeri, quantità, costi, orari. <p><i>Esempio: È in grado di svolgere task di richiesta e di ottenimento presso uffici e servizi pubblici. Sa ordinare da mangiare. Sa chiedere informazioni relativamente ai trasporti pubblici.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di comprendere domande e istruzioni che gli/le vengono rivolte direttamente e lentamente e di seguire semplici indicazioni. È in grado di rispondere a domande semplici e di porne di analoghe, prendere l'iniziativa e rispondere a semplici enunciati in aree che riguardano bisogni immediati o argomenti molto familiari. • È in grado di rispondere a domande su se stesso, dove vive, la gente e i luoghi che conosce, le cose che possiede e porre 	<ul style="list-style-type: none"> • È in grado di partecipare a brevi conversazioni o in contesti abituali su argomenti di suo interesse. • È in grado di esprimere in termini semplici come si sente e di ringraziare. <p><i>Esempio: Sa dialogare su eventi e fatti quotidiani con nativi. Durante una conversazione comprende ciò che gli viene detto se pronunciato lentamente o se, a richiesta, viene ripetuto.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • E' in grado, generalmente, di individuare l'argomento di una discussione che si svolge in sua presenza, purché si parli lentamente e chiaramente. • È in grado di discutere cosa fare la sera o nel week-end. È in grado di formulare suggerimenti e di rispondere a quelli di altri. • È in grado di esprimere accordo e disaccordo con altre persone. <p><i>Esempio: Sa prendere accordi sugli impegni personali e di lavoro purché la velocità dell'eloquio sia controllata e possa, all'occorrenza, chiedere chiarimenti.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • E' in grado, generalmente, di seguire il passaggio ad un altro argomento in una discussione formale, se essa si riferisce al suo settore ed è condotta chiaramente e lentamente. • È in grado di scambiare le opportune informazioni ed esprimere la propria opinione su problemi pratici, se direttamente sollecitato/a, a condizione di ricevere qualche aiuto nella formulazione e di poter eventualmente chiedere la ripetizione di punti chiave. <p><i>Esempi: È in grado di partecipare ad un incontro formale di lavoro, seguendo e comprendendo almeno le informazioni generali. Sa fornire, se interpellato direttamente, informazioni e opinioni su fatti a lui noti, purché aiutato sia nella formulazione sia nella comprensione della richiesta</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di comprendere quanto basta per affrontare senza eccessivo
--	--	--

	<p>domande analoghe.</p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di indicare il tempo usando espressioni quali “la settimana prossima”, “venerdì scorso”, “a novembre”, “alle tre”. <p>Esempio: <i>È in grado di rispondere a domande relative alla propria famiglia in Italia o nel suo paese di origine; sa formulare domande ad amici o colleghi sullo stesso tema. Sa collocare temporalmente gli eventi tramite locuzioni avverbiali.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado, in un'intervista, di indicare i dati personali rispondendo a domande semplici e dirette, formulate molto lentamente e in modo chiaro e diretto in un linguaggio privo di espressioni idiomatiche. <p>Esempio: <i>Sa dare le proprie generalità in ufficio pubblico o in una questura o al datore di lavoro.</i></p>	<p>sforzo semplici compiti di <i>routine</i>, chiedendo in modo semplice di ripetere quando non ha capito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di discutere su che cosa fare, facendo proposte e rispondendo a quelle avanzate da altri, chiedendo indicazioni e dandone. <p>Esempio: <i>È in grado di comprendere messaggi relativi all'agenda quotidiana, all'organizzazione di un evento, o di qualsiasi altra attività inerente alla sua sfera personale e lavorativa.