

FONDO ASILO, MIGRAZIONE ED INTEGRAZIONE 2014-2020

Obiettivo Specifico 2 – Obiettivo Nazionale 2 – “Formazione civico linguistica – Servizi sperimentali di formazione linguistica”

NISABA

LINGUA PER IL LAVORO

CORSI DI APPRENDIMENTO
DELLA LINGUA ITALIANA

MAGAZZINIERE

*Nisaba,
dea sumera della conoscenza,
dell'alfabetizzazione e della civiltà,
è ricordata come colei
che ha dato i doni di leggere
e scrivere alla sua popolazione."*



Il documento è stato prodotto nell'ambito del progetto "Nisaba: lingua per lavoro" finanziato dal Fondo Asilo Migrazione Integrazione.

Coordinatrice di progetto: Francesca Costero

Autori: Manuela Audenino, Silvia Formia, Paola Gaffuri, Dario Girlanda, Monica Maccari, Luisa Martina, Elena Paciello, Francesca Pastore, Simona Rondolini.

Supervisione scientifica e metodologica: Michela Borio e Massimo Negarville.

Grafica: Paolo Isaia.

Stampa: Geko video.

Il presente documento è stato elaborato e redatto con osservanza della pari dignità di genere nella formulazione dei termini. Laddove non si evince chiaramente il riferimento al doppio genere, per opportunità, limitazioni o vincoli di carattere linguistico, o culturale o di altra natura, resta implicito e sottinteso, nei sostantivi, negli aggettivi e nelle forme verbali, il riferimento al genere maschile e femminile.

Immagine tratta da un articolo di Jessica Sitarik, age 13; art by conejovlanco user on Fiverr

INDICE

Introduzione	pag. 004
MAGAZZINIERE	pag. 006
Test di ingresso	pag. 014
Glossario	pag. 022
A1 - Presentazione del corso - Il magazziniere	pag. 029
A2 - Gli attrezzi del magazziniere	pag. 035
A3 - La sicurezza	pag. 041
A4 - Le azioni del magazziniere	pag. 045
A5 - L'inventario	pag. 050
A6 - Il supermercato	pag. 056
Test di verifica finale	pag. 063
Appendice - La ricerca del lavoro	pag. 069

INTRODUZIONE

NISABA: lingua per il lavoro

è un progetto finanziato dall'Unione Europea e dal Ministero dell'Interno, attraverso il FAMI (Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020) - Servizi sperimentali di formazione linguistica 2018-2021.

Ha come capofila EnAIP Piemonte ETS, in partnership con Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri, Consorzio per la Formazione l'Innovazione e la Qualità, Formazione 80. Ha realizzato, su tutto il territorio regionale, numerosi corsi di formazione, rivolti a cittadini stranieri in particolari situazioni di disagio, finalizzati all'apprendimento della lingua italiana e all'acquisizione di competenze chiave di cittadinanza, oltre a concorrere al miglioramento delle capacità di adeguamento dell'uso della lingua al contesto lavorativo.

Sono stati predisposti e realizzati "percorsi" di formazione linguistica e di educazione civica. Le attività didattiche si sono svolte in aula, ma anche outdoor, in luoghi pensati per il target di riferimento. Attraverso uscite sul territorio e lezioni immerse nella realtà del contesto socio-culturale si sono costruiti veri e propri percorsi di cittadinanza, dove il termine *percorso* richiama sia l'idea della visita guidata sia, simbolicamente, la strada da seguire per diventare cittadini attivi e consapevoli.

Fin dall'avvio del progetto è stato costituito un Comitato Tecnico Scientifico che ha elaborato, con il coinvolgimento dei docenti e dei tutor inseriti nel progetto, alcuni strumenti didattici finalizzati all'apprendimento del linguaggio specifico dei mestieri che offrono maggiori opportunità lavorative. In particolare, sono stati realizzati i kit per assistente alla persona, addetto/a alla pulizia hotel, riparatore/trice aggiustatutto, lavoro in cucina, orticoltura, officina auto, carpentiere in ferro, magazziniere. Il materiale didattico è disponibile al seguente link: https://padlet.com/progettonisaba1/corsi_italiano

Tutti i corsi sono stati realizzati con la metodologia del *Lexical Approach* di Lewis e del *Learning by doing*.

Il *Lexical Approach* di Lewis orienta fortemente la didattica verso l'uso della lingua intesa come comunicazione e non solo come sistema di regole da apprendere, e focalizza l'importanza di presentare le parole della lingua all'interno di contesti reali e significativi per i discenti.

L'obiettivo didattico sotteso è stato quello dell'acquisizione della competenza comunicativa, fatta di aspetti sociolinguistici e pragmatici legati al valore funzionale della lingua nei vari contesti comunicativi. Sono state quindi create le condizioni e le occasioni affinché gli/le apprendenti imparassero la lingua L2 non solo in aula, ma anche all'esterno di essa, attraverso l'esposizione ad input autentici e all'immersione totale in situazioni reali. Attraverso la *full immersion* nel contesto socioculturale ospitante, i/le destinatari/e hanno vissuto situazioni sociali reali in cui il coinvolgimento personale diretto, il comportamento e le reazioni delle persone incontrate nei diversi contesti hanno contribuito in modo significativo all'apprendimento e al rafforzamento della lingua L2. Gli/le apprendenti hanno pertanto sviluppato le abilità di comprensione e produzione nell'ambito di attività che sollecitavano l'uso della lingua per la realizzazione di compiti e il raggiungimento di obiettivi specifici, attraverso tutti i canali sensoriali deputati all'apprendimento (visivo, uditivo, cinestesico).

Anche le lezioni in aula si sono fondate su un approccio comunicativo allo strumento linguistico, orientando l'insegnamento delle strutture grammaticali di base verso la dimensione verbocentrica che, dal "lessico del fare", attiva interconnessioni basate sulla comprensione profonda dei sintagmi piuttosto che su una interpretazione classificatoria degli elementi linguistici.

La metodologia fa leva sul *learning by doing*, cioè comprendere e imparare attraverso il fare. Meticolosa attenzione è stata posta alla predisposizione di contesti idonei a sostenere apprendimenti significativi che coinvolgessero dinamicamente e affettivamente gli/le apprendenti, e facilitassero e accompagnassero gli/le stessi/e nella costruzione attiva e personale dei propri saperi; e alla promozione di esperienze didattiche in cui gli apprendenti si "sentissero a proprio agio" e "capissero di potercela fare". L'impegno è stato anche volto ad accrescere la sicurezza di sé, l'interesse per la L2 e la consapevolezza della lingua intesa come comunicazione e non come insieme di regole astratte. Gli apprendenti sono stati perciò incoraggiati ad usare la lingua come strumento, piuttosto che preoccuparsi di nozioni teoriche, per acquisire una vera competenza comunicativa, indispensabile per l'inserimento sociale e l'assunzione di un ruolo attivo e responsabile all'interno del contesto sociale e culturale di vita.

Moltissimo è stato il materiale didattico prodotto che non si poteva interamente riprodurre, ragione per cui si è operata una scelta, frutto di una selezione accurata e che qui si rappresenta.

Le attività formative del progetto Nisaba sono state progettate e organizzate in collaborazione con una ricca rete territoriale, formata da associazioni, cooperative, Enti Locali, organizzazioni di volontariato e organizzazioni parrocchiali, in un lavoro collettivo che ha contribuito ad incrementare la consapevolezza dell'importanza della formazione linguistica e accresciuto la disponibilità di informazioni oggettive sui diritti e sui doveri dei cittadini e delle cittadine stranieri/e.

NISABA si propone come un modello positivo da riproporre e da sperimentare ulteriormente; in questo senso, la prima edizione del progetto è stata presentata come buona prassi nell'incontro informale di EPAL avvenuto a Biarritz, nel contesto della 15ème Université d'Hiver de la Formation Professionnelle.

MAGAZZINIERE

A CURA DI SILVIA FORMIA E MICHELA BORIO

NISABA: lingua per il lavoro

I corsi vogliono offrire gli **strumenti linguistici** necessari e sufficienti per **avvicinarsi ad uno specifico contesto lavorativo** e per iniziare a muoversi in esso, utilizzando i termini, i materiali e gli strumenti specifici dell'attività lavorativa. Il corso si sviluppa in **24 /36 ore**, di cui il 40% in aula e il 60% sul campo, attraverso visite, osservazioni dirette e azioni pratiche realizzate dagli stessi allievi e dalle stesse allieve.

I KIT

Il piano di apprendimento linguistico si sviluppa utilizzando i **"KIT"** che:

1. **trattano uno specifico campo lavorativo**
2. **sono composti da Unità Didattiche corredate da prove di verifica**

I KIT puntano all'acquisizione di un livello linguistico comune che permetta agli/alle allievi/e di:

- prendere dimestichezza con le principali **caratteristiche comunicative e lessicali del contesto lavorativo**;
- acquisire efficaci **comportamenti comunicativi e adeguato possesso dei termini** per l'utilizzo consapevole di materiali e strumenti.

PERCORSO

0. **Verifica del livello di capacità di uso della lingua italiana da parte degli allievi/e** (*test ingresso e test specifico sull'ambito di lavoro*).
1. **Accoglienza**
2. Messa a disposizione degli allievi/e di un semplice **glossario** del contesto lavorativo specifico.
3. **Unità didattiche** che mirano all'**acquisizione del lessico** e delle **funzioni linguistiche** relative allo specifico campo di lavoro attraverso **materiali, immagini ed esperienze dirette**.
 - Ogni Unità contiene schede di lavoro che stimolano la produzione orale e aumentano/migliorano le conoscenze degli allievi/e sull'argomento specifico.
 - Le schede sono corredate da numerose immagini a colori.
 - A conclusione di ogni Unità è predisposta una **scheda di verifica** che ciascun allievo/a deve eseguire individualmente.
4. **Verifica finale** delle competenze linguistiche acquisite. Prove su materiali cartacei e semplici esercitazioni pratiche che ciascun allievo/a deve eseguire individualmente.

CONDIZIONI NECESSARIE

Per poter lavorare con successo è necessario:

1. Impegnare **un formatore professionale e un tutor linguistico** che, per larga parte del percorso, operano insieme in situazione.
2. Disporre di un **ambiente di lavoro** (*cucina, officina, area verde, laboratorio etc.*) dove sia possibile per gli allievi/e acquisire competenze linguistiche facendo diretta esperienza degli strumenti, delle procedure e dei risultati di specifiche pratiche relative al campo di lavoro.
3. Organizzare **visite in contesti lavorativi reali** dove interloquire con chi organizza e dirige le attività lavorative.

