



ACCADEMIA ITALIANA DI LINGUA®

4 ESAMI DI ITALIANO & 2 ESAMI DI ITALIANO COMMERCIALE PER TUTTI I LIVELLI DI CONOSCENZA

© Copyright 2007
ACCADEMIA ITALIANA DI LINGUA (AIL)®
casella postale 815
IT-50123 FIRENZE - Italia
Tel.: +39-349-1889507
Fax: +39-055-290396



info@acad.it • www.acad.it



ACCADEMIA ITALIANA DI LINGUA®

DIPLOMA DI LINGUA ITALIANA «FIRENZE»

**DELI-A2 • DILI-B1 • DILI-B2 • DALI-C1
DILC-B1 • DALC-C1**

© Copyright 2007 by Accademia Italiana di Lingua (AIL)®, Firenze

Presentazione dell'AIL e dei suoi esami

Quale conoscenza per quale esame

Struttura degli esami di Diploma «Firenze»

Obiettivi

Valutazione

Definizione dei livelli

Date degli esami

Tassa d'esame

Test modello



info@acad.it • www.acad.it

INDICE

<i>COS'È L'AIL?</i>	1
I certificati dell'AIL	
Quale conoscenza per quale esame?	2
<i>DELI-A2</i>	
Struttura dell'esame	3
Obiettivi	4
Atti verbali	5
Grammatica	8
<i>DILI-B1</i>	
Struttura dell'esame	10
Obiettivi	11
Lessico	12
Grammatica	
<i>DILC-B1</i>	
Struttura dell'esame	13
Syllabus	14
Esempio di valutazione	17
<i>DILI-B2 - DILS</i>	
Struttura dell'esame	18
Obiettivi	19
<i>DALI-C1</i>	
Struttura dell'esame	20
Obiettivi	21
<i>DALC-C1</i>	
Struttura dell'esame	22
Profilo	23
Obiettivi	26
<i>Informazioni generali sui diplomi "Firenze" AIL</i>	27
• Valutazione in % per ogni prova nei vari Diplomi "Firenze" AIL	
• Notificazione	
• Definizione dei livelli	
• Date per gli esami	
• Tasse d'esame	
• Costo dei modelli di test	

AIL/11-07/gv

COS'È L'AIL?

L'ACCADEMIA ITALIANA DI LINGUA (AIL) è un'associazione di scuole, istituzioni ed esperti nazionali ed esteri, operanti nel campo dell'insegnamento della lingua italiana agli stranieri e nel campo delle certificazioni.

La sede principale dell'AIL è a Firenze.

L'AIL ha creato esami su più livelli per il conseguimento di certificazioni che attestino l'effettiva conoscenza della lingua da parte del candidato. Peculiarità dell'AIL è il privilegiare gli aspetti di comunicazione pratica nella vita di ogni giorno e in quella commerciale.

L'AIL organizza in ogni sede d'esame corsi di preparazione per ogni livello d'esame.

I CERTIFICATI DELL'AIL

DELI-A2	Diploma di livello elementare
DILI-B1	Diploma di livello intermedio I
DILC-B1	Diploma Commerciale - livello intermedio I
DILI-B2 • DILS	Diploma di livello intermedio II
DALI-C1	Diploma di livello avanzato
DALC-C1	Diploma Commerciale - livello avanzato

Questi esami si tengono quattro volte all'anno, nello stesso giorno, in sedi diverse in tutto il mondo; i testi sono unici e la correzione degli elaborati scritti nonché la valutazione finale vengono effettuate nella sede centrale di Firenze, a garanzia dell'uniformità del giudizio.

QUALE CONOSCENZA PER QUALE ESAME?

L'Accademia Italiana di Lingua (AIL) segue lo schema di valutazione dei livelli secondo il Portfolio Europeo delle Lingue (Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue - PEL/QCE) che è basato sullo schema di Schneider/North:

DELI-A2 - Livello soglia:

- Quadro Comune Europeo: A2
- Schneider/North: N3
- tempo richiesto per la preparazione: ca. 100-120 ore

DILI-B1 - Livello intermedio I:

- Quadro Comune Europeo: B1
- Schneider/North: N6
- tempo richiesto per la preparazione: ca. 240-300 ore

DILC-B1 - Livello intermedio - commerciale:

- Quadro Comune Europeo: B1
- Schneider/North: N6
- tempo richiesto per la preparazione: ca. 280-340 ore

DILI-B2 - Livello intermedio II (precedente denominazione **DILS):**

- Quadro Comune Europeo: B2
- Schneider/North: N8
- tempo richiesto per la preparazione: ca. 320-400 ore

DALI-C1 - Livello avanzato:

- Quadro Comune Europeo: C1
- Schneider/North: N9
- tempo richiesto per la preparazione: ca. 450-500 ore

DALC-C1 - Livello avanzato - commerciale:

- Quadro Comune Europeo: C1/C2
- Schneider/North: N10
- tempo richiesto per la preparazione: ca. 500-550 ore

Nota bene:

- Per il Portfolio Europeo delle Lingue vedi anche:
http://www.coe.int/T/DG4/Portfolio/?L=E&M=/main_pages/levels.html
- Il nostro esame DILC-B1 di lingua commerciale è stato riconosciuto dal UFFT (Ufficio Federale della Formazione professionale e della Tecnologia / Federal Office for Professional Education and Technology) come esame finale di italiano in tutte le scuole commerciali della Confederazione Elvetica.

DELI-A2

ESAME DI DIPLOMA ELEMENTARE DI LINGUA ITALIANA «FIRENZE» AIL

- Tempo richiesto per la preparazione: ca. 100-120 ore.
- Durata dell'esame: tempo 90 minuti.
- Sessioni d'esame: 4 volte all'anno o su specifica richiesta.

