

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI COMMERCIALI E SOCIO-SANITARI  
"LUIGI EINAUDI"  
- Pistoia -**

*ESAME INTEGRATIVO / DI IDONEITA': LINGUA FRANCESE*

Saperi e competenze relativi alla  
CLASSE 4<sup>^</sup> - Servizi Commerciali

PREREQUISITI necessari alla preparazione del candidato:

- acquisizione dei contenuti grammaticali, lessicali e comunicativi riferiti al livello DFP A2/B1;
- acquisizione delle competenze comunicative riferite al livello DFP A2/B1.

RISULTATI ATTESI:

Attraverso le prove d'esame, il candidato dovrà **essere in grado di**:

- Fornire informazioni relative al proprio percorso formativo e/o professionale
- Comprendere lo scopo e le informazioni esplicite ed implicite di testi e/o documenti autentici a carattere generale e professionale
- Comunicare (scritto ed orale) in situazioni familiari, quotidiane e professionali sia in presenza che a distanza, adeguandosi agli scopi comunicativi e/o agli schemi formali della corrispondenza professionale;
- Fornire informazioni su contenuti Tecnico professionali anche attraverso prove coerenti con le tipologie previste per l'Esame di Stato.
- Interagire in conversazione esprimendo la propria opinione e motivandola.

A tal scopo, il candidato

avrà acquisito e consolidato i contenuti grammaticali e morfosintattici, con riguardo a:

- Il periodo ipotetico della realtà
- L'accordo del participio passato
- Uso di *espérer* + indicativo
- L'imperativo affermativo e negativo
- I connettori per l'argomentazione

avrà acquisito i contenuti tecnico-professionali relativi a:

- Creazione d'impresa:
  - ✓ Creazione e aspetti giuridici
  - ✓ Organizzazione e struttura
  - ✓ Comunicazione interna d'impresa
- L'offerta e la negoziazione
  - ✓ La vendita
  - ✓ La definizione delle condizioni di vendita
  - ✓ La negoziazione

ed i seguenti contenuti di civilisation:

- La geografia: rilievi e coste, corsi d'acqua, clima, quadro amministrativo.
- Tematiche relative alla società francese e al mondo del lavoro

e saprà comunicare per:

- chiedere informazioni
- rispondere ad una richiesta di informazioni
- inviare un'offerta spontanea
- redigere una richiesta di preventivo
- rispondere alla richiesta di preventivo
- fare una richiesta di offerta
- rispondere alla richiesta di offerta fornendo precisazioni sui prodotti
- reperire informazioni in una scheda prodotto
- negoziare un'offerta

utilizzando i seguenti *strumenti / supporti testuali*:

documenti autentici informativi e pubblicitari

e-mail

lettera

circolare

scheda prodotto

telefono