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di interagire anche se non in maniera indipendente con gli aspetti comuni della vita di tutti i giorni, come spostarsi, alloggiare, mangiare e fare acquisti. • È in grado di farsi dare tutte le informazioni necessarie da un ufficio turistico, purché si tratti di informazioni semplici. <p>Esempio: <i>È in grado di fare acquisti, di dare e ricevere informazioni per muoversi, di ottenere informazioni dagli uffici pubblici se formulate lentamente, e di chiedere informazioni su date, ore, prezzi, di ordinare in un luogo di ristoro.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di comprendere quanto basta per far fronte a semplici scambi comunicativi di <i>routine</i> senza eccessivo sforzo. • È in grado di far fronte alle esigenze pratiche della vita di tutti i gironi: trovare e trasmettere informazioni lineari di tipo fattuale. • È in grado di porre domande su abitudini e <i>routine</i> e di rispondere a domande analoghe. • È in grado di dare e seguire semplici indicazioni e istruzioni, ad es. spiegare come arrivare in un luogo. <p>Esempio: <i>È in grado di fare acquisti, di dare e ricevere informazioni per muoversi, di ottenere informazioni dagli uffici pubblici, di chiedere informazioni su date, ore, prezzi.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado, in un'intervista, di farsi capire e comunicare concetti e informazioni su argomenti familiari, a condizione di poter chiedere di quando in quando dei chiarimenti e
--	---	---

		<p>di essere a volte aiutato ad esprimere ciò che vuole.</p> <p><i>Esempio: Sa rispondere a delle domande sulla propria quotidianità. Sa sostenere un colloquio di lavoro, purché vi sia la esplicita cooperazione dell'interlocutore.</i></p>
<p>INTERAZIONE SCRITTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • È in grado di chiedere e fornire dati personali per iscritto. • È in grado di scrivere una cartolina breve e semplice a conoscenti italiani. <p><i>Esempio: È in grado di scrivere messaggi brevi o piccole note con espressioni di routine.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di scrivere numeri e date, il proprio nome, nazionalità, indirizzo, età, data di nascita o di arrivo nel paese ecc. per riempire ad esempio il modulo di registrazione degli alberghi. <p><i>Esempio: È in grado di riempire moduli con informazioni personali di tipo anagrafico.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • È in grado di scrivere brevi e semplici appunti, relativi a bisogni immediati, usando formule convenzionali. • È in grado di scrivere e-mail molto semplici per ringraziare o scusarsi. <p><i>Esempio: È in grado di scrivere messaggi brevi o piccole note (lista della spesa).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di prendere nota di un messaggio semplice e breve, a condizione di potere chiedere di ripetere o riformulare. • È in grado di scrivere brevi e semplici appunti e messaggi riferiti a bisogni immediati. <p><i>Esempio: È in grado di riempire moduli con informazioni personali di tipo anagrafico.</i></p>

AZIONI SOCIO - COMUNICATIVE E FORME

A1		A2	
Azioni socio-comunicative	Forme	Azioni socio-comunicative	Forme