STRUTTURA DELL'ESAME

- 1. Comprensione scritta** (tempo: 30')
6 brevi brani
15 risposte vero/falso
- 2. Lessico e grammatica** (tempo: 15')
Frase da completare con 15 forme (preposizioni, articoli ecc.)
- 3. Prove comunicative** (tempo: 15')
15 enunciati di brevi dialoghi
15 risposte a scelta multipla
- 4. Comprensione auditiva** (tempo: 15')
 - 4.1 5 brevi frasi, 5 risposte a scelta multipla
 - 4.2 3 brevi testi, 3 risposte vero/falso
 - 4.3 1 breve dialogo, 2 risposte vero/falso
- 5.a Esame individuale orale** (tempo: 15')
 - 5.a1 Prove legate a situazioni:
4 verbalizzazioni di situazioni definite verbalmente o visualmente
 - 5.a2 Conversazione guidata:
6 risposte ad una conversazione guidata
- 5.b Esame orale a coppia** (tempo: 20')
 - 5.b1 Presentazione e discussione su argomento dato
 - 5.b2 Immagini e descrizione
 - 5.b3 Discussione sulla base di un articolo

CON QUESTO ESAME DI LINGUA ITALIANA IL CANDIDATO DIMOSTRA DI CONOSCERE LE PRINCIPALI STRUTTURE DELLA LINGUA ITALIANA E DI ESSERE IN GRADO DI AFFRONTARE LINGUISTICAMENTE SITUAZIONI ELEMENTARI DI VITA QUOTIDIANA.

OBIETTIVI DEL DELI

Comprensione scritta

Informazioni turistiche
listini prezzi, menù
comunicazioni personali

Settore commerciale: inserzioni, offerte d'impiego

Espressione scritta

comunicazioni personali
brevi lettere ad alberghi

Settore commerciale: riempire moduli e schede

Comprensione auditiva

enunciati e domande nel settore turistico
le generalità personali
"small talk"
informazioni turistiche

Settore commerciale: comunicazioni telefoniche riguardanti nomi, luoghi, l'ora, appuntamenti, ecc.

Espressione orale

verbalizzazione delle esigenze personali turistiche
indicare le generalità e parlare di sé
accettare o rifiutare un invito

Settore commerciale: rispondere al telefono - comprare e vendere - chiedere informazioni riguardo a generalità, ora, prezzi ecc. - contrattare affitti e noleggi

Grammatica

gruppo del sostantivo, singolare / plurale
coniugazione regolare dei verbi più usati al presente, con forme essenziali dello imperativo cortese (es.: si accomodi) e del passato prossimo indicativo
avverbi più frequenti di tempo e di luogo
espressione della quantità, numeri ordinali e cardinali

Lessico

ca. 1000 unità del settore turistico in situazioni elementari (viaggio, vitto, alloggio, città, posta, aerea e di servizio, spese, mercato, abbigliamento, tempo libero)

Settore commerciale: telefono, compravendita, affitti e noleggi.

ATTI VERBALI DEL DELI

Abbigliamento

scegliere e distinguere una merce (questo, quello)
qualificare e dimensionare un capo d'abbigliamento
precisare il colore, il materiale, la taglia
esprimere preferenza, finalità, prezzo
paragonare la qualità
rifiutare una merce
indicare la proprietà

Abitare

chiedere se e dove c'è un albergo
chiedere e prenotare una camera
informarsi su prezzi, comfort, attrezzature
informarsi sui servizi (garage, parcheggio, toeletta, spiaggia, ecc.)
indicare l'ora di arrivo e di partenza
precisare la durata del soggiorno
rivolgersi a un ufficio soggiorno o ad un'agenzia immobiliare
disdire una prenotazione con giustificazione

Atti sociali

dare del tu, del Lei
fare / accettare / rifiutare un invito
giustificare un rifiuto
fissare un appuntamento
proporre una gita, un'attività
parlare del tempo libero
accettare o rifiutare una proposta per il tempo libero
esprimere preferenza riguardo alle attività del tempo libero
informarsi sullo stato di salute di qualcuno ed esprimere il proprio stato fisico
consigliare qualcuno nell'ambito delle situazioni turistiche
chiedere ed offrire aiuto
scusarsi di un ritardo, di una gaffe, di un'incompetenza
parlare dei propri interessi
parlare del tempo
dare un ordine
indicare lo scopo del soggiorno in Italia, od altrove
contatti con la polizia: denunciare un furto, contravvenzioni, informazioni

Bere e mangiare

chiedere se e dove c'è un bar, un ristorante ecc.
prenotare un tavolo in trattoria
ordinare consumazioni alla cassa del bar o al cameriere
chiedere informazioni sulla lista dei piatti e sul menù
indicare piatti e bevande standard
reclamare la posata, i condimenti, il pane ecc.
approvare o disapprovare un piatto
chiedere il conto e farlo precisare

Denaro

cambiare valuta
chiedere il prezzo
riscuotere un assegno in banca o alla posta
versare denaro tramite la posta o la banca
chiedere uno sconto
pagare con la carta di credito

Generalità

presentarsi e presentare qualcuno
richiedere un nome non capito
indicare e chiedere la nazionalità, la provenienza, la lingua
indicare e chiedere la professione
comprendere al telefono nomi, luoghi, numeri
parlare di sé e della propria famiglia
ringraziare qualcuno di qualcosa
accomiatarsi

Lavoro

parlare della giornata lavorativa
il calendario degli impegni
indicare e chiedere la professione
capire delle offerte di lavoro
parlare delle condizioni di lavoro

Macchina

informarsi sull'itinerario
fare benzina e far controllare acqua, olio, fari, freni, gomme
noleggiare una macchina

Orientarsi

chiedere e spiegare la strada, l'itinerario
chiedere e indicare un luogo
chiedere il programma di: spettacoli, cinema, teatro, concerti

Ora e tempo

chiedere e dire l'ora e la data
chiedere l'ora di apertura di vari servizi
precisare la durata del soggiorno
chiedere e indicare l'ora di arrivo e di partenza
parlare delle feste, della settimana, dei mesi, delle stagioni
raccontare quando qualcosa è accaduto
precisare l'ordine cronologico

Quantità

contare
informarsi sul prezzo di una merce
indicare la mancanza di una merce
la percentuale e le frazioni

Servizi

chiedere se e dove c'è un certo servizio: toilette, telefono, bar, posta, banca, stazione ecc.

esprimere necessità: ho bisogno, è necessario, occorre, ci vuole

chiamare il tassì

fissare una visita dal medico

chiedere le tariffe postali per la corrispondenza

Telefonare

chiedere dove si può telefonare

informarsi come si paga: con monete, gettoni, carta telefonica, gli scatti

chiedere e indicare il prefisso ed il numero telefonico

capire o richiedere le generalità

farsi passare un interlocutore

fissare un appuntamento

riferire una semplice informazione da parte di terzi

lasciar detto qualcosa a qualcuno

annunciare un fax

l'italiano al cellulare

scrivere un SMS

Viaggiare con i mezzi pubblici

informarsi sull'itinerario e sui mezzi di trasporto

chiedere l'ora della partenza e dell'arrivo

fare il biglietto

chiedere il luogo di partenza

chiedere spiegazioni su ritardi e disservizi

rivolgersi ad altri passeggeri per piccoli servizi

capire informazioni date all'altoparlante riguardo arrivi e partenze, binari e ritardi

informarsi sui voli e prenotare un volo

prenotare una cabina su un traghetto

dichiarazione doganali

GRAMMATICA DEL DELI

Aggettivi

accordo dell'aggettivo col sostantivo
grado comparativo e superlativo assoluto

Articoli

determinativi, indeterminativi, partitivi

Avverbi

di luogo: dove, là, sù, giù

di modo: bene, male, meglio, più, così

di tempo: ieri, oggi, domani, presto, tardi, prima, spesso, raramente, talvolta,
fra 10 minuti, la settimana scorsa ..., la prossima settimana ..., un'ora fa

interrogativi: dove, quando, perché

pronominali: ci ne

Ci

c'è, ci vuole, ci vogliono

Condizionale

nelle forme di cortesia: vorrei, mi potrebbe, ecc.

Congiuntivo

esortativo, solo alla 3° persona singolare: venga, vada, mi dia

Congiunzioni

che, cioè, ma, però, perciò, se

Imperativo

affermativo e negativo, solo alle 2° persone, singolare e plurale

Ne

(conoscenza passiva)

Negazioni

no, nemmeno, mai

Participio passato

Passato prossimo

con i due ausiliari

Passivo

(conoscenza passiva)

Perifrasi verbali

andare a, avere da, bisogna, mi piace (più infinito), far fare, stare per fare qualcosa

Plurale

collettivo: la frutta, la gente, un milione, qualche, ogni, tremila

irregolare: uomini, aggettivi possessivi, due uova, due paia

Preposizioni

semplici: di, a, da, in, con, su, per, fra, tra,
dopo, dietro, durante, lungo, senza, sopra, sotto

articolate: usi idiomatici più frequenti

composte: a destra / sinistra di, accanto a, davanti a, vicino a, lontano da, fuori di,
prima di, di fronte a

Pronomi

dimostrativi: questo, quello, ciò

indefiniti: alcuni, altro, molti, qualcuno, qualcosa, qualche, nessuno, niente, tutto

interrogativi: che cosa, che più sostantivo, chi, quale, quanto

personali: te, ti, lo, le, ecc.

possessivi: mio, tuo, suo, nostro, vostro, loro

relativi: che, dove

riflessivi: mi, ti, si, ci, vi, si

Si impersonale

esempio: si parla italiano, si mangia bene, si sta male

Si passivante

questo si dice, si scrive, si vende, (e al plurale)

Sintassi affettiva

posposizione dell'aggettivo possessivo: a casa mia, per conto mio

posposizione enfatica del soggetto: sono io, ci pensiamo noi

Sostantivi

maschile, femminile, singolare, plurale regolare

Verbi

andare a, in, da

avere e essere come verbi e come ausiliari

aver bisogno di

bere

c'è / ci sono, ci vuole / ci vogliono

dare, dire, dovere

fare, far fare

potere, preferire

rimanere

salire, sapere, stare

uscire

venire da, volere

verbi riflessivi (solo al presente e in espressioni come "si accomodi")

verbi modali: dovere, lasciare, potere, sapere, volere

DILI-B1

ESAME DI DIPLOMA INTERMEDIO 1 DI LINGUA ITALIANA «FIRENZE» AIL

- Tempo richiesto per la preparazione: ca. 240-300 ore.
- Durata dell'esame: tempo 180 minuti.
- Sessioni d'esame: 4 volte all'anno o su specifica richiesta.

STRUTTURA DELL'ESAME

- 1. Comprensione scritta** (tempo: 30')
2 brani con 10 domande sul testo con risposte a scelta multipla
- 2. Espressione scritta** (tempo: 60')
 - 2.1 Un brano di 120 - 160 parole
 - 2.2 rispondere a 4 domande
- 3. Lessico e grammatica** (tempo: 30')
34 compiti in forma di esercizi da completare o da trasformare
- 4. Comprensione auditiva** (tempo: 40')
 - 4.1 Un brano - intervista tratto dalla stampa con 6 domande a scelta multipla
 - 4.2 Un dialogo con 6 domande a scelta multipla
 - 4.3 Una conversazione con 8 oggetti menzionati da identificare
- 5.a Esame individuale orale** (tempo: 20')
 - 5.a1 Lettura di un testo
 - 5.a2 Riassunto del testo
 - 5.a3 Conversazione-intervista con 5 domande
 - 5.a4 Immagini da commentare
- 5.b Esame orale a coppia** (tempo: 30')
 - 5.b1 Presentazione o presa di contatto
 - 5.b2 Presentazione dei testi e discussione
 - 5.b3 Svolgimento di un tema comune

CON QUESTO ESAME DI LINGUA ITALIANA IL CANDIDATO DIMOSTRA DI ESSERE IN GRADO DI PRENDERE PARTE ATTIVA A CONVERSAZIONI DELLA VITA DI TUTTI I GIORNI, DI COMPRENDERE TESTI DI CARATTERE GENERALE E DI ESPRIMERSI PER ISCRITTO SU ARGOMENTI DI CARATTERE GENERALE.

OBIETTIVI DEL DILI

Comprensione scritta

Testi di contenuto culturale in lingua non specificatamente tecnica, parzialmente semplificata, estratti dalla stampa o dalla letteratura contemporanea

Lettere personali

Istruzioni sugli apparecchi

Settore commerciale:

Depliant e pubblicità

Lettere dal contenuto generico

Moduli e schede

Espressione scritta

Lettere personali

Rispondere a situazioni

Settore commerciale:

ordinare e disdire

rispondere a offerte

paragonare e giustificare

invitare, accettare e rifiutare inviti

scusarsi e reclamare

Comprensione auditiva

Enunciati e domande nell'ambito della vita quotidiana

Conversazioni su interessi personali

Interviste e brevi reportage d'interesse culturale

Previsioni del tempo e comunicazioni più ampie di interesse turistico

Identificare i temi del notiziario radio

Settore commerciale:

comunicazioni telefoniche riguardanti ordinazioni, reclami, domande, contratti, offerte d'impiego, ecc.

Espressione orale

domandare ed informarsi, chiedere qualcosa

spiegare e giustificare

parlare di sé

ringraziare e rifiutare

esprimere intenzioni, paragonare

settore commerciale:

comunicazioni telefoniche più complesse

dare informazioni

compravendita

LESSICO DEL DILI

ca. 2000 unità lessicali appartenenti ai seguenti temi od atti verbali:

la vita quotidiana

la famiglia

il lavoro

la salute e la cura del corpo

gli interessi personali

le attività del tempo libero e lo sport

la geografia e il tempo metereologico

progetti

l'economia in generale

GRAMMATICA DEL DILI

plurale di nomi e aggettivi

articoli determinativi ed indeterminativi

aggettivi e pronomi dimostrativi, interrogativi, possessivi e relativi

indefiniti d'uso frequente

preposizioni, specialmente l'uso di "di" e "da"

comparativi con "di" e "che"

avverbi di tempo, di luogo ed i più frequenti di modo

pronomi personali e combinati

pronomi personali in tutte le posizioni sintattiche

"ci" e "ne" nel loro uso idiomatico

l'uso di essere e avere

il verbo in tutte le forme dell'indicativo nei tempo seguenti: presente, passato prossimo,

imperfetto, piuccheperfetto, futuro semplice

il verbo all'imperativo e al congiuntivo esortativo

il verbo negli usi idiomatici al condizionale

il verbo riflessivo

il "si" impersonale al presente

comprensione delle forme passive e di "si" passivante

Non è richiesta la conoscenza del passato remoto e di certi tempi composti quali il futuro anteriore ed il trapassato remoto del modo indicativo, come non è richiesta la conoscenza del modo congiuntivo.

DILC-B1

ESAME DI DIPLOMA INTERMEDIO DI LINGUA ITALIANA COMMERCIALE «FIRENZE» AIL

NB: *L'esame DILC-B1 dell'AIL è riconosciuto dall' UFFT (Ufficio Federale della Formazione professionale e della Tecnologia) come esame finale d'italiano come seconda lingua nazionale in tutte le scuole professionali commerciali della Confederazione Elvetica.*

- Tempo richiesto per la preparazione: ca. 280-340 ore, ivi compreso min. 40 ore di preparazione specifica di lingua commerciale.
- Durata dell'esame: tempo 180 minuti.
- Sessioni d'esame: 4 volte all'anno o su specifica richiesta.

STRUTTURA DELL'ESAME

- 1. Comprensione scritta** (tempo: 30')
2 brani con 10 domande sul testo con risposte a scelta multipla.
- 2. Espressione scritta** (tempo: 40')
 - 2.1 Rispondere a un quesito (lettera commerciale / email commerciale / annuncio) con non più di 80 parole per ciascun quesito.
 - 2.2 Rispondere a 2 domande (non più di 40 parole per risposta).
- 3. Lessico e grammatica** (tempo: 40')
30 compiti in forma di esercizi da completare o da trasformare.
- 4. Comprensione auditiva** (tempo: 40')
 - 4.1 Un brano-intervista con 6 domande a scelta multipla.
 - 4.2 Una rubrica (turismo, economia, meteo, ecc.) tratta dalla radio con 4 domande da verificare "vero/falso".
 - 4.3 Una conversazione con 8 termini menzionati da identificare.
- 5. Espressione orale - esame a coppia** (tempo: 30')
 - 5.1 Presentazione o presa di contatto.
 - 5.2 Presentazione dei testi e discussione.
 - 5.3 Gioco di ruolo (2 varianti).

NB: Espressione orale - esame individuale: non è più previsto.

CON QUESTO ESAME DI LINGUA ITALIANA IL CANDIDATO DIMOSTRA DI ESSERE IN GRADO DI PRENDERE PARTE ATTIVA A CONVERSAZIONI DI VITA DI TUTTI I GIORNI, DI COMPRENDERE TESTI DI CARATTERE GENERALE A SFONDO ECONOMICO E DI ESPRIMERSI PER ISCRITTO SU ARGOMENTI A SFONDO ECONOMICO DI CARATTERE GENERALE.

SYLLABUS

Questa proposta di syllabus per il DILC è riferita al “Catalogo degli obiettivi, Profilo FBA - scuola e azienda” (Ufficio federale della formazione professionale, formazione commerciale di base, commissione degli esami) e modellata secondo il Quadro Comune Europeo di riferimento per le lingue (QCE) - livello intermedio B1.

1. COMPrensIONE

1.1 Scritta

- Comprendo la corrispondenza commerciale
 - Comprendo semplici norme e regolamenti
 - Comprendo circolari
 - Comprendo etichette relative a prodotti destinati al pubblico
 - Comprendo manuali e libretti di istruzioni relativi ad attrezzature di uso in ufficio
 - Comprendo memo e circolari interne
 - Comprendo i contenuti di un verbale
 - Comprendo i punti importanti di un contratto commerciale
 - Comprendo brevi articoli di giornale su temi economici e d'attualità
 - Comprendo gli annunci economici di un giornale
 - Comprendo gli annunci di ricerca di personale
 - Comprendo scontrini e fatture di vendita
 - Comprendo grafici, tabelle, diagrammi di flusso commerciali
 - Comprendo organigrammi
 - Comprendo il contenuto di siti Internet dedicati alla vendita/commercio
- Riesco a muovermi all'interno di siti Internet dedicati alla vendita/commercio

1.2 Auditiva

- Comprendo gli elementi importanti per la mia attività di rubriche radio e TV (turismo, economia, meteo, traffico, valute, etc.)
- Comprendo gli elementi importanti per la mia attività di segreterie telefoniche
- Comprendo gli elementi importanti di annunci audio (orari, scioperi, arrivi, partenze alla stazione/aeroporto/metro, etc., annunci al supermercato, etc.)
- Comprendo le indicazioni stradali
- Comprendo i punti salienti di una riunione attinente il lavoro
- Comprendo i punti salienti di un corso di formazione attinente il lavoro

