

LA COMPrensIONE DELLA LINGUA ITALIANA PER LA SICUREZZA E NEI RAPPORTI DI LAVORO CON LAVORATORI STRANIERI



In collaborazione con



Organismo Paritetico Provinciale
per la sicurezza sul lavoro

GRUPPO DI LAVORO

Confindustria Bergamo

Roberta Cavalleri

Area Sicurezza Ambiente e CSR

Daniela Rota

Area Lavoro e Previdenza

Lara Piazzolla

Area Comunicazione

Università degli Studi di Bergamo-Centro Competenza Lingue

Rosella Bozzone Costa

Centro di Italiano per Stranieri

Luisa Fumagalli

Centro di Italiano per Stranieri

Premessa

La presente pubblicazione è stata sottoposta per una lettura critica al Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro dell'ATS che ha valutato positivamente quanto prodotto e in particolare il test per verificare il grado di comprensione della lingua italiana dei lavoratori stranieri, preliminarmente al loro accesso alla formazione sulla salute e sicurezza ex art. 37 del D. Lgs. 81/2008.

*In merito agli interventi correttivi, così come proposti, con riguardo alle diverse fasce (verde, gialla, rossa), l'ATS condivide la necessità per i lavoratori in fascia rossa, che presentino serie difficoltà nella comprensione di minime istruzioni in lingua italiana, di effettuare in prima istanza una formazione sui rischi della propria mansione nella lingua materna o in altra lingua ben compresa dal lavoratore; tale formazione deve essere **preliminare** al percorso delineato di apprendimento della lingua italiana e di graduale inserimento lavorativo con formazione "on the job" sui rischi specifici. Nel documento di valutazione dei rischi vanno giustificate e documentate adeguatamente eventuali scelte alternative, la cui attinenza con il dettato normativo verrà valutata caso per caso nel corso delle attività di controllo effettuate ex art. 13 del D.Lgs. 81/2008.*

Si ricorda che le attività formative dei lavoratori ex art. 37 devono essere svolte prima o al massimo contestualmente all'inserimento lavorativo e possono concludersi entro 60 giorni dall'assunzione solo in casi eccezionali e ben documentabili.

ATS ha sottolineato l'importanza che riveste la conoscenza della lingua italiana per l'integrazione sociale e non solo per l'inserimento lavorativo delle persone. Vale la pena ricordare che il D.Lgs. 286/1998 (T.U. sull'immigrazione) e il successivo "Accordo di integrazione" (DPR n. 179/2011) subordinano la conoscenza della lingua italiana alla permanenza e alla possibilità per gli stranieri extracomunitari di vivere e lavorare in Italia.

L'ATS trasmetterà la presente pubblicazione agli operatori con funzioni di UPG del Servizio PSAL per un'utile condivisione dei contenuti, anche al fine di valutarne gli effetti sul campo in termini di formazione efficace.

INDICE

- 1.** Premessa normativa
- 2.** Test aziendale di lingua italiana per la sicurezza e nei rapporti di lavoro per lavoratori stranieri
 - 2.1** Guida all'uso del test
 - 2.2** Il test (scheda socio-anagrafica e test linguistico)
 - 2.3** La sperimentazione
- 3.** Per i lavoratori in fascia gialla e rossa: Unità di rinforzo
- 4.** Per i formatori: Guida alla semplificazione dell'italiano del lavoro e della sicurezza

1. PREMESSA NORMATIVA

1.1 La conoscenza della lingua italiana nella formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

A cura di Roberta Cavalleri, Area Sicurezza Ambiente e CSR - Confindustria Bergamo.

Il legislatore in materia di salute e sicurezza ha da sempre riconosciuto nella formazione una fondamentale misura di prevenzione. Pur volendoci attenere alla normativa attualmente in vigore, va ricordato che già con il D. Lgs. 626/1994 l'informazione, la formazione, la consultazione e partecipazione dei lavoratori (ovvero dei loro rappresentanti), nonché le istruzioni adeguate risultavano nel novero delle misure generali di tutela ex art. 3 del decreto ormai abrogato e ricevono oggi una disciplina più compiuta nel complesso e meglio articolato disposto normativo del D. Lgs. 81/2008.

In particolare, con il decreto da ultimo citato, assistiamo anche ad un compiuto processo definitorio che annovera, tra le altre, la nozione di formazione, da intendersi come: *“processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.”* (art. 2 comma 1 lettera aa)).

A tale obbligo, che fa capo al datore di lavoro e al dirigente¹, viene dedicato l'art. 37 D. Lgs. 81/2008, che a sua volta rinvia per una miglior definizione dell'obbligo di cui si tratta ad un Accordo fra Stato Regioni e Province autonome, poi adottato il 21 dicembre 2011².

Tale Atto ha definito in modo preciso contenuti, durate e modalità dell'obbligo di formazione dei lavoratori oltre che dei preposti e dirigenti. In sintesi e per quanto quivi di interesse, si ricorda che il percorso formativo obbligatorio per i primi si articola in due moduli distinti:

- **Formazione Generale** avente i seguenti contenuti: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza. La durata minima prevista è di 4 ore per tutti i settori.
- **Formazione Specifica**, in funzione dei rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda, i cui contenuti sono: Rischi infortuni, Meccanici generali, Elettrici generali, Macchine, Attrezzature, Cadute dall'alto, Rischi da esplosione, Rischi chimici, Nebbie - Oli - Fumi - Vapori - Polveri, Etichettatura, Rischi cancerogeni, Rischi biologici, Rischi fisici, Rumore, Vibrazione, Radiazioni, Microclima e illuminazione, Videoterminali, DPI, Organizzazione del lavoro, Ambienti di lavoro, Stress lavoro-correlato, Movimentazione manuale carichi, Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto), Segnaletica, Emergenze, le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico, Procedure esodo e incendi, Procedure organizzative per il primo soccorso, Incidenti e infortuni

¹ Art. 18 D. Lgs. 81/2008 comma 1 lettera l).

² Accordo 21 dicembre 2011 n° 221/CSR *Accordo tra il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, il Ministero della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori, ai sensi dell'articolo 37 comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 8rep. Atti 221/CSR*, pubblicato nella G.U. 11 gennaio 2012 n° 8.