<p>Presentarsi, parlare di sé Es.: <i>sono Chen Xiuyan, sono il nuovo portiere; mi chiamo Faduma; ...</i></p> <p>Chiedere e dare informazioni personali Es.: <i>quanti anni hai? Ho 37 anni; sono cinese; ...</i></p> <p>Salutare e rispondere ai saluti Es.: <i>buongiorno, buona sera, buona giornata arrivederci, ciao...</i></p> <p>Iniziare, mantenere e chiudere un contatto Es.: <i>Pronto? Scusi, Come? A presto. Va bene; ...</i></p> <p>Ringraziare e rispondere ai ringraziamenti Es.: <i>Grazie, Grazie mille, Prego; ...</i></p> <p>Accettare o rifiutare un invito; invitare qualcuno Es.: <i>vieni con me? Sì, a che ora? Grazie. No, mi dispiace;; ...</i></p> <p>Cercare, chiedere e dare informazioni in situazioni di vita quotidiana: <i>Scusi, dove è l'ufficio x? A destra; ...</i></p> <p>Esprimere i propri gusti</p>	<p>FONOLOGIA (Controllo della prosodia e della pronuncia);</p> <ul style="list-style-type: none"> richiedono collaborazione esplicita dell'interlocutore. In caso di difficoltà di interpretazione, il ricorso alla situazione enunciativa può aiutare la comprensione contorno intonativo della richiesta di informazioni contorno intonativo delle affermazioni fonemi dell'italiano anche se con forte presenza di interferenze native. <p>ORTOGRAFIA</p> <p>principali grafemi dell'italiano (anche se con disgrafie che per la loro comprensione richiedono notevole collaborazione da parte del ricevente)</p> <p>NOMI</p> <p>uso di sostantivi di alta frequenza, appropriati all'obiettivo comunicativo, anche se non correttamente flessi, purché il contesto contribuisca a recuperare il contenuto del messaggio</p>	<p>Presentarsi, parlare di sé: <i>sono Omar, sono il nuovo portiere, ...</i></p> <p>Chiedere e dare informazioni personali: <i>quanti anni hai? Ho 35 anni; sono albanese</i></p> <p>Salutare e rispondere ai saluti: <i>buona giornata, buona sera</i></p> <p>Iniziare, mantenere e chiudere un contatto: <i>pronto? Come? A presto</i></p> <p>Ringraziare e rispondere ai ringraziamenti <i>Grazie, Prego</i></p> <p>Accettare o rifiutare un invito; invitare qualcuno: <i>vieni con me alla posta? Sì, a che ora? Grazie. No, mi dispiace.</i></p> <p>Cercare, chiedere e dare informazioni in situazioni di vita quotidiana: <i>scusi, dov'è l'ufficio x? A destra</i></p> <p>Esprimere i propri gusti: <i>la carne non mi piace; la pizza è buona</i></p> <p>Presentare qualcuno: <i>lui è Marco; lui è mio padre...</i></p> <p>Identificare e descrivere brevemente persone, oggetti e luoghi: <i>lei è mia sorella; ha 23 anni; la mia casa è piccola, ha una stanza,</i></p>	<p>FONOLOGIA (Controllo della prosodia e della pronuncia);</p> <ul style="list-style-type: none"> richiedono collaborazione esplicita dell'interlocutore. capacità di usare l'intonazione per segnalare le azioni linguistiche comunicative nel contesto. In caso di difficoltà di interpretazione, il ricorso alla situazione enunciativa può aiutare la comprensione. contorno intonativo della richiesta di informazioni contorno intonativo delle affermazioni fonemi dell'italiano anche se con forte presenza di interferenze native. <p>ORTOGRAFIA</p> <p>principali grafemi dell'italiano (anche se con disgrafie che per la loro comprensione richiedono collaborazione da parte del ricevente)</p> <p>NOMI</p> <p>uso dei sostantivi appropriati al contesto e all'obiettivo comunicativo, anche se non correttamente flessi, purché il contesto</p>

<p>Es.: <i>la pasta non mi piace; la pizza è buona;</i> ...</p> <p>Presentare qualcuno</p> <p>Es.: <i>lui è Mohamed; lui è mio padre; ...</i></p> <p>Identificare e descrivere brevemente persone, oggetti e luoghi</p> <p>Es.: <i>lei è mia sorella; ha 23 anni; la casa è piccola,</i></p> <p>Situare gli eventi nel tempo Es.: <i>ieri, ora, domani; ...</i></p> <p>Chiedere e concedere il permesso di fare qualcosa</p> <p>Es.: <i>posso uscire? Va bene. Vai a casa; ...</i></p> <p>Dare e comprendere semplici istruzioni</p> <p>Es.: <i>apri la porta; pulisci il pavimento; chiudi la finestra; vai a sinistra; ...</i></p> <p>Chiedere chiarimenti e spiegazioni</p> <p>Es.: <i>come? non ho capito; per favore, può ripetere?...