2. PARLATO

2.1 Interazione orale

- Prendo un appuntamento
- Fisso un appuntamento
- Disdico un appuntamento
- Prenoto
- Cerco di convincere
- Persuado all'acquisto
- Sono in grado di intervenire in riunioni e assemblee
- Sono in grado di sostenere un colloquio di lavoro
- Sono in grado di rispondere ad interviste riguardanti il mio lavoro (prodotti, servizi)
- Do un feedback
- Spiego come/dove trovare informazioni
- Spiego a chi rivolgersi
- Persuado all'acquisto di un prodotto/servizio commerciale o avvio una trattativa
- Esprimo una opinione su prodotti/servizi commerciali in seguito a domande
- Motivo decisioni di acquisto
- Sostengo una conversazione di piacere su temi quotidiani o di attualità
- Reclamo e mi lamento

2.2 Produzione orale

- Mi presento
- Presento il mio lavoro
- Presento la mia azienda, il mio negozio, etc.
- Presento un mio superiore
- Presento un collega
- Presento un prodotto/servizio commerciale
- Spiego una procedura relativa al mio lavoro
- Illustro un prodotto
- Pubblicizzo un prodotto/servizio commerciale
- Descrivo aspetti positivi e negativi del mio lavoro
- Descrivo vantaggi e svantaggi di un prodotto o servizio commerciale
- Confronto prodotti o servizi commerciali
- Racconto una mia esperienza di lavoro (rapporto su una fiera, su un cliente, etc.)

3. SCRITTO

- Scrivo memo, cartoline, biglietti, etc. di lavoro
- Scrivo avvisi, cartelli, etc. relativi al posto di lavoro
- Scrivo semplici circolari
- Compilo semplici formulari
- Prendo nota di ordini (sia a voce che per telefono)
- Prendo nota di appuntamenti (sia a voce che per telefono)
- Prendo nota di numeri, indirizzi, etc. (sia a voce che per telefono)
- Prendo nota di prenotazioni e disdette (sia a voce che per telefono)
- Prendo nota di istruzioni (sia a voce che per telefono)
- Sono in grado di gestire una semplice corrispondenza commerciale per lettera, per fax, per email.
- Preparo semplici istruzioni di uso/descrizioni di procedure per i miei colleghi o per i clienti
- Preparo o chiedo un preventivo
- Scrivo una lettera di reclamo

VALUTAZIONE

AIL - DILC • esempio di valutazione					
prova	punteggio massimo raggiungibile	esempio punteggio candidato	% superato per prova	peso di ogni prova in %	risultato in %
	a	b	c	d	e
Comprensione scritta (30)	10	7.0	70.0	20	14.0
Espressione scritta (60')	24	18.0	75.0	20	15.0
Lessico e grammatica (45')	30	24.0	80.0	15	12.0
Comprensione auditiva (45')	18	12.0	66.7	20	13.3
Esame orale (20')	30	20.0	66.7	25	16.7
Totale (200')				100	71.0 %
$a : b = 100\% : X\% = \frac{b \times 100}{a} = c; \quad \frac{c \times d}{100} = e = \text{risultato dell'esame in \%}$					BUONO

Notificazione AIL					
%	100 - 90	< 90 - 80	< 80 - 70	< 70 - 60	< 60 - 0
Voto	A	B	C	D	F
Giudizio	ottimo	molto buono	buono	sufficiente	insufficiente

AIL - DILC • Noten-Umrechnungstabelle Schweiz	
<ul style="list-style-type: none"> • Akkreditiertes Zertifikat B1 entsprechend dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) für das E-Profil, 2. Landessprache. • Die Prüfung besteht aus 5 Teilen (comprensione scritta, espressione scritta, lessico e grammatica, comprensione auditiva e espressione orale). • Die Teilresultate werden, je nach Gewichtung, in Prozenten ausgedrückt (siehe Tabellen oben). • Die Gesamtprozentzahl ist 100. • Um die Prüfung zu bestehen und das Diplom «Firenze» AIL zu erhalten, müssen 60% des Gesamtergebnisses erreicht werden. • Die Umrechnung der Prozentzahlen in Schweizer-Noten erfolgt mit der nachstehenden Skala: 	
Notenbewertung Schweiz	
%	Note
100 - 92	6,0
< 92 - 83	5,5
< 83 - 74	5,0
< 74 - 65	4,5
< 65 - 55	4,0
< 55 - 45	3,5
< 45 - 36	3,0
< 36 - 27	2,5
< 27 - 18	2,0
< 18 - 9	1,5
< 9 - 0	1,0

DILI-B2 - *(precedente denominazione DILS)*

ESAME DI DIPLOMA INTERMEDIO 2 DI LINGUA ITALIANA «FIRENZE» AIL

- Tempo richiesto per la preparazione: ca. 320-400 ore.
- Durata dell'esame: 220 minuti.
- Sessioni d'esame: 4 volte all'anno o su specifica richiesta.

STRUTTURA DELL'ESAME

- 1. Comprensione scritta** (tempo: 40')
 - 1.1 Un brano tolto da testo letterario o dalla stampa; 6 domande con risposta a scelta multipla
 - 1.2 Un testo con prova di abbinamento; 7 domande con risposta da verificare (vero/falso)
- 2. Espressione scritta** (tempo: 70')
 - 2.1 Una composizione ad argomento di civiltà in generale (180-220 parole)
 - 2.2 Un compito a scelta tra: rispondere ad un'inserzione od un articolo da ampliare (50-100 parole)
- 3. Lessico e grammatica** (tempo: 40')

60 compiti in forma di esercizi da completare o da trasformare
- 4. Comprensione auditiva** (tempo: 40')
 - 4.1 Un'intervista con 6 domande a scelta multipla
 - 4.2 Una rubrica RAI o TV con 4 domande da verificare (vero/falso)
 - 4.3 Un esercizio di abbinamento od individuazione con domande cui rispondere verbalizzando per iscritto
- 5.a Esame orale individuale** (tempo: 20')
 - 5.a1 Lettura di un testo
 - 5.a2 Riassunto del testo
 - 5.a3 Conversazione-intervista con 5 domande su argomento tematico
 - 5.a4 Conversazione parzialmente guidata con stimoli visivi
- 5.b Esame orale a coppia** (tempo: 30' - 40')
 - 5.b1 Presentazione
 - 5.b2 Discussione su un tema comune
 - 5.b3 Risoluzione di un compito comune: Simulazione di ruoli o Immagini da commentare

CON QUESTO ESAME DI LINGUA ITALIANA IL CANDIDATO DIMOSTRA DI ESSERE IN GRADO DI INTERAGIRE, SIA ORALMENTE CHE PER ISCRITTO IN AMBITO ITALIANO SU TEMI DI ORDINARIA COMPLESSITÀ A LUI FAMILIARI.