KIT MAGAZZINIERE

NOTA PER I DOCENTI

Il KIT “*Magazziniere*” che avete a disposizione ha bisogno, per essere usato correttamente, di alcune avvertenze:

- ogni Unità di Apprendimento contiene alcune ***schede di lavoro per stimolare la produzione orale e per verificare le conoscenze degli allievi/e sull'argomento specifico.*** Essendo le schede corredate da numerose immagini a colori, sarebbe auspicabile che venissero proiettate o, se possibile, fotocopiate a colori;
- in conclusione di ogni Unità di Apprendimento è presente una ***scheda di verifica che ciascun allievo/a deve eseguire individualmente;***
- nel Kit è presente ***un glossario generale*** che, *consegnato a ciascun allievo/a*, è strumento utile in tutte le attività del corso.

Oltre ai 2 incontri dedicati alla verifica (iniziale e finale) si prevedono le seguenti unità di lavoro:

PRESENTAZIONE CORSO - IL MAGAZZINIERE

GLI ATTREZZI DEL MAGAZZINIERE

LA SICUREZZA

LE AZIONI DEL MAGAZZINIERE

L'INVENTARIO

IL SUPERMERCATO

VISITA A UN LUOGO DI LAVORO

TEMPI:

2 ore: test L2

10 ore: attività in aula

14-16 ore: attività fuori aula (magazzino o laboratorio)

MATERIALI:

1 computer o tablet con connessione internet

1 proiettore

Fotocopie delle schede, se possibile, a colori

SILLABO MAGAZZINIERE

COMPETENZE DA ACQUISIRE	FUNZIONI COMUNICATIVE	LESSICO	STRUTTURE GRAMMATICALI	ATTIVITA' INTERCULTURALI
Comprendere messaggi orali inerenti il settore di riferimento - Chiedere e dare informazioni / indicazioni utilizzando il lessico specifico - Comprendere semplici testi scritti relativi al settore di riferimento (istruzioni, regole da seguire in officina, norme di sicurezza) - Scrivere i nomi degli oggetti e i verbi più ricorrenti utilizzati nel lavoro	- Sei capace ...? -Prendi, metti, toglì - Che cos'è? -A che cosa serve? - Che cosa devo fare? - Posso? - Si può/non si può - Si deve/non si deve - Quando/A che ora...?	- Gli attrezzi di lavoro - I macchinari - Le parole della sicurezza - I numeri - Le unità di misura - I principali indicatori topologici - I principali indicatori temporali	- Singolare / plurale dei nomi utilizzati nel contesto di riferimento - Presentazione di alcuni verbi, presente indicativo, passato prossimo (almeno nelle persone al singolare) scelti in base alla frequenza d'uso - Verbi dovere e potere, presente indicativo, passato prossimo (almeno nelle persone al singolare) - Forma interrogativa e negativa dei verbi presentati	Confronto tra la propria cultura di origine e la cultura italiana in rapporto al contesto di riferimento: - Gli attrezzi - I materiali - I metodi di lavoro - Le norme di sicurezza

INDICAZIONI PER I DOCENTI
DESCRIZIONE PROCEDURA**Aula 2 h****TEST L2**

- Test di ingresso per rilevare le competenze in L2
- Test per rilevare le conoscenze di partenza del linguaggio specifico relativo al contesto

Aula 3h**1. ACCOGLIENZA E PRESENTAZIONE DEL CORSO**

Attraverso la proiezione delle slide (in alternativa procurare le fotocopie delle slide) si avvia la conversazione con i corsisti. Gli insegnanti e i tutor si presentano e invitano gli studenti a presentarsi e a raccontare qualcosa di sé. Si procede con una preliminare verifica di eventuali conoscenze pregresse sull'argomento e alla formulazione di ipotesi linguistiche. Durante l'incontro vengono presentati i seguenti contenuti:

- la figura professionale del magazziniere: mansioni e luoghi di lavoro;
- gli attrezzi, i macchinari, i materiali.

Segue una breve verifica del lessico presentato durante l'unità.

Laboratorio 3h**2. GLI ATTREZZI**

L'attività prevede l'esplorazione dell'ambiente di lavoro / del magazzino. L'insegnante presenta i principali attrezzi utilizzati dal magazziniere, chiedendo agli studenti:

Che cos'è? A che cosa serve?

La proiezione delle slide "ATTREZZI" (in alternativa procurare le fotocopie delle slide) può avvenire all'inizio dell'incontro, come "riscaldamento", o al termine dell'attività, come riepilogo. Segue una breve verifica sui verbi che indicano la funzione di alcuni attrezzi presentati durante l'unità.

GIOCO:

Si dividono gli studenti in coppie; ogni coppia riceve dall'insegnante alcuni post-it (3-4 per coppia), sui quali è scritto il nome di un attrezzo o un macchinario presente. Le coppie devono cercare e attaccare i post-it al posto giusto. Terminata l'operazione, tutto il gruppo verifica se i post-it sono stati posizionati correttamente. Può essere utile lasciare i post-it, poiché potranno servire durante gli incontri successivi come supporto mnemonico.

Aula 3h**3. LA SICUREZZA**

Attraverso la proiezione delle slide "SICUREZZA" (in alternativa procurare le fotocopie delle slide) si avvia la conversazione con i corsisti per verificare eventuali conoscenze pregresse sull'argomento e formulare ipotesi.

Si pone l'attenzione sul significato dei colori e delle forme dei segnali.

Se possibile, si procede con l'esplorazione dell'ambiente magazzino: gli studenti sono invitati a cercare e riconoscere i cartelli e i segnali presenti nel contesto.

Si pone particolare attenzione sui comportamenti necessari per garantire la sicurezza in magazzino.

Segue una breve verifica dei contenuti presentati durante l'unità.

Laboratorio 3h**4. LE AZIONI**

L'insegnante propone l'uso diretto dei materiali e delle attrezzature presenti nel laboratorio/magazzino.

Si suggerisce di proporre una serie di sequenze di azioni collegate tra loro: es. Che cosa devi fare per spedire un pacco? Per eseguire l'inventario?...

Segue una dimostrazione pratica, durante la quale gli studenti, a turno, partecipano alle operazioni.

Al termine delle attività in laboratorio si propone la proiezione delle slide (in alternativa procurare le fotocopie delle slide) che mostrano le principali azioni del magazziniere.

GIOCO:

Si dividono gli studenti in due gruppi; ogni studente del primo gruppo riceve un foglio con scritto il nome di un attrezzo (es. cutter), mentre ogni studente del secondo gruppo riceve un foglio con scritto il verbo che indica la funzione (es. tagliare). Gli studenti del primo gruppo, a turno, leggono il proprio foglio (con il nome dell'attrezzo) e chi del secondo gruppo ha il foglio che indica la funzione corrispondente deve alzare la mano e leggere. Dopo si invertono le parti: gli studenti del secondo gruppo, a turno, leggono il loro foglio (con la funzione) e chi del primo gruppo ha il foglio con il nome dell'attrezzo corrispondente deve alzare la mano e leggere.

Segue una breve verifica del lessico di base presentato durante l'unità.

Laboratorio 3h**5. L'INVENTARIO**

Si propone un semplice esempio di procedura per effettuare l'inventario di magazzino.

Sarebbe auspicabile praticare l'esercitazione in un magazzino, o anche solo in una parte di esso. Segue una breve verifica della corretta procedura.

Laboratorio 3h**6. IL SUPERMERCATO**

L'attività prevede la presentazione dell'ambiente del supermercato e dei principali prodotti alimentari. Si suggerisce di effettuare una visita ad un supermercato.

La proiezione delle slide (in alternativa procurare le fotocopie delle slide) può avvenire all'inizio dell'incontro, come "riscaldamento", o al termine della visita, come riepilogo.

Segue una breve verifica delle funzioni presentate durante l'unità.

GIOCO "Caccia al prodotto"

Si dividono gli studenti in coppie; ogni coppia riceve dall'insegnante un elenco di prodotti confezionati da cercare (es. pasta, riso, caffè, biscotti, latte, yogurt...), deve trovare un prodotto per tipo e annotare per ciascuno il peso, il prezzo e la data di scadenza. Terminata la caccia, le coppie portano all'insegnante le informazioni reperite. Si può anche chiedere agli studenti, oltre ad annotare le informazioni richieste, di fotografare i prodotti scelti.

Uscita + aula 4h**7. VISITA A UN LUOGO DI LAVORO**

Visita ad una struttura lavorativa dove sia presente la figura professionale del magazziniere. La visita va preceduta dalla preparazione in aula di una lista di domande che gli studenti intendono fare agli operatori e operatrici impiegati nella struttura.

Al ritorno, si procede alla raccolta delle informazioni ottenute, analizzando i materiali raccolti e le eventuali foto e filmati fatti durante la visita.

Aula 2h**VERIFICA FINALE**

- Verifica delle conoscenze acquisite (lessico e funzioni comunicative apprese)
- Valutazione del corso (questionario di soddisfazione)

CORSO "MAGAZZINIERE" - 24 ore + 2 ore per test L2			
ATTIVITÀ	ORE	TEMPI	FASI
TEST L2	2	2 h	Test L2, raccolta conoscenze pregresse e bisogni
1° UdA: ACCOGLIENZA E PRESENTAZIONE	3	2,30 h	Presentazione corso e partecipanti Visione collettiva slide "ACCOGLIENZA"
		30 min.	Verifica in itinere
2° UdA: GLI ATTREZZI	3	2,30 h	Visione collettiva slide Esercitazioni pratiche in ambiente di lavoro
		30 min.	Verifica in itinere
3° UdA: LA SICUREZZA	3	2,30 h	Visione collettiva slide
		30 min.	Verifica in itinere
4° UdA: LE AZIONI	3	2,30 h	Esercitazioni pratiche in ambiente di lavoro
		30 min.	Verifica in itinere
5° UdA: L'INVENTARIO	3	2,30 h	Visione collettiva slide Esercitazioni pratiche in ambiente di lavoro
		30 min.	Verifica in itinere
6° UdA: IL SUPERMERCATO	3	2,30 h	Visione collettiva slide Presentazione unità misura
		30 min.	Verifica in itinere
7° UdA: VISITA A UN LUOGO DI LAVORO	4	30 min.	Preparazione visita alla struttura
		3 h	Uscita sul territorio
		30 min.	Verifica in itinere
VERIFICA E VALUTAZIONE DEL CORSO	2	2h	Verifica delle conoscenze acquisite Questionario di soddisfazione

TEST DI INGRESSO

Per poter partecipare a *NISABA: lingua per il lavoro* è necessario che gli allievi/e posseggano la capacità di ***comprendere e di esprimersi in lingua italiana, ad un livello che renda possibile la comunicazione.***

1. Valutazione delle competenze orali

Il tutor sottopone tutti gli allievi/e ad **un colloquio**.

Il colloquio ha per oggetto **tutte le informazioni necessarie per un profilo socio professionale del soggetto**.

Il colloquio verifica **il livello di comprensione e di produzione orale di ciascun partecipante**.

TRACCIA PER IL COLLOQUIO

Uso del “Lei” o del “Tu” in base a età, competenza linguistica ed esigenze del/della partecipante

1. Come si chiama? (Come ti chiami?)
2. Quando è (sei) nato? /Quanti anni ha (hai)? (*vedere documento per verifica*)
3. Di dove è (sei)?
4. Quando è (sei) arrivato in Italia? Da quanto tempo è (sei) in Italia?
5. Quanti anni è (sei) andato a scuola nel Suo (tuo) paese?
 Ha (hai) ottenuto un titolo di studio, una qualifica nel Suo (tuo) paese?
 Se sì, quale?
6. Quale lingua parla (parli)? / Qual è la Sua (tua) lingua?
7. Parla (parli) altre lingue? Quali?
8. Ha (hai) già studiato la lingua italiana? Se sì, dove?
9. È (sei) in Italia per richiesta di asilo, per lavoro, per la famiglia,...
10. È (sei) in Italia da solo, con amici, con la famiglia...?
11. In questo momento sta (stai) lavorando? Che lavoro fa (fai)?
12. Nella Sua (tua) vita ha (hai) lavorato?
 Dove (in quali paesi) ha (hai) lavorato?
 Che cosa faceva (facevi)?

Dal colloquio discende **una scheda socio professionale** che fornisce al docente il profilo di ciascun allievo/a utile per la compilazione della valutazione finale del corso.

La scheda va compilata dal tutor.

Profilo socio professionale

Corso (campo di lavoro) _____

Sede _____

Tutor _____

Allievo/a _____

1. Genere: F M

2. Età _____

3. Nazionalità _____

4. Anno di arrivo in Italia _____

5. Scolarità nel paese di origine

Mai andato a scuola	
1/2 anni di scuola	
3/5 anni di scuola	
6/9 anni	
10/13 anni	
14 anni e oltre	

6. Lingua madre _____

7. Conoscenza di altre lingue (*escluso italiano*) _____

8. Studio della lingua italiana NO SÌ

Se sì

Autodidatta	
Corso presso CPIA	
Corso presso Associazione	
Titolo di studio (licenza media, altro)	

9. In Italia per:

Permesso di lavoro	
Ricongiungimento familiare	
Asilo	
Protezione internazionale	
Richiesta di asilo	
Altro _____	

10. In Italia vive:

Da solo/a	
Con moglie, marito, compagno/a	
In comunità	
Altro _____	

11. Sta lavorando: SÌ NO

Se sì, quale lavoro _____

12. Esperienze di lavoro precedenti

Dove	Quale lavoro

Italiano parlato

Allievo/a _____

Comprensione delle domande	Produzione delle risposte
Ha forti difficoltà di comprensione. Per compilare la scheda ho dovuto _____	Non sa rispondere
Ha qualche difficoltà di comprensione, in particolare: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____	Risponde stentatamente, in particolare, ha difficoltà a esprimersi su: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____
Capisce bene	Risponde con chiarezza

Eventuali osservazioni aggiuntive

Se l'allievo/a non è stato in grado di interagire, almeno ad un livello minimo, non può partecipare al corso.

Il tutor passa alle prove di lettura e scrittura

2. Valutazione delle competenze scritte

- . **Lettura 1** (prova 1, prova 2)

A seguire ↓

- . **Lettura 2** (prova 3, prova 4)

A seguire ↓

- . **Scrittura** (prova 1, prova 2)

Il tutor spiega in modo chiaro (anche con esempi) le consegne e, se necessario, le ripete durante l'esecuzione

LETTURA 1

PROVA 1 LEGGI E COLLEGA LE PAROLE ALLE FIGURE

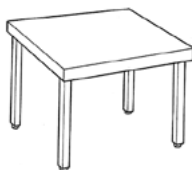
IL TAVOLO



LA CASA



LA PERA



IL SOLE



PROVA 2**LEGGI E SCRIVI****SI NO**

IO SONO UNA DONNA _____

IO ABITO A TORINO _____

IO SONO ITALIANO _____

Oggi è domenica _____

Io lavoro a Roma _____

Vado al bar per comprare le medicine _____

LETTURA 2**PROVA 3****LEGGI E RISPONDI ALLE DOMANDE**

AL SUPERMERCATO MARGHERITA GRANDE RISPARMIO! DAL 2 APRILE AL 30 APRILE OFFERTA SPECIALE PRENDI 3 PAGHI 2 ORARIO LUNEDI: 14 – 20 DA MARTEDI A SABATO: 9 – 21	MILANO, VIA GARIBALDI 3
--	--------------------------------

1. DOV'È QUESTO SUPERMERCATO? _____

2. IL LUNEDÌ MATTINA IL SUPERMERCATO È APERTO O CHIUSO? _____

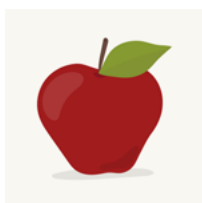
3. IN QUALE MESE C'È L'OFFERTA SPECIALE? _____

PROVA 4 LEGGI E RISPONDI ALLE DOMANDE**PREFETTURA DI TORINO**
Ufficio Immigrazione

Lunedì dalle 14:00 alle 16:00
Mercoledì dalle 09:00 alle 12:00
Venerdì dalle 09:00 alle 12:00

1. In quali giorni puoi andare in prefettura? _____

2. A che ora puoi andare in prefettura il lunedì? _____

SCRITTURA**PROVA 1 CHE COSA È ? SCRIVI IL NOME**







PROVA 2 COMPLETA

NOME E COGNOME _____

NAZIONALITÀ _____

DATA DI NASCITA _____

INDIRIZZO (ITALIA) _____

TITOLO DI STUDIO _____

ESPERIENZE DI LAVORO _____

VALUTAZIONE**COMPRENSIONE SCRITTA**

PROVA 1	0,5 PUNTI PER ITEM	4 ITEM X 0,5	MAX 2
PROVA 2	1 PUNTO PER ITEM	6 ITEM X 1	MAX 6
PROVA 3-4	2 PUNTI PER ITEM	5 ITEM X 2	MAX 10
TOTALE 18 PUNTI			

PRODUZIONE SCRITTA

PROVA 1	0,5 PUNTI PER ITEM	4 ITEM X 0,5	MAX 2
PROVA 2	1 PUNTO PER ITEM	6 ITEM X 1	MAX 6
TOTALE 8 PUNTI			

Punteggio massimo 26 PUNTI

Da 0 a 6 Necessita di notevole supporto sia per l'apprendimento delle competenze alfabetiche (tecnica della letto-scrittura) sia per la comprensione della lettura e la scrittura autonoma.

Da 6 a 16 Necessita rinforzo per consolidare sia l'apprendimento delle competenze alfabetiche (tecnica della letto-scrittura) sia la comprensione della lettura e la scrittura autonoma.

Da 16 a 26 Comprende un semplice testo scritto (messaggi, volantini, cartelli informativi, ...) scrive autonomamente parole conosciute. Necessita rinforzo per consolidare e ampliare gli apprendimenti, ma ha raggiunto un livello di autonomia che consentirà di seguire il percorso senza particolari difficoltà.

N.B. Gli eventuali errori ortografici e di sintassi vanno ampiamente tollerati, a condizione che non impediscano la comprensione del messaggio.

Valutazione in base alla verifica	Allievo/a
Necessita di notevole supporto sia per l'apprendimento delle competenze alfabetiche (tecnica della letto-scrittura) sia per la comprensione della lettura e la scrittura autonoma. (preA1)	
Necessita rinforzo per consolidare sia l'apprendimento delle competenze alfabetiche (tecnica della letto-scrittura) sia la comprensione della lettura e la scrittura autonoma. (A1)	
Comprende un semplice testo scritto (messaggi, volantini, cartelli informativi, ...) scrive autonomamente parole conosciute. Necessita rinforzo per consolidare e ampliare gli apprendimenti, ma ha raggiunto un livello di autonomia che consentirà di seguire il percorso senza particolari difficoltà. (A2)	

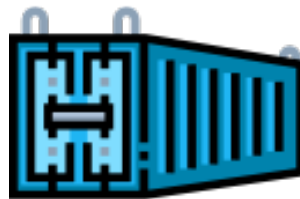
TEST DI INGRESSO SPECIFICO

SCRIVI LE PAROLE SOTTO LE FIGURE

L'ETICHETTA
IL CARRELLO
GLI SCAFFALI

LO SCATOLONE
IL CARRELLO ELEVATORE
LA PEDANA

LE FORBICI
IL NASTRO ADESIVO
IL CONTAINER



GLOSSARIO



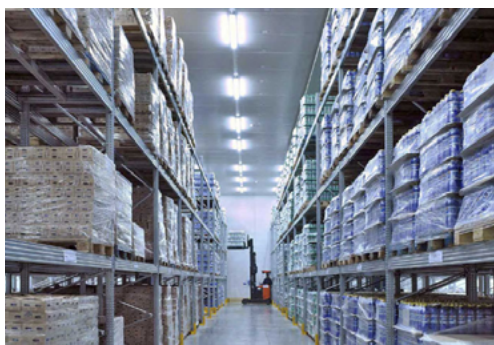
NEL MAGAZZINO



IL CARRRELLO ELEVATORE



IL MONTACARICO O MONTACARICHI



GLI SCAFFALI



I CONTAINER



IL TRANSPALLET



IL NASTRO TRASPORTATORE



LA CELLA FRIGORIFERA



L'ETICHETTA



IL COLLO, LO SCATOLONE

[illegible]