</i></p>	<p>e l'informazione mancante a livello morfologico</p> <p>ARTICOLI</p> <p>nell'uso della lingua parlata, la selezione dell'articolo è guidata soprattutto dal principio dell'assonanza; nello scritto possono anche essere spesso assenti, senza però inficiare il contenuto del messaggio.</p> <p>AGGETTIVI</p> <p>aggettivi qualificativi di alta frequenza, anche se frequentemente non correttamente flessi riguardo al genere e numero richiesti dall'obiettivo comunicativo. La loro posizione può collocarsi prima o dopo il nome indistintamente.</p> <p>AGGETTIVI E PRONOMI</p> <ul style="list-style-type: none"> • uso dei possessivi riferiti al proprio ambito. Quando non correttamente selezionati o flessi il contesto contribuisce a recuperare il contenuto del messaggio • uso appropriato dei dimostrativi che esprimono rapporti deittici. Quando non correttamente selezionati il contesto contribuisce a recuperare il contenuto del messaggio. 	<p>Descrivere lo spazio o situare un elemento nello spazio: <i>davanti/davanti a, dietro/dietro a, vicino a, sotto, sopra, a destra, a sinistra, di fronte (a)</i></p> <p>Raccontare di sé e chiedere su eventi passati:</p> <p><i>quando sono arrivato in Italia ...; quale lavoro hai fatto ieri?</i></p> <p>Situare gli eventi nel tempo: <i>ieri, ora, domani; la settimana prossima; fra due giorni</i></p> <p>Esprimere e chiedere l'ora e le date: che giorno è</p> <p><i>oggi? ieri era giovedì, che ora è? sono le sette</i></p> <p>Mettere in sequenza gli eventi: <i>prima...poi; dopo; dopo due ore/giorni</i></p> <p>Esprimere stati d'animo, sentimenti ed emozioni: <i>Che bello! Proprio così!</i></p> <p>Esprimere il desiderio di fare/non fare qualcosa:</p> <p><i>vorrei trovare un lavoro; non voglio perdere il lavoro</i></p> <p>Chiedere e concedere il permesso di fare qualcosa: <i>posso uscire prima? Vai a casa. Rimani fino alle 19.</i></p> <p>Ordinare o vietare a qualcuno di fare qualcosa:</p> <p><i>Vai subito! vieni qui! Non andare via!</i></p> <p>Dare e comprendere semplici istruzioni: <i>apri la porta; pulisci il pavimento; chiudi la finestra</i></p>	<p>contribuisca a recuperare il contenuto del messaggio e l'informazione mancante a livello morfologico</p> <p>ARTICOLI</p> <ul style="list-style-type: none"> • nell'uso della lingua parlata, la selezione dell'articolo è guidata soprattutto dal principio dell'assonanza; nello scritto possono essere ancora assenti, senza però inficiare il contenuto del messaggio. • si richiede solo il controllo dell'opposizione dell'articolo determinativo e indeterminativo; in caso di dubbio interpretativo può giovare il ricorso al co-testo. <p>AGGETTIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> • aggettivi qualificativi di alta frequenza, anche se ancora non correttamente flessi riguardo al genere e numero richiesti dall'obiettivo comunicativo. La loro più frequente posizione dopo il verbo è rispettata. • aggettivi numerali, cardinali e ordinali (unità e decine). <p>AGGETTIVI E PRONOMI</p> <ul style="list-style-type: none"> • uso appropriato dei possessivi riferiti al proprio ambito. Quando non correttamente
--	---	--	---

	<p>PRONOMI</p> <ul style="list-style-type: none"> • pronomi personali soggetto • pronomi personali complemento tonici (<i>me, te, lui, lei ecc.</i>) • pronomi personali complemento oggetto diretto e indiretto in • espressioni fisse (<i>lo so; mi piace; a lui/lei</i>). <p>QUANTIFICATORI</p> <p>uso dei principali elementi che esprimono quantità: <i>poco, molto, tutto, niente</i>.