OBIETTIVI DEL DILS

Comprensione scritta

Testi autentici (o minimamente adattati) tratti da articoli o da saggi inerenti a questioni d'attualità, di cronaca e cultura italiana. Testi narrativi tratti dalla letteratura contemporanea.

Testi pubblicitari, turistici e informativi autentici (o minimamente adattati).

Espressione scritta

Lettere personali, risposte ad annunci e inserzioni, testi articolati su argomenti di attualità e di cronaca in cui è argomentato il proprio punto di vista.

Comprensione auditiva

Conversazioni e interviste su argomenti di cultura italiana, cronaca, attualità e situazioni della vita quotidiana con argomentazioni anche complesse.

Rubriche culturali, d'attualità, meteo e sportive tratte da trasmissioni radiofoniche e televisive autentiche.

Espressione orale

Produzione spontanea e fluente con buona padronanza delle strategie comunicative su argomenti familiari e di generica attualità. Capacità di sintesi e di argomentazione sufficienti per poter interagire con i parlanti nativi.

GRAMMATICA DEL DILS

Conoscenza della concordanza dei modi e dei tempi sia all'indicativo che al congiuntivo, in particolare: uso attivo di tutti i tempi esclusi: passato remoto e trapassato remoto di cui viene richiesta solo la conoscenza passiva.

Sintassi del periodo: proposizioni coordinate alla principale e avversative, temporali, causali, consecutive, ipotetiche e condizionali, finali, modali, eccettuative e limitative.

Gerundio semplice e composto.

Uso delle preposizioni anche in locuzioni idiomatiche di uso comune.

DALI-C1

ESAME DI DIPLOMA AVANZATO DI LINGUA ITALIANA «FIRENZE» AIL

- Tempo richiesto per la preparazione: ca. 450-500 ore.
- Durata dell'esame: 260 minuti.
- Sessioni d'esame: 4 volte all'anno o su specifica richiesta.

STRUTTURA DELL'ESAME

- 1. Comprensione scritta** (tempo: 45')
2 brani tolti da testi letterari moderni o dalla stampa
16 domande con risposta a scelta multipla
- 2. Espressione scritta** (tempo: 90')
 - 2.1 Un dialogo da continuare
 - 2.2 Una lettera di risposta ad una situazione data
 - 2.3 Composizione ad argomento di civiltà generale
- 3. Lessico e grammatica** (tempo: 45')
72 compiti in forma di esercizi da completare o da trasformare
- 4. Comprensione auditiva** (tempo: 60')
 - 4.1 Una conversazione con 2 domande a scelta multipla
 - 4.2 Un'intervista con 6 domande a scelta multipla
 - 4.3 Un notiziario radio con 5 domande da verificare (vero/falso)
 - 4.4 Una conversazione-intervista registrata da verbalizzare per iscritto
- 5.a Esame individuale orale** (tempo: 20')
 - 5.a1 Lettura di un testo tolto dalla stampa, da dossier o dalla letteratura moderna
 - 5.a2 Riassunto del testo letto
 - 5.a3 Conversazione-intervista con 5 domande su argomento tematico
 - 5.a4 Conversazione parzialmente guidata con stimoli visivi
- 5.b Esame orale a coppia** (tempo: 30' - 40')
 - 5.b1 Riassunto di un brano letto
 - 5.b2 Discussione
 - 5.b3 Risoluzione di un compito comune

CON QUESTO ESAME DI LINGUA ITALIANA IL CANDIDATO DIMOSTRA TALI CONOSCENZE LINGUISTICHE CHE GLI PERMETTONO DI ESPRIMERSI CORRETTAMENTE, ANCHE PER ISCRITTO, SU TEMI DI ORDINARIA COMPLESSITÀ, E GLI CONSENTONO UNA SICURA COMPrensIONE ED INTERPRETAZIONE DELLA LINGUA ITALIANA SCRITTA E PARLATA.

OBIETTIVI DEL DALI

Comprensione scritta

testi autentici, non tecnici, di qualsiasi tipo, presi dalla stampa o dalla letteratura moderna e contemporanea, talvolta liberamente riadattati

Espressione scritta

comunicazioni culturali

curriculum vitae

presa di posizione con argomentazione, come una lettera ad una redazione

verbalizzare un dibattito

Comprensione auditiva

discussioni e interviste

notiziari radio e televisivi autentici

relazioni dal contenuto generico

dibattiti in assemblee

Espressione orale

produzione autonoma nell'ambito della lingua standard

LESSICO DEL DALI

ca. 5000 unità lessicali della lingua standard usata dalla stampa e dai mass-media

comprensione e produzione dei termini d'uso internazionale

capacità di capire nuovi termini nel loro contesto

GRAMMATICA DEL DALI

competenze attive nell'ambito delle norme per la lingua standard

conoscenza delle forme della lingua letteraria

sintassi della proposizione complessa

uso, anche idiomatico, delle preposizioni

comprensione della sintassi affettiva

padronanza della concordanza dei modi e dei tempi (consecutio temporum)

discorso diretto e indiretto

SETTORE COMMERCIALE DEL DALI

spiegare tabelle e statistiche non tecniche

rispondere a lettere commerciali standard

domande d'impiego ed offerte di lavoro

verbalizzare dibattiti o riunioni su temi non tecnici

sottoporre un'offerta

DALC-C1

ESAME DI DIPLOMA AVANZATO DI LINGUA ITALIANA COMMERCIALE «FIRENZE» AIL

- tempo richiesto per la preparazione: ca. 500 - 550 ore, ivi compreso min. 80 ore di preparazione specifica di lingua commerciale
- durata dell'esame: 235 minuti
- sessioni d'esame: 4 volte all'anno o su specifica richiesta.