IL DOCUMENTO DI TRASPORTO



L'ETICHETTA DI SPEDIZIONE



LA PEDANA

GLI ATTREZZI



IL CONTENITORE



LA BILANCIA



IL CUTTER



LE FORBICI



L'IMBALLAGGIO



IL NASTRO ADESIVO/LO SCOTCH



IL LETTORE DI CODICE A BARRA

IL MAGAZZINO

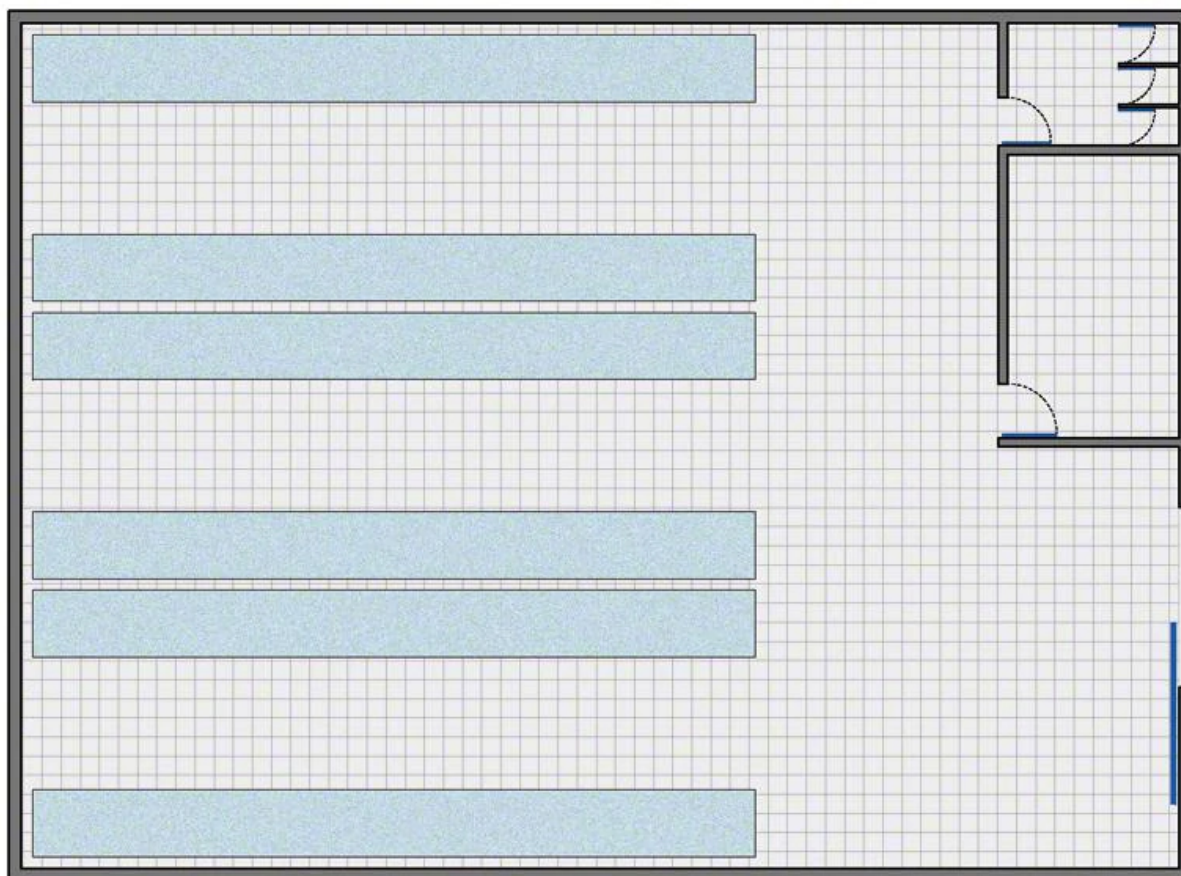
L'ESTERNO



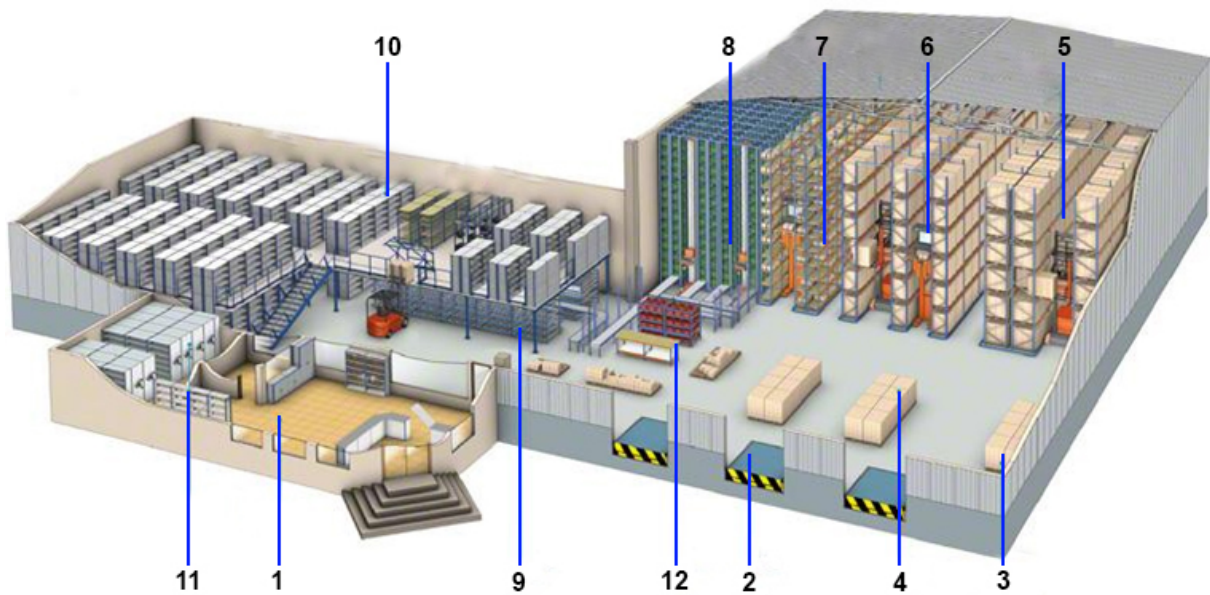
LE BAIE DI CARICO E SCARICO

IL MAGAZZINO

L'INTERNO



IL MAGAZZINO



- 1 - UFFICI
- 2 - BAIE DI CARICO E SCARICO
- 3 - RICEVIMENTO E CONTROLLO
- 4 - SPEDIZIONI
- 5 - PRODOTTI VOLUMINOSI
- 6 - SELEZIONE (PICKING) PRODOTTI AD ALTA ROTAZIONE SU PALLET
- 7 - PRODOTTI NON REGOLARI
- 8 - PRODOTTI A MEDIA ROTAZIONE
- 9 - PRODOTTI AD ALTA ROTAZIONE
- 10 - PRODOTTI A BASSA ROTAZIONE
- 11 - PRODOTTI DI VALORE
- 12 - AREA IMBALLAGGIO

ATTIVITÀ 1 - PRESENTAZIONE DEL CORSO - IL MAGAZZINIERE

L'INSEGNANTE E GLI ALLIEVI SI PRESENTANO



IL DOCENTE SI PRESENTA:

BUONGIORNO! IL MIO NOME È _____

SONO ITALIANO/A NON SONO ITALIANO/A SONO _____

ABITO A _____

HO _____ ANNI

L'ALLIEVA/O SI PRESENTA

E TU?

COME TI CHIAMO?

DI DOVE SEI?

DOVE ABITI?

QUANTI ANNI HAI?

COMPLETA

IL MIO NOME È _____

SONO _____

ABITO A _____

HO _____ ANNI.



CHE COS'È?



SCRIVI I TUOI DATI

COGNOME _____

NOME _____

DATA DI NASCITA _____

LUOGO DI NASCITA _____

SCADENZA _____

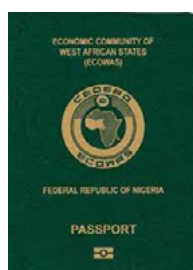
CODICE FISCALE _____

LA TESSERA SANITARIA È UN DOCUMENTO

QUALI ALTRI DOCUMENTI CONOSCI?

SCRIVI LE PAROLE SOTTO IL DOCUMENTO

LA PATENTE LA CARTA D'IDENTITÀ IL PERMESSO DI SOGGIORNO IL PASSAPORTO



CHI SIAMO?

INSEGNANTI: _____

TUTOR: _____

PIACERE DI CONOSCERTI!



DOVE SIAMO ADESSO?



PERCHÈ SIAMO A SCUOLA?

- PER STUDIARE
- PER IMPARARE TANTE PAROLE IMPORTANTI
- PER IMPARARE UN LAVORO

CHI È IL MAGAZZINIERE?



CHE COSA FA?

LAVORA NEI MAGAZZINI, NEI SUPERMERCATI O NEI NEGOZI PER SPOSTARE E ORGANIZZARE LE MERCI.

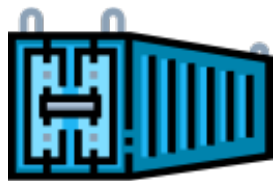
CHE COS' È IL MAGAZZINO?

IL MAGAZZINO È IL POSTO DOVE SI RICEVONO, CONSERVANO E DISTRIBUISCONO LE MERCI E I PRODOTTI.

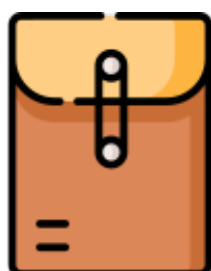


CHE COSA USA?

GLI ATTREZZI E I MACCHINARI



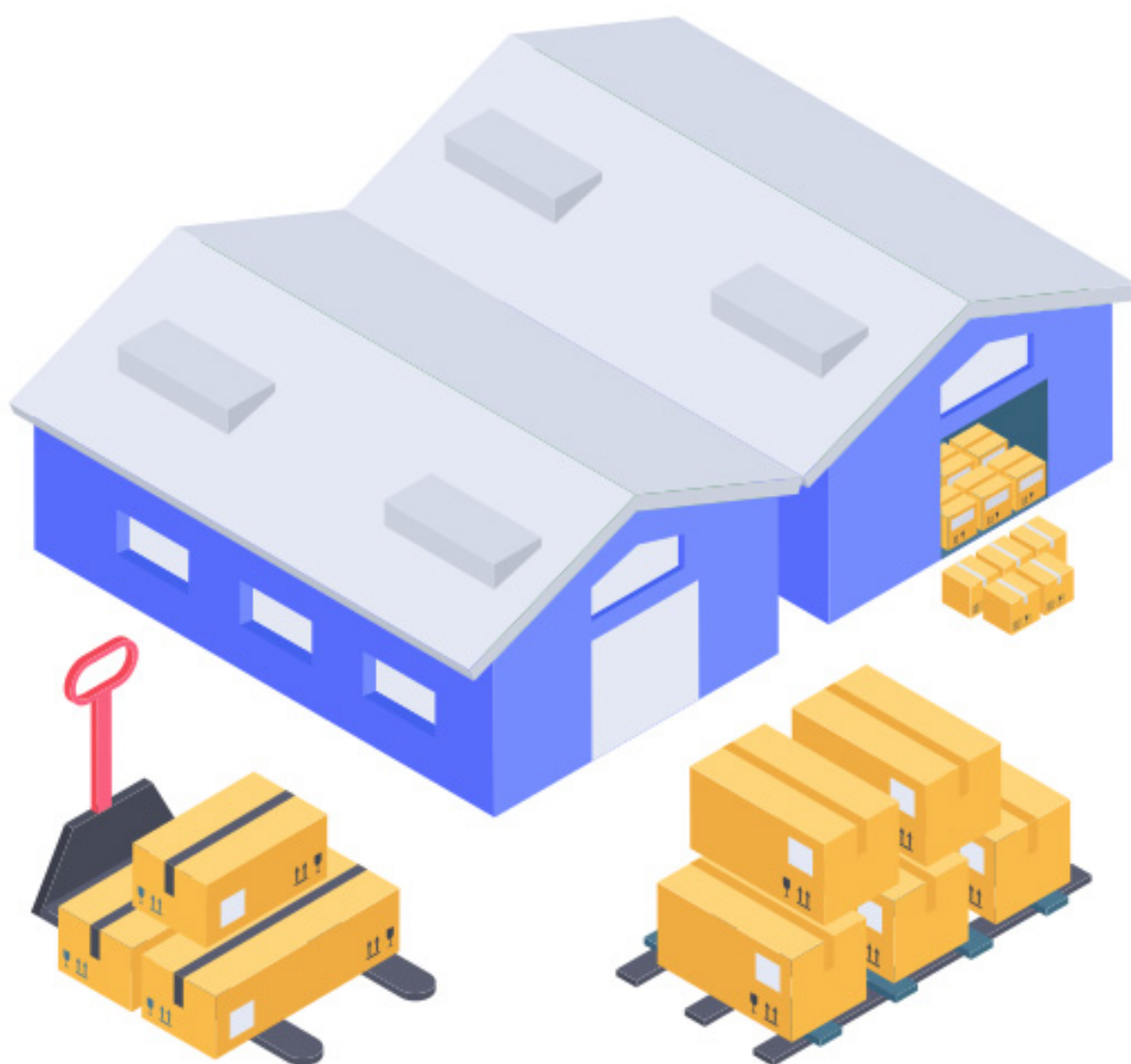
I MATERIALI



LA PEDANA



ATTIVITÀ 2 - GLI ATTREZZI DEL MAGAZZINIERE



CHE COS'È? A CHE COSA SERVE?



IL COLLO / LO SCATOLONE

SERVE A METTERE LE MERCI PER
CONSERVARLE O SPEDIRLE



LA PEDANA / IL BANCALE / IL PALLET

SERVE AD ORGANIZZARE LE MERCI PER
POTERLE SOLLEVARE E TRASPORTARE



IL TRANSPALLET

SERVE A SPOSTARE LE MERCI DISPOSTE SU
PALLET (PEDANA/ BANCALE)



IL CARRELLO ELEVATORE

SERVE A SOLLEVARE E SPOSTARE LE MERCI
DISPOSTE SU PALLET (PEDANA/BANCALE)

CHE COS'È? A CHE COSA SERVE?



LO SCAFFALE

SERVE PER METTERE LE MERCI IN ORDINE



IL MONTACARICHI

SERVE PER SOLLEVARE LE MERCI E TRASPORTARLE DA UN PIANO ALL'ALTRO



IL CONTAINER

SERVE PER STOCCARE E TRASPORTARE LE MERCI ANCHE CAMBIANDO MEZZO DI TRASPORTO (NAVE, TRENO, CAMION...)



IL NASTRO TRASPORTATORE

SERVE PER SPOSTARE LA MERCE ALL'INTERNO DEL MAGAZZINO

CHE COS'È? A CHE COSA SERVE?



IL LETTORE DI CODICE A BARRE
SERVE PER LEGGERE IL CODICE A BARRE E
A IDENTIFICARE IL PRODOTTO



IL CONTENITORE
SERVE PER STOCCARE LA MERCE



LA BILANCIA
SERVE PER PESARE LA MERCE



IL CUTTER
SERVE PER TAGLIARE
E APRIRE GLI SCATOLONI

CHE COS'È? A CHE COSA SERVE?



L'ETICHETTA

SERVE PER IDENTIFICARE LA MERCE



L'ETICHETTA DI SPEDIZIONE

SERVE PER IDENTIFICARE LA SPEDIZIONE
CON TUTTI I DATI (MITTENTE,
DESTINATARIO, PESO, MISURE)

A blue and white form titled "DOCUMENTO DI TRASPORTO (DT)". It contains various fields for shipping information, including origin, destination, weight, and volume. There are also checkboxes for "vettore" and "destinatario".

IL DOCUMENTO DI TRASPORTO

SERVE PER ACCOMPAGNARE LA MERCE
CHE VIENE TRASPORTATA DA UNA
PROPRIETÀ A UN'ALTRA



L'IMBALLAGGIO

SERVE PER PROTEGGERE I PRODOTTI
DURANTE IL TRASPORTO

TI RICORDI?

GUARDA L'IMMAGINE E SCRIVI A COSA SERVE

CERCA LE FRASI GIUSTE QUI SOTTO:

- IDENTIFICARE LA MERCE
- SOLLEVARE E SPOSTARE LA MERCE
- METTERE LE MERCI PER POTERLE CONSERVARE O SPEDIRE
- PESARE LA MERCE



LA BILANCIA SERVE PER



IL COLLO/LO SCATOLONE SERVE PER



L'ETICHETTA SERVE PER



IL CARRELLO ELEVATORE SERVE PER

ATTIVITÀ 3 - LA SICUREZZA



Colore	Forma	Significato e scopo	Indicazioni e prescrizioni
Colore Rosso		Segnali di divieto	Atteggiamenti pericolosi
		Pericolo-Allarme	Alt, Arresto, Dispositivi di emergenza. Sgombero
		Materiali e attrezzature antincendio	Identificazione e ubicazione
Colore Giallo oppure Giallo Arancio		Segnali di Avvertimento	Attenzione, Cautela, Verifica
Colore Azzurro		Segnali di Prescrizione	Obbligo o azione specifica - Obbligo di portare un mezzo di sicurezza personale
Colore Verde		Segnali di Salvataggio o di Soccorso	Porte, Uscite, Percorsi, Materiali, Postazioni, Locali
		Situazione di Sicurezza	Ritorno alla normalità

SEGNALI DI PRESCRIZIONE



SEGNALI DI AVVERTIMENTO



SEGNALI DI DIVIETO



SEGNALI DI SALVATAGGIO



SEGNALI ANTINCENDIO





ESERCITAZIONE A SCUOLA SULLA SICUREZZA

1 - **ESCI** DALL'AULA

2 - **CERCA** NELLA SCUOLA I SEGUENTI SEGNALI:

- SEGNALI DI DIVIETO (**ROSSO**, CERCHIO)
- SEGNALI ANTINCENDIO (**ROSSO**, QUADRATO)
- SEGNALI DI OBBLIGO (**BLU**, CERCHIO)
- SEGNALI DI AVVERTIMENTO (**GIALLO**, TRIANGOLO)
- SEGNALI DI SICUREZZA (**VERDE**, QUADRATO, RETTANGOLO)

3 - **INDIVIDUA** LA POSIZIONE (ATRIO, AULA, SCALE, CORRIDOIO, BAGNO, LABORATORIO, CORTILE, GIARDINO...)

4 - **SCRIVI** SUL FOGLIO QUANTI SEGNALI HAI TROVATO PER OGNI TIPOLOGIA E DOVE SONO COLLOCATI.

PROVA A RICONOSCERE I SEGNALI: COSA INDICANO?

GUARDA I SEGNALI E COMPLETA LA TABELLA

SEGNALE	COLORE	TIPO DI SEGNALE
IDRANTE	ROSSO	ANTINCENDIO
USCITA DI EMERGENZA		
ATTENZIONE CARRELLI ELEVATORI		AVVERTIMENTO
	ROSSO	DIVIETO
	GIALLO	
VIETATO L'ACCESSO		
	BLU	OBBLIGO
		DIVIETO
ESTINTORE		

ATTIVITÀ 4 - LE AZIONI DEL MAGAZZINIERE

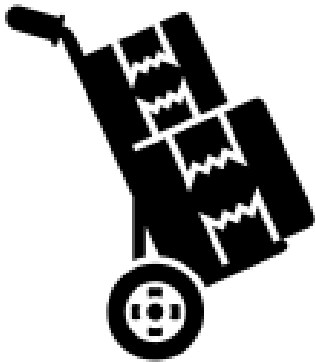


CHE COSA FA IL MAGAZZINIERE?



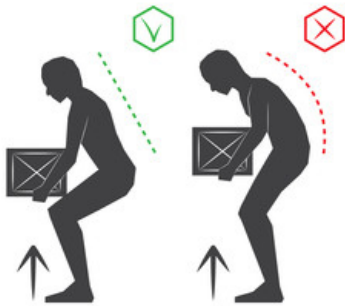
CARICARE/SCARICARE

METTERE LA MERCE IN UN LUOGO (PER ESEMPIO SU UN CAMION) OPPURE TOGLIERLA DA UN LUOGO



SPOSTARE

PRENDERE LA MERCE DA UN LUOGO E PORTARLA IN UN ALTRO



SOLLEVARE

ALZARE UN CARICO:
ATTENZIONE ALLA SCHIENA!



PRELEVARE

PRENDERE LA MERCE DA UN LUOGO

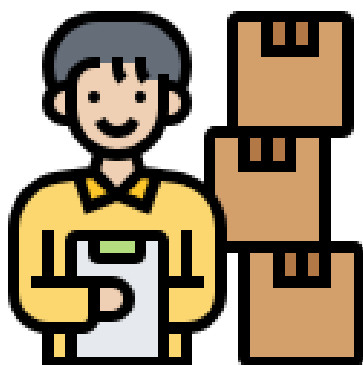
CHE COSA FA IL MAGAZZINIERE?



COLLOCARE
SPOSTARE IN UN LUOGO SPECIFICO



STOCCARE
METTERE LE MERCI IN MAGAZZINO PER
CONSERVARLE



CONTEGGIARE
VERIFICARE LA QUANTITÀ DEI PRODOTTI
(SI FA NELL'INVENTARIO)



CONTROLLARE
VERIFICARE
CHE TUTTO SIA CORRETTO

CHE COSA FA IL MAGAZZINIERE?



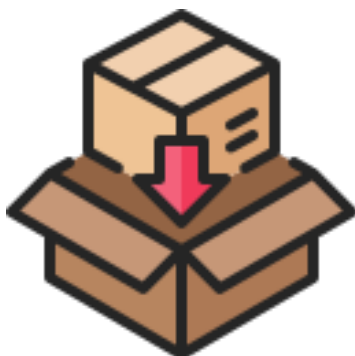
SPEDIRE

MANDARE DA UN POSTO A UN ALTRO
CON LA POSTA O CON IL CORRIERE



ORDINARE

RICHIEDERE UN PRODOTTO



CONFEZIONARE

PREPARARE E CHIUDERE UN PACCO



ETICHETTARE

ATTACCARE L'ETICHETTA



SCANNERIZZARE

PASSARE IL LETTORE DI CODICE A BARRE
PER IDENTIFICARE I PRODOTTI

TI RICORDI?

GUARDA LE IMMAGINI E SCRIVI COSA STA FACENDO IL MAGAZZINIERE

CERCA I VERBI GIUSTI QUI SOTTO:

- SPOSTARE
- ETICHETTARE
- SOLLEVARE
- CONTEGGIARE
- CONFEZIONARE
- SCARICARE



ATTIVITÀ 5 – L'INVENTARIO



L'INVENTARIO SERVE PER SAPERE **CHE COSA** C'È NEL MAGAZZINO E NEI PUNTI VENDITA (NEGOZI).

PER FARE L'INVENTARIO BISOGNA **CONTARE** TUTTI I PRODOTTI CON ORDINE E PRECISIONE.

IL RISULTATO DELL'INVENTARIO È LA **GIACENZA** DEI PRODOTTI PRESENTI:
QUALI PRODOTTI E QUANTI PRODOTTI CI SONO.

FARE L'INVENTARIO

IMPORTANTE: QUESTA TECNICA PUÒ ESSERE UTILIZZATA ANCHE CON CARTA E PENNA, SENZA PER FORZA USARE UN COMPUTER!

IN QUESTA ESERCITAZIONE ABBIAMO FATTO L'INVENTARIO DI UN NEGOZIO DI ABBIGLIAMENTO MA SI PUÒ FARE CON QUALUNQUE PRODOTTO.

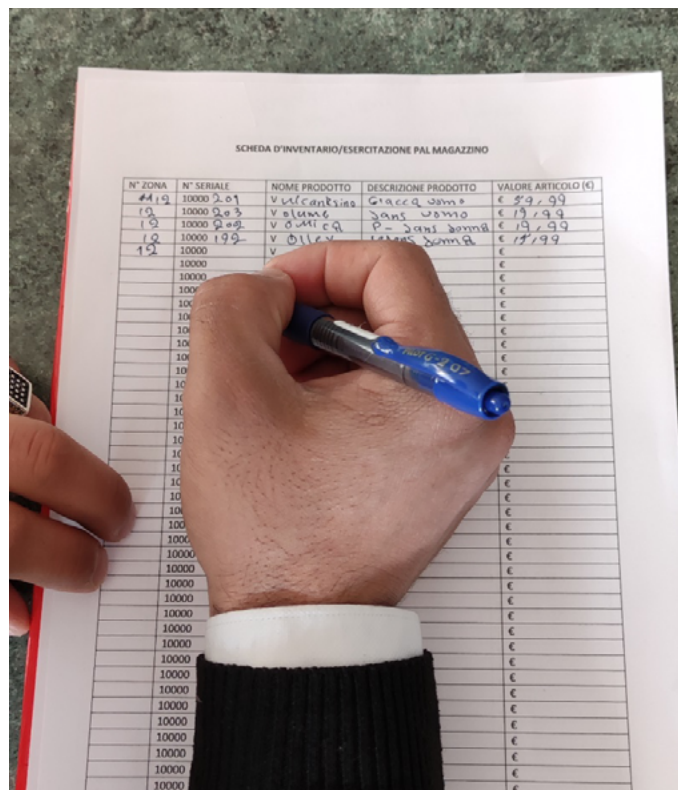
ZONA 13	ZONA 14
ZONA 15	ZONA 16

Perché si effettua un inventario?

- È obbligatorio per legge (1 per anno fiscale)
- Per conoscere le disponibilità di prodotto a magazzino e non andare sotto un livello di scorta minima

PASSAGGI DI UN INVENTARIO:

1. Mappo la zona
2. Affido ad ogni zona la squadra di competenza
3. Effettuo il primo conteggio
4. Effettuo un secondo conteggio di controllo da altro componente del team
5. Se i dati coincidono, ok inventario zona; altrimenti effettuo un terzo conteggio di verifica assieme al collega
6. Scarico i dati della zona inventariata
7. Chiudo la zona inventariata
8. L'inventario si chiude alla chiusura di tutte le zone da inventariare



1 – PREPARA UN **FOGLIO** DOVE SCRIVERE LE INFORMAZIONI PER FARE L'INVENTARIO DEL MAGAZZINO. SU UN FOGLIO DI CARTA (O CON IL PC SU UN FOGLIO DI CALCOLO) SCRIVI IN **COLONNE**:

- NUMERO ZONA
- CODICE PRODOTTO
- NOME PRODOTTO
- DESCRIZIONE PRODOTTO
- VALORE ARTICOLO (PREZZO DEL PRODOTTO).

2 – DIVIDI LE AREE ESPOSITIVE DEI PRODOTTI IN ZONE.

METTI SU OGNI ZONA UN CARTELLO CON UNA SIGLA, AD ESEMPIO ZONA 1, ZONA 2, ZONA 3...



3 – INIZIA A CONTARE IL NUMERO DEI PRODOTTI, SEGUENDO LO SCHEMA DELLA DIVISIONE IN ZONE.

QUANDO HAI FINITO DI CONTARE, UN TUO COLLEGA FARÀ UN CONTROLLO.
SE I TUOI CONTI SONO UGUALI A QUELLI DEL COLLEGA, METTI DA PARTE IL FOGLIO, CHIUDI LA ZONA E PASSA ALLA ZONA SUCCESSIVA.



PER ESEMPIO:

IN MAGAZZINO CI SONO **10 CAMICIE**

IL **PREZZO** DI OGNI CAMICIA È **75 EURO**

IL **VALORE** SARÀ DI $75 \times 10 = 750$ EURO

FAI LA SOMMA DEL VALORE DI TUTTI I PRODOTTI E HAI IL **VALORE DEL MAGAZZINO**

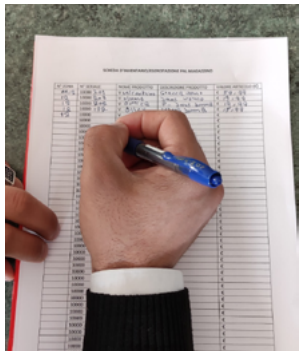
HAI FINITO IL TUO INVENTARIO!



RIORDINA LE AZIONI DA COMPIERE PER FARE L'INVENTARIO



CONTA IL NUMERO DEI PRODOTTI PER OGNI ZONA – N° _____



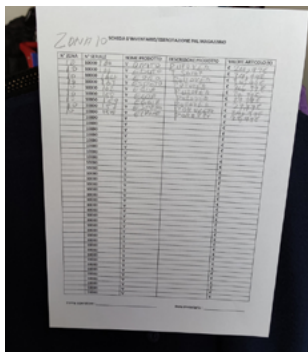
PRENDI IL FOGLIO PER FARE L'INVENTARIO – N° _____



DIVIDI IL MAGAZZINO IN ZONE – N° _____



CALCOLA IL VALORE TOTALE DEL MAGAZZINO – N° _____

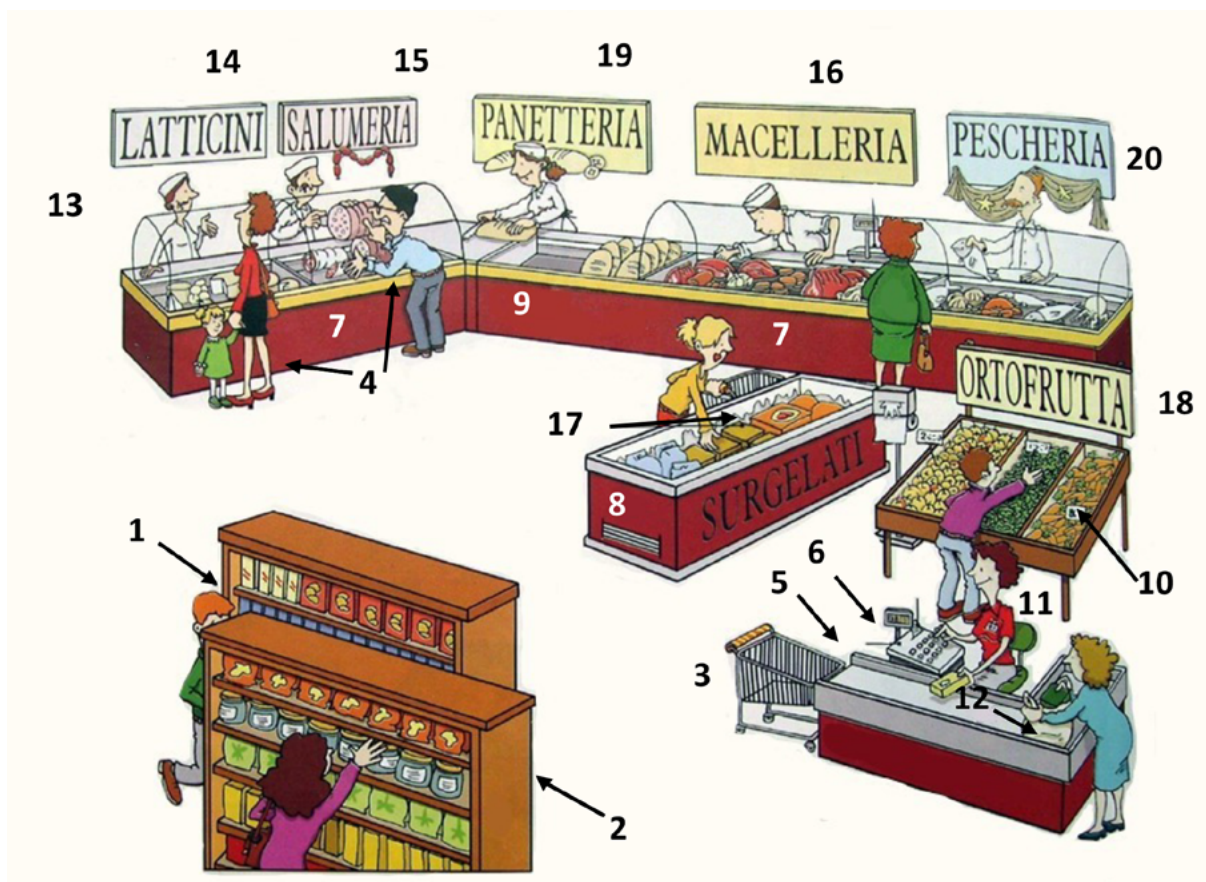
**FAI LA SOMMA DI TUTTI I PRODOTTI – N°**

ATTIVITÀ 6 – IL SUPERMERCATO



COM'È FATTO UN SUPERMERCATO?

È UN GRANDE NEGOZIO CHE FUNZIONA CON IL SELF-SERVICE



- 1 LA CORSIA
- 2 LO SCAFFALE
- 3 IL CARRELLO
- 4 IL/LA CLIENTE
- 5 LA CASSA
- 6 IL REGISTRATORE DI CASSA
- 7 IL BANCO FRIGORIFERO
- 8 IL BANCO CONGELATORE
- 9 IL BANCO VENDITA
- 10 IL CARTELLINO DEL PREZZO
- 11 IL CASSIERE/ LA CASSIERA
- 12 LA BORSA DELLA SPESA
- 13 I REPARTI
- 14 I LATTICINI
- 15 LA SALUMERIA
- 16 LA MACELLERIA
- 17 I SURGELATI
- 18 ORTOFRUTTA
- 19 LA PANETTERIA
- 20 LA PESCHERIA



LE CONFEZIONI

- A UNA **SCATOLA** DI BISCOTTI
- B UN **BARATTOLO** DI MARMELLATA
- C UN **PACCO** DI PASTA
- D UNA **BOTTIGLIA** DI LATTE
- E UNA **BUSTA** DI PESCE CONGELATO
- F UNA **LATTINA** DI BIRRA
- G UNA **CONFEZIONE** DI UOVA
- H UNA **SCATOLETTA** DI TONNO

ATTENZIONE! È IMPORTANTE CONTROLLARE LA DATA DI SCADENZA



NEL SUPERMERCATO IL MAGAZZINIERE



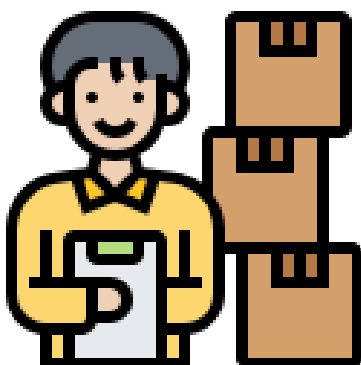
SCARICA I PRODOTTI



**LI METTE IN ORDINE
IN MAGAZZINO E SUGLI SCAFFALI**



CONTROLLA LE SCADENZE



FA L'INVENTARIO

ATTIVITÀ – FRUTTA O VERDURA?

GUARDA LE IMMAGINI E SCRIVI QUALI PAROLE INDICANO LA **FRUTTA (F)** E QUALI PAROLE INDICANO LA **VERDURA (V)**

ESEMPIO: ALBICOCCA F



ANGURIA__



CIPOLLA__



MELONE__



ARANCIA__



FICO__



PERA__



ASPARAGI__



FINOCCHIO__



PEPERONE__



FRAGOLE__



CARCIOFO__



MANDARINO__



CAVOLFIORE__



SPINACI__



MELANZANA__



CILIEGIE__



ATTIVITÀ – NOMI DI REPARTI ALIMENTARI DEL SUPERMERCATO

SCRIVI IL NOME DEL REPARTO NELLA RIGA GIUSTA.

- ORTOFRUTTA
- GASTRONOMIA
- PESCHERIA
- MACELLERIA
- PANETTERIA
- PASTICCERIA
- LATTICINI

1. FRUTTA E VERDURA _____

2. DOLCI (TORTE, PASTICCINI, BISCOTTI ...) _____

3. PANE, PIZZA E BISCOTTI _____

4. PESCE FRESCO _____

5. CARNE _____

6. CIBI CUCINATI E PIATTI GIÀ PRONTI _____

7. LATTE, FORMAGGIO, BURRO... _____

TI RICORDI?

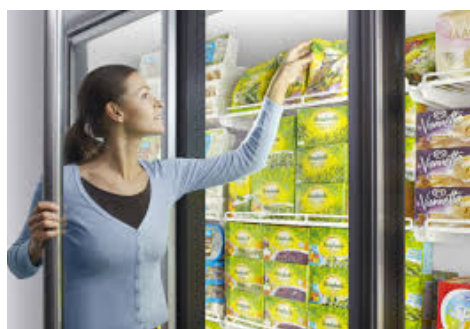
CHE COS'È?

SCRIVI LE PAROLE SOTTO LE IMMAGINI

IL BARATTOLO/ LA LATTA
LA PANETTERIA

LA CORSIA
I SURGELATI

IL REGISTRATORE DI CASSA
LA SCADENZA



TEST DI VERIFICA FINALE

PROVA 1

I SEGNALI DI SICUREZZA

LEGGI E SCRIVI IL NUMERO SOTTO IL SEGNALE GIUSTO

1. ESTINTORE

4. PROTEZIONE MANI

2. CASSETTA PRONTO SOCCORSO

5. VIETATO TOCCARE

3. TENSIONE ELETTRICA

6. CARICHI SOSPESI



.....



.....



.....



.....



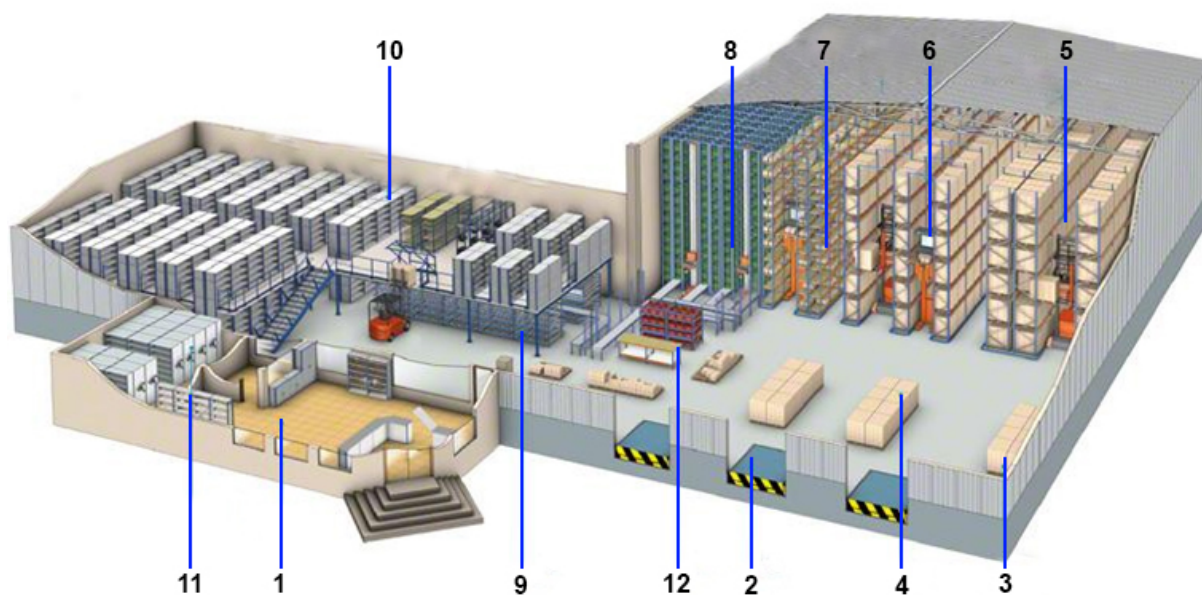
.....



.....

PROVA 2

CHE COS'È? RISPONDI E SCRIVI I NUMERI DELL'IMMAGINE VICINO ALLE PAROLE



BAIE DI CARICO E SCARICO

AREA IMBALLAGGIO

EDIFICIO UFFICI E SERVIZI

RICEVIMENTO E CONTROLLO

SCAFFALATURE PORTA-PALLET

AREA SPEDIZIONI

PROVA 3

GUARDA L'IMMAGINE E SCRIVI **A COSA SERVE**. SCEGLI TRA LE FRASI SOTTO

- TAGLIARE E APRIRE LE CONFEZIONI
- MUOVERE LE MERCI ALL'INTERNO DEL MAGAZZINO
- IDENTIFICARE LA SPEDIZIONE CON TUTTI I DATI
- TRASPORTARE LE MERCI SUI PALLET O BANCALI
- LEGGERE I BARCODE



IL TRANSPALLET SERVE PER



IL TAGLIERINO O CUTTER SERVE PER



IL LETTORE DI CODICI A BARRE SERVE PER



IL CARRELLO ELEVATORE SERVE PER



L'ETICHETTA DI SPEDIZIONE SERVE PER

PROVA 4

RIORDINA LE AZIONI DA COMPIERE PER FARE L'INVENTARIO

SCRIVI I NUMERI DA 1 A 7

- CONTA IL NUMERO DEI PRODOTTI PER OGNI ZONA – N° _____
- PRENDI IL FOGLIO PER FARE L'INVENTARIO
(O APRI UN FOGLIO DI CALCOLO SUL COMPUTER) – N° _____
- DIVIDI IL MAGAZZINO IN ZONE – N° _____
- CALCOLA IL VALORE TOTALE DEL MAGAZZINO – N° _____
- FAI LA SOMMA DI TUTTI I PRODOTTI – N° _____
- UN COLLEGA FA UN SECONDO CONTEGGIO DI ZONA – N° _____
- CHIUDI L'INVENTARIO GENERALE – N° _____

Nota per il TEST finale

PROVA 1

1 punto per ogni risposta esatta
MAX 6 punti

PROVA 2

1 punto per ogni risposta esatta
MAX 6 punti

PROVA 3

1 punto per ogni risposta esatta
MAX 5 punti

PROVA 4

1 punto per ogni risposta esatta
MAX 7 punti

Punteggio massimo: **24**

Valutazione

- Da 22 a 24 OTTIMO
- Da 18 a 21 BUONO
- Da 13 a 18 SUFFICIENTE
- Da 0 a 12 INSUFFICIENTE

QUESTIONARIO FINALE DA SOTTOPORRE AGLI ALLIEVI/E

Nome e cognome _____

Corso _____

Docente _____

Tutor _____

Città _____

		 MOLTO	 ABBASTANZA	 POCO
IL CORSO	1. Le attività sono state utili ed interessanti			
	2. Le spiegazioni dei docenti sono state semplici e chiare			
	3. Ho lavorato bene con i compagni/e di corso			
	4. Il corso mi ha aiutato a conoscere e capire situazioni ed attività che mi saranno utili per il futuro			
LA LINGUA ITALIANA	5. Il corso ha migliorato la mia conoscenza e la mia capacità di usare la lingua italiana			
	6. Ho capito le parole e le spiegazioni dei docenti			
	7. Durante le visite e le attività sono stato/a capace di fare domande, chiedere informazioni e chiarimenti			
	8. Sono stato/a capace di leggere e comprendere testi, immagini, istruzioni e regolamenti scritti presentati nel corso			
	9. Se i docenti mi chiedevano di scrivere, sono stato/a capace di farlo			

Schema per una breve relazione finale a cura di Tutor e docente**Gli allievi/e, il percorso, i risultati**

Tipologia di corso: _____

Sede: _____

Docente: _____

Tutor: _____

Città: _____

1. Gli allievi/e

numero di partecipanti: _____

livelli di ingresso in italiano *cfr test di ingresso*

qualche dato socio professionale *cfr. scheda profilo socio professionale*
(età, genere, titolo di studio, condizione professionale, in Italia dal)

2. Le situazioni, i contesti e le attività lavorative in cui gli allievi/e sono stati coinvolti**3. I risultati dell'apprendimento relativi alle situazioni ed alle attività****Attività 1:** _____

- *comprensione del contesto*
- *conoscenze acquisite sull'argomento,*
- *interazione con gli eventuali interlocutori*

(ripetere per ciascuna attività, uscita, situazione in cui gli allievi/e sono stati coinvolti)

4. Il clima, la motivazione, le relazioni

- *Tra gli allievi/e*
- *Allievi/docenti*
- *Allievi/situazioni*

5. I risultati del test finale**6. La valutazione ed il gradimento del corso da parte degli allievi/e**

APPENDICE - LA RICERCA DEL LAVORO

Unità didattica extra



LA RICERCA DEL LAVORO

NOTA PER I DOCENTI

L'Unità Didattica propone una serie di attività volte a introdurre gli/le allievi/e alle modalità di ricerca del lavoro, pertanto è proponibile indipendentemente dall'ambito lavorativo del corso. Il tutor valuterà e deciderà in quale momento del percorso proporla agli studenti e alle studentesse.

L'U.D. è composta da 10 schede + 1 prova di verifica. Sarebbe opportuno, se possibile, sia proiettare le schede per una visione collettiva, sia distribuire le fotocopie agli studenti (almeno le schede che prevedono esercitazioni scritte).

Per svolgere l'intera Unità si prevede una durata di almeno 7 ore, 4 in aula (ripartite in 2 lezioni) e 3 fuori aula.

DESCRIZIONE PROCEDURA

Aula 2h

Scheda 1 - Si propone un ASSOCIOGRAMMA partendo dalle parole "CERCO LAVORO" per verificare le conoscenze degli allievi sull'argomento.

Scheda 2 - Individuazione sul territorio di AGENZIE a cui occorre rivolgersi per cercare lavoro e ricerca di indirizzi e orari.

Schede 3 e 4 - Lettura e comprensione di ANNUNCI DI OFFERTE DI LAVORO (gli annunci e le attività di comprensione, sono esemplificativi, e possono essere ampliati o sostituiti da annunci scelti dall'insegnante).

Aula 2h

Scheda 5 - Per avviare gli allievi a una conversazione faccia a faccia con un operatore si propone la visione di video scaricabili dal testo "Andiamo", ed. Loescher (per scaricare i video occorre acquistare una copia del testo). La proposta è, anche in questo caso, indicativa; è possibile trovare in rete diversi esempi di colloqui, l'importante è scegliere video dove la lingua sia semplice e chiara. Dopo la visione proporre un'ATTIVITÀ DI SIMULAZIONE, dove, a turno, gli allievi si esercitano a rispondere alle possibili domande che vengono poste durante un colloquio per la ricerca del lavoro.

Schede 6 e 7 - Lettura del dialogo "AL CENTRO PER L'IMPIEGO" e conseguente compilazione di un semplice curriculum.

Scheda 8 - Conversazione sulle proprie capacità. Le domande presenti nella scheda sono possibili spunti per stimolare gli allievi a parlare delle loro competenze, dei lavori già svolti e di ciò che sanno fare.

Scheda 9 - Conversazione su "LA MIA FORMAZIONE". Si invitano gli allievi a parlare dei loro studi, della scuola e dei corsi frequentati.

Scheda 10 - Con l'aiuto dell'insegnante, gli allievi provano a compilare il proprio CURRICULUM EUROPEO.

Scheda 11 - Verifica del lessico di base presentato durante l'unità "TI RICORDI?".

Uscita sul territorio 3h.

Visita all'agenzia per il lavoro.

Gli studenti, dopo aver individuato un'agenzia o un Centro per l'Impiego sul territorio, si informano sugli orari, sul percorso per raggiungerlo e prendono contatti per ottenere un appuntamento con un operatore.

La visita va preceduta dalla preparazione in aula di una lista di domande che gli studenti intendono chiedere all'operatore.

Al ritorno si procede alla raccolta delle informazioni ottenute, analizzando i materiali raccolti e le eventuali foto e filmati ripresi durante la visita.

SCHEDA 1 - ASSOCIOGRAMMA



DISOCCUPATO

ANNUNCIO



CERCO LAVORO



GIORNALE AGENZIA

**SPORTELLLO
LAVORO**

SCHEDA 2 – CERCHI LAVORO?



- FAI L'ISCRIZIONE AL **CENTRO PER L'IMPIEGO**

- LEGGI GLI **ANNUNCI**

SU INTERNET
SUI GIORNALI



- VAI

PRESSO LE **AGENZIE** PER IL LAVORO
PRESSO GLI **SPORTELLI** PER IL LAVORO



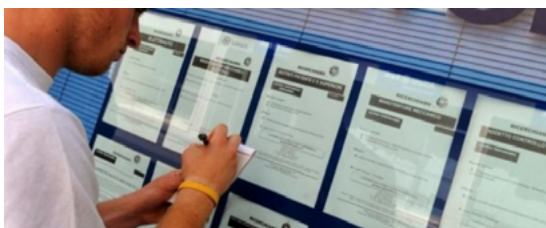
DOVE?



- CERCA NELLA TUA ZONA
IL **CENTRO PER L'IMPIEGO**
O UN'AGENZIA PER IL LAVORO

- CHIEDI UN APPUNTAMENTO
PER FARE IL **CURRICULUM**

- LEGGI NELLA BACHECA LE OFFERTE DI LAVORO



SCHEDA 3 – ANNUNCI DI OFFERTE DI LAVORO

COMPRENSIONE DI TESTI E ANNUNCI FACILITATI

dal testo "*PIANO PIANO*" ed. Guerini



LEGGI GLI ANNUNCI E SCRIVI IL NUMERO SOTTO IL DISEGNO

1
**CERCASI MANOVALE
PER LAVORO IN CANTIERE**

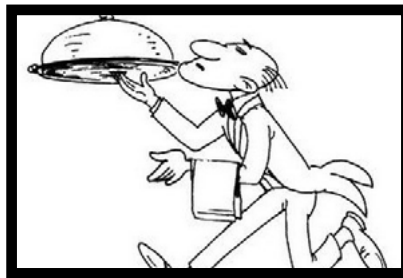
2
**CERCO BADANTE
PER SIGNORA ANZIANA**

3
**PIZZERIA CERCA
PIZZAIOLO ESPERTO**

4
**CERCASI
AUTISTA CAMION**

5
**RISTORANTE CERCA
CAMERIERI
PER IL FINE SETTIMANA**

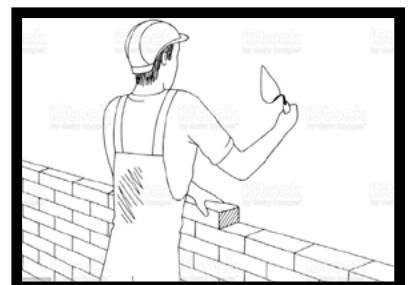
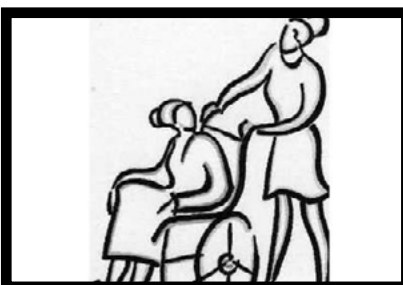
6
**CERCO
DONNA PULIZIE
PER 3 ORE AL GIORNO**



.....

.....

.....



.....

.....

.....

SCHEDA 4 – ANNUNCI DI OFFERTE DI LAVORO

COMPRENSIONE DI TESTI DI ANNUNCI
DA MATERIALE AUTENTICO



LEGGI GLI ANNUNCI E RISPONDI SÌ O NO

1)

Importante azienda cerca cameriera ai piani. Giorni lavorativi: dal lunedì alla domenica con riposo su turnazione. Iniziale contratto a tempo determinato. No vitto e alloggio. Inviare curriculum o lasciare il numero di telefono.

L'AZIENDA CERCA UNA CAMERIERA IN HOTEL

IL GIORNO DI RIPOSO È LA DOMENICA

2)

Azienda ricerca elettrauto per assunzione tempo determinato.

Requisiti:

- età compresa tra i 23 e i 48 anni*
- conoscenze informatiche di base*
- patente B e auto propria.*

PER FARE QUESTO LAVORO DEVI SAPER USARE IL COMPUTER?

L'AZIENDA CERCA PERSONE CON LA MACCHINA?

SCHEDA 5 - AL CENTRO PER L'IMPIEGO: ATTIVITA' DI SIMULAZIONE

VIDEO

(da "Andiamo", ed. Loescher, video 6,7,8)



SIMULAZIONE IN CLASSE



SCHEDA 6 - AL CENTRO PER L'IMPIEGO

ELENA VA AL CENTRO PER L'IMPIEGO
E PARLA CON UN IMPIEGATO



E) BUONGIORNO

I) BUONGIORNO, COME SI CHIAMA?

E) ELENA VASILE

I) DOVE È NATA?

E) A BACAU, IN ROMANIA

I) QUANDO È NATA?

E) IL 10 MAGGIO 1990

I) DOVE ABITA?

E) IN VIA MAZZINI 22, A TORINO

I) HA IL TELEFONO?

E) SÌ, 333.7435698

I) CHE STUDI HA FATTO?

E) IN ROMANIA HO FATTO UN CORSO PROFESSIONALE COME INFERMIERA,
ADESSO VADO A SCUOLA PER PRENDERE LA TERZA MEDIA

I) CHE LAVORI HA FATTO?

E) HO FATTO L'INFERMIERA IN ROMANIA, LA BADANTE E LA CUOCA IN ITALIA

I) CHE LAVORO CERCA?

E) TUTTI I LAVORI VANNO BENE, MA HO PIÙ ESPERIENZA COME BADANTE

I) BENE, ADESSO SCRIVIAMO IL CURRICULUM



SCHEDA 7 - IL CURRICULUM (C.V.)

SCRIVI IL CURRICULUM DI ELENA

NOME E COGNOME
LUOGO DI NASCITA
NAZIONALITÀ
DATA DI NASCITA
INDIRIZZO (ITALIA)
TITOLO DI STUDIO
CORSI PROFESSIONALI
ESPERIENZE DI LAVORO

SCRIVI IL TUO CURRICULUM

NOME E COGNOME
LUOGO DI NASCITA
NAZIONALITÀ
DATA DI NASCITA
INDIRIZZO (ITALIA)
TITOLO DI STUDIO
CORSI PROFESSIONALI
ESPERIENZE DI LAVORO

SCHEDA 8 - LE MIE CAPACITÀ

- CHE LAVORI HAI FATTO? DOVE?

- SEI CAPACE A

CUCIRE

CUCINARE

GUIDARE

(LA MACCHINA, IL MOTORINO, IL CAMION...)

USARE IL COMPUTER
PER.....

POTARE LE PIANTE

SUONARE UNO STRUMENTO

NUOTARE

GIOCARE A CALCIO

ALTRO



- QUALI LINGUE CONOSCI?

SCHEDA 9 - LA MIA FORMAZIONE

- **QUALI SCUOLE HAI FREQUENTATO? DOVE? PER QUANTI ANNI?**

- **HAI UN TITOLO DI STUDIO?**

- **HAI FREQUENTATO**

CORSI PROFESSIONALI (QUALI?)

CORSI DI INFORMATICA

CORSI DI LINGUA

ALTRO

- **HAI LA PATENTE DI GUIDA?**

DOVE L'HAI PRESA?

DI CHE TIPO?



SCHEDA 10 - IL MIO CURRICULUM EUROPEO

CON L'AIUTO DELL'INSEGNANTE

PROVA A COMPILARE IL TUO CURRICULUM IN FORMATO EUROPEO

Link al sito Europass:

<https://europa.eu/europass/it/create-europass-cv>



SCHEDA 11 - VERIFICA: TI RICORDI?

SCRIVI LE PAROLE SOTTO LE IMMAGINI

LA BACHECA

L'ANNUNCIO

L'AGENZIA

IL CURRICULUM

IL COLLOQUIO DI LAVORO