</p> <p>VERBI</p> <ul style="list-style-type: none"> • uso di verbi di altissima frequenza, compresi i servili (<i>dovere, potere e volere</i>) appropriati al dominio e all'obiettivo comunicativo anche se solo raramente sono correttamente flessi riguardo alla persona e al numero • uso altalenante dell'indicativo presente, passato prossimo (anche se espresso attraverso il participio passato), del condizionale solo in formule fisse di richiesta (<i>vorrei</i>). In caso di mancata segnalazione del 	<p>Dare spiegazioni: <i>sono in ritardo (perché) ho perso l'autobus; non è arrivato il treno</i></p> <p>Esprimere giudizi e opinioni personali: <i>secondo me, per me</i></p> <p>Formulare semplici ipotesi: <i>se piove non vengo</i></p>	<p>flessi il contesto contribuisce a recuperare il contenuto del messaggio</p> <ul style="list-style-type: none"> • uso appropriato dei dimostrativi che esprimono rapporti deittici. Quando non correttamente selezionati il contesto contribuisce a recuperare il contenuto del messaggio <p>PRONOMI</p> <ul style="list-style-type: none"> • pronomi personali soggetto. • pronomi personali complemento tonici (<i>me, te, lui, lei, ecc.</i>) • pronomi personali complemento oggetto diretto e indiretto atoni (<i>lo, la, ecc; mi, ti, ecc.</i>). • uso appropriato del <i>che</i> (soggetto e oggetto). Quando non correttamente usato (<i>che</i> per altre funzioni sintattiche) il contesto contribuisce a recuperare il contenuto del messaggio. <p>QUANTIFICATORI</p> <p>uso appropriato dei principali elementi che esprimono quantità: <i>poco, molto, un po', tutto, niente, nessuno, abbastanza, ecc.</i></p> <p>VERBI</p> <p>uso di verbi di alta frequenza, compresi i principali riflessivi (<i>lavarsi,</i></p>
--	--	--	---

	<p>tempo, la collocazione degli eventi/azioni sul piano temporale può essere recuperata dal contesto.</p> <p>AVVERBI</p> <p>avverbi semplici e locuzioni avverbiali ad alta frequenza: di affermazione e negazione (<i>sì, no</i>), di causa (<i>perché</i>), di tempo (<i>prima, dopo</i> ecc.) e di luogo (<i>qui, là</i>).</p> <p>PREPOSIZIONI</p> <p>uso delle principali preposizioni semplici in espressioni fisse (<i>a casa; di mio fratello; con le mani</i>).</p> <p>CONGIUNZIONI</p> <p><i>e</i> (additivo).</p> <p>FRASI SEMPLICI/COMPLESSE</p> <ul style="list-style-type: none"> • frasi semplici, con ordine dei costituenti non marcato (SVO) • frasi negative, anche con il 'no' in prima posizione • frasi interrogative con risposta Sì/No • frasi interrogative per chiedere informazioni (<i>Chi? Dove? Quando? Perché?</i>) • frasi con <i>mi piace/mi piacciono</i> • frasi impersonali con verbi zerovalenti (<i>piove</i>) 		<p>ecc.) e servili (<i>dovere, potere e volere</i>) appropriati al dominio e all'obiettivo comunicativo anche se non correttamente flessi riguardo alla persona e al numero.</p> <p>uso dell'indicativo presente, passato prossimo, imperfetto; del condizionale in formule fisse di richiesta (<i>vorrei</i>). In caso di errata scelta del tempo, la collocazione degli eventi/azioni sul piano temporale può essere recuperata dal contesto.</p> <p>AVVERBI</p> <p>avverbi semplici e locuzioni avverbiali ad alta frequenza: di affermazione e negazione, di causa, di tempo (<i>già, prima, poi, dopo, ecc.</i>) e di luogo (deittici: <i>qui, là, ecc.</i>), interrogativi e modali (<i>forse, sicuramente, ecc.</i>).</p> <p>PREPOSIZIONI</p> <p>uso delle principali preposizioni semplici e articolate.</p> <p>CONGIUNZIONI</p> <p><i>e</i> (additivo), <i>ma</i> (avversativo), <i>o</i> (disgiuntivo).</p> <p>FRASI SEMPLICI/COMPLESSE</p> <ul style="list-style-type: none"> • frasi semplici, con ordine dei costituenti non marcato (SVO) • frasi negative • frasi interrogative con risposta Sì/No • frasi interrogative per chiedere informazioni (<i>Chi? Dove? Che cosa?</i>)
--	---	--	---