STRUTTURA DELL'ESAME

- 1. Comprensione scritta** (tempo: 20')
Lettura di 2 testi di argomento non settoriale preso da un giornale o da una rivista in lingua italiana del settore economico
8 domande sui testi a scelta multipla
- 2. Espressione scritta** (tempo: 90')
 - 2.1 Sintesi: lettura di un articolo di argomento economico di ca. 400 parole e riassunto scritto che ne riporti i punti principali, utilizzando non più di 100 parole
 - 2.2 Lettera/Fax : comprensione di una lettera / di un fax commerciale
risposta scritta di maggiore efficacia
 - 2.3 Composizione: commentare per scritto un breve brano riguardante un argomento di attualità economica
- 3. Lessico commerciale** (tempo: 45')
48 compiti in forma di esercizi da completare o con risposte a scelta multipla
- 4. Comprensione auditiva ad argomento economico** (tempo: 60')
 - 4.1 Conversazione: una conversazione con 2 domande a scelta multipla
 - 4.2 Intervista: un'intervista con 6 domande a scelta multipla
 - 4.3 Notiziario radio: un notiziario economico con 5 domande da verificare (vero/falso)
 - 4.4 Brano da riassumere: una conversazione-intervista da verbalizzare per iscritto
- 5. Esame individuale orale** (tempo: 20')
 - 5.1 Lettura di un testo di argomento economico
 - 5.2 Riassunto del testo letto
 - 5.3 Conversazione-intervista con 5 domande su argomento tematico
 - 5.4 Comprensione e interpretazione: grafico/i da descrivere e paragonare

CON QUESTO ESAME DI LINGUA ITALIANA IL CANDIDATO DIMOSTRA DI AVERE ACQUISITO CONOSCENZE DI ITALIANO A LIVELLO AVANZATO NONCHÉ DI ESSERSI FAMILIARIZZATO CON LA CULTURA ECONOMICO/COMMERCIALE/FINANZIARIA DI BASE IN ITALIA E DI AVER ACQUISITO IL LESSICO CORRISPONDENTE PER COMUNICARE A VOCE E PER SCRITTO IN REALI SITUAZIONI DI USO NEL MONDO DEL LAVORO E DEGLI AFFARI.

PROFILO DEL DIPLOMA COMMERCIALE - DALC

Comprensione scritta

La prova intende misurare la capacità di comprendere il senso globale ed analitico di testi scritti che possono presentarsi al candidato nel corso della sua esperienza di lavoro con la lingua italiana. La verifica della comprensione si effettua su uno o più testi originali ed autentici estratti da quotidiani o riviste specializzate a diffusione nazionale od internazionale, in lingua italiana, contenenti anche terminologia tecnica, con domande a scelta multipla.

Dagli stessi quotidiani non vengono proposti invece articoli di carattere esclusivamente settoriale che richiedano conoscenze tecniche specifiche estranee ad un esame di lingua italiana. Ad esempio, dal quotidiano economico nazionale si potrà selezionare un articolo che tratti del problema della pressione fiscale ma non saranno selezionati articoli riguardanti adempimenti fiscali specifici di una certa categoria.

Il candidato ha a disposizione il testo per tutta la durata della prova.

Espressione scritta

La prova intende misurare le capacità di comprensione e di sintesi del candidato, necessarie quando debba riferire, preparare rapporti, mettere a verbale nel corso della sua attività professionale con la lingua italiana.

Il candidato deve infatti dimostrare di essere in grado di comprendere il senso globale di un testo, comprendere quali siano i punti essenziali, sintetizzare questi punti in un breve elaborato scritto in italiano corretto.

La verifica di queste capacità si effettua su un articolo di ca. 400 parole che deve essere riassunto per scritto riportandone i punti principali, utilizzando non più di 100 parole. I materiali sono tratti da quotidiani, riviste o saggi di carattere economico, scelti per la loro caratteristica di possedere un certo numero di nodi informativi collegati logicamente fra loro.

Il candidato ha a disposizione il testo per tutta la durata della prova.

Comprensione / Espressione scritta: lettera / fax commerciale

La prova intende misurare la capacità del candidato di comprendere una lettera commerciale, anche nei suoi elementi caratteristici quali abbreviazioni, forme tecniche, gergali ecc., rintracciabili nei vari repertori di lettere commerciali; di comporre a sua volta una lettera, seguendo indicazioni precise, quali quelle date da un superiore in ambito lavorativo.

La verifica viene effettuata attraverso una lettera o un fax, cui il candidato deve reagire scrivendo a sua volta una lettera, seguendo indicazioni precise. Viene dato un punteggio per l'adeguatezza alle prescrizioni date e per la correttezza ed efficacia della lettera, riferendosi anche ai consueti repertori di corrispondenza commerciale di cui sopra.

Il candidato ha a disposizione la lettera o fax per tutta la durata della prova.

Espressione scritta: composizione

Se nella prova di cui sopra l'attenzione era rivolta alla capacità del candidato di, per così dire, "eseguire gli ordini", in questa prova se ne misurano le capacità espressive. Il candidato deve dimostrare di saper elaborare e scrivere testi adeguati al registro della lingua usata in ambito professionale.

Si richiede infatti di scrivere un breve saggio a commento di una o più frasi riguardanti un argomento di attualità economica. Non ha importanza se il candidato si limiti ad una parafrasi del titolo o esprima una sua tesi originale. Vengono valutati gli aspetti formali, il lessico, la correttezza grammaticale e sintattica.

Il candidato ha a disposizione la frase o il brano scelti come titolo per tutta la durata della prova.

Lessico e strutture

Nell'ambito del lessico il candidato dovrà sapersi orientare nel lessico specialistico dei campi indicati alla voce "Lessico". Più specificamente, per quanto concerne la produzione, dovrà dimostrare di saper utilizzare in modo adeguato, pertinente e preciso il lessico specialistico di uso meno comune e più tipico di ogni settore.

La verifica di tali capacità si effettua mediante esercizi scelti fra i seguenti:

testi di completamento di brani, con e senza il supporto di liste di termini tra cui

scegliere quelli giusti

test a scelta multipla di denominazione

test a scelta multipla di definizione

test a scelta multipla di riconoscimento dei sinonimi

test a scelta multipla di riconoscimento di campi semantici

test di completamento di brani, con forme verbali da coniugare e item grammaticali da inserire.

Comprensione auditiva

Il candidato deve dimostrare di saper comprendere il senso globale e analitico di messaggi orali tipici della situazione professionale, dalla conversazione all'intervista al notiziario radio legato ai campi indicati nelle competenze. Dovrà inoltre essere in grado di interpretare, sintetizzare e riportare per scritto detti messaggi, analogamente a chi "tenga il verbale" in una riunione, assemblea, ecc.

La verifica di dette capacità di comprensione auditiva verrà effettuata mediante audiocassetta attraverso le seguenti prove:

Una conversazione con domande a scelta multipla

Un'intervista con domande a scelta multipla

Un notiziario radio economico con domande da verificare

Una conversazione registrata da verbalizzare per iscritto

La audiocassetta viene fatta ascoltare 2 volte.

Espressione orale

Il candidato dovrà dimostrare di saper leggere fluentemente e con tono adeguato testi scritti selezionati da riviste, quotidiani, saggi o manuali, di comprendere il senso letterale, globale ed analitico di tali testi, di saperli interpretare e sintetizzare. Dovrà inoltre dimostrare la capacità di esprimere il proprio pensiero in modo efficace relativamente all'argomento anche dal punto di vista della scelta del lessico, adeguato nel registro alla situazione, come evidentemente richiesto in qualsiasi tipo di interazione linguistica in ambito professionale-lavorativo.

La verifica di dette capacità di comprensione ed espressione verrà effettuata mediante interazione faccia a faccia con i due esaminatori, attraverso le seguenti prove:

Lettura di un testo ad argomento economico

Riassunto del testo letto

Conversazione-intervista con 10 domande su argomento tematico

Il candidato ha a disposizione il testo solo per il tempo della lettura.

Il candidato dovrà infine dimostrare di saper leggere, interpretare, spiegare e commentare grafici e tabelle dei tipi più comuni, scelti da riviste, quotidiani, saggi o manuali, in modo chiaro ed efficace, attraverso la seguente prova:

grafici da descrivere e paragonare

Il candidato ha a disposizione grafico o tabella per tutta la durata della prova.

OBIETTIVI DEL DALC

Comprensione scritta

comprendere testi non specialistici di argomento economico in senso lato: commerciale, finanziario, sindacale

Espressione scritta

redigere / rispondere a lettere commerciali, telex e fax, nei tipi elencati nei manuali di corrispondenza commerciale in uso)¹

redigere resoconti, rapporti, verbali, accordi, bozze di contratti

scrivere curricula

riassumere testi, articoli, interventi

Comprensione auditiva

discussioni, interviste, notiziari radio e tv dal contenuto specifico

Espressione orale

leggere e riassumere testi di attualità economica

spiegare statistiche, tabelle e grafici

conversare, argomentare, esprimere la propria opinione, riportare l'opinione sugli argomenti trattati

Lessico

ca. 5000 unità lessicali della lingua standard usata dalla stampa e dai mass-media
comprensione e produzione dei termini d'uso internazionale

capacità di capire i termini nuovi nel loro contesto

unità lessicali riportate nei lessici dell'economia in uso)², ossia conoscenze di base dei lessici settoriali, bancario, commerciale, assicurativo, amministrativo, anche riguardanti:

- contratti di dominio pubblico ed interesse generale (es. polizze RC auto, contratti di locazione, etc.)
- manuali di istruzioni
- inserzioni e testi pubblicitari anche specifici (es. bandi di concorso, offerte di investimento etc.)

Grammatica

competenze attive nell'ambito delle norme per la lingua standard

conoscenza delle forme della lingua letteraria

sintassi della proposizione complessa

uso anche idiomatico delle preposizioni

comprensione della sintassi affettiva

padronanza della concordanza dei modi e dei tempi

discorso diretto e indiretto

- 1) • Alfredo Spanò, Manuale di corrispondenza aziendale, Hoepli, Milano 1993
• Giuseppe Sofia, Corrispondenza commerciale in lingua italiana, Cetim, Milano 1989
- 2) • AA.VV. Dizionario commerciale multilingue, Zanichelli, Bologna 1995
• Bussetti-Tabozzi, Dizionario dei termini economici, BUR Rizzoli, Milano 1988
• Spagnesi, Dizionario dell'economia e della finanza, Bonacci, Roma 1994



DIPLOMA DI LINGUA ITALIANA «FIRENZE» AIL

Informazioni generali

Per informazioni più dettagliate consultare: www.acad.it

Valutazione (in %) per ogni prova nei vari Diplomi «Firenze» AIL						
esame	DELI-A2	DILI-B1	DILC-B1	DILI-B2)*	DALI-C1	DALC-C1
prova	%	%	%	%	%	%
Comprensione scritta	30	20	20	20	15	15
Espressione scritta (DELI: Prove comunicative)	10	20	20	20	25	25
Lessico e grammatica	10	15	15	20	20	20
Comprensione auditiva	20	20	20	15	15	15
Espressione orale	30	25	25	25	25	25
Competenze						
Competenze ricettive	60	40	40	35	30	30
Competenze attive	40	60	60	65	70	70

Definizione dei livelli dei vari Diplomi «Firenze» AIL						
schema di valutazione	DELI-A2	DILI-B1	DILC-B1	DILI-B2)*	DALI-C1	DALC-C1
Quadro Comune Europeo - Portfolio (QCE)	A2	B1	B1	B2	C1	C1
Günther Schneider & Brian North	N3	N6	N6	N8	N9	N9

Il candidato supera l'esame se ha raggiunto almeno il 60% del punteggio massimo. Vengono assegnati i seguenti giudizi:

Notificazione					
%	100 - 90	< 90 - 80	< 80 - 70	< 70 - 60	< 60 - 0
Voto	A	B	C	D	F
Giudizio	ottimo	molto buono	buono	sufficiente	insufficiente

Date d'esame per i Diplomi «Firenze» AIL							
2008				2009			
28 marzo	27 giugno	19 settembre	12 dicembre	27 marzo	26 giugno	18 settembre	11 dicembre

Tasse d'esame 2008		Test modello
DELI-A2	85 Euro	TM 5: DELI-A2 / DILI-B1 / DILC-B1 / DILI-B2 / DALI-C1 / DALC-C1 - CD Rom unico (pdf e mp3)
DILI-B1	105 Euro	TM 6: DELI-A2 / DILI-B1 / DILC-B1 / DILI-B2 / DALI-C1 / DALC-C1 - CD Rom unico (pdf e mp3)
DILC-B1 / DILI-B2)*	105 Euro	Per informazioni sui Test Modello AIL e la possibilità del download oppure la spedizione per posta si prega di contattare la segreteria dell'AIL: info@acad.it
DALI-C1	125 Euro	
DALC-C1	125 Euro	
*) Nuova denominazione dal 2008: DILI-B2 - precedente denominazione DILS		