			<p><i>Come? Quando? Perché?)</i></p> <ul style="list-style-type: none">• frasi con <i>mi piace/mi piacciono</i>• frasi impersonali con verbi zerovalenti (<i>piove</i>)• frasi coordinate asindetiche e sindetiche con <i>e, o, ma</i>• discorso diretto (<i>Ha detto "Aspetta!"</i>)• subordinate causali e temporali esplicite, finali implicite, anche senza la presenza del connettivo causale (\emptyset <i>perché</i> = <i>Vado via. Ho finito</i>), temporale (\emptyset <i>prima e/o dopo/poi</i>: = <i>Vado al mercato. Vado in farmacia. Torno</i>)• frasi con soggetto post-verbale (<i>un mese fa è arrivata mia moglie</i>)
--	--	--	---

LESSICO

CAMPO SEMANTICO	ESEMPI DI LESSEMI	
	A1	A2
Famiglia	<i>figli, fratello, genitori, madre, nonno, padre, sorella, zia, ...</i>	<i>cognato, cugina, figli, genitori, madre, nonno, padre, parente, zio...</i>
Casa	<i>affitto, appartamento, bagno, casa, finestra, padrone, piano, porta, riscaldamento, stanza, ...</i>	<i>affitto, bagno, balcone, doccia, periferia, piano, riscaldamento, stanza, zona...</i>
Arredamento	<i>cucina, letto, lume, sedia, tavolo, ...</i>	<i>cucina, frigorifero, forno, letto, mobile, poltrona, sedia ...</i>
Abbigliamento	<i>camicia, giaccone, gonna, maglietta, pantaloni, scarpe, vestito, ...</i>	<i>calze, calzini, camicia, giaccone, gonna, maglietta, pantaloni, sandali, scarpe</i>
Oggetti per la casa	<i>bicchiere, bottiglia, coltello, cucchiaino, forchetta, piatto, tazza, tv, ...</i>	<i>asciugamani, coltello, coperchio, cucchiaino, forchetta, pentola, specchio, tv, tovaglia, vaso.</i>
Igiene personale e della casa	<i>asciugamano, dentifricio, fazzoletto, sapone, straccio, ...</i>	<i>detersivo, dentifricio, deodorante, fazzoletto, rasoio, sapone, spazzolino, spugna...</i>
Animali	<i>cane, gatto, maiale, uccello...</i>	<i>cane, gatto, maiale, topo, uccello...</i>
Fenomeni naturali	<i>giorno, luna, neve, notte, nuvola, pioggia, sole, vento...</i>	<i>luna, neve, nuvola, pioggia, sole, temporale, vento...</i>
Negozi	<i>alimentari, mercato, supermercato, ...</i>	<i>abbigliamento, alimentari, mercato, panettiere, saldi, sconto...</i>
Uffici pubblici	<i>bollettino, conto, conto corrente, domanda, e-mail, indirizzo, modulo, pagamento, permesso di soggiorno, prefettura, questura, ricevuta, soldi, sportello, visto...</i>	<i>bollettino, contante, conto, conto corrente, francobollo, modulo, pacco, patronato, permesso di soggiorno, prefettura, questura, ricevuta, sportello, vaglia, visto...</i>
Cibi e bevande	<i>acqua, aranciata, carne, frutta, minestra, olio, pasta, pesce, pollo, riso, sale, verdure...</i>	<i>banana, burro, carne, formaggio, frutta, insalata, minestra, olio, pasta, pesce, riso, verdure...</i>
Mondo del lavoro	<i>baby sitter, badante, busta paga, cantiere, capo, colf, contributi, disoccupato, ferie, operaio, orario di lavoro, turno ...</i>	<i>casalinga, baby sitter, badante, busta paga, capo, colf, contributi, disoccupato, ferie, idraulico, imbianchino, infermiera, muratore, operaio, orario di lavoro, turno, trasportatore...</i>
Scuola	<i>aula, banco, entrata, insegnante, libro, mediatore, orario, penna, quaderno, segreteria, ...</i>	<i>aula, banco, bidella, cattedra, entrata, insegnante, libro, orario, penna, pennarello, professore, quaderno...</i>
Corpo e salute	<i>barba, bocca, braccio, capelli, dottore, dolore, faccia, gamba, gola, malattia, mano, occhi, ospedale, pancia, piede, testa...</i>	<i>bocca, braccio, capelli, cuore, dente, dottore, dolore, gamba, ginocchio, gola, malattia, mano, ospedale, pancia, piede, testa...</i>
Nazionalità e religioni	<i>albanese, algerino, cinese, egiziano, filippino, italiano, marocchino, russo, tunisino, ucraino, cristiano, buddista, musulmano...</i>	<i>albanese, arabo, cinese, filippino, italiano, marocchino, polacco, rumeno, tunisino, cristiano, buddista, musulmano...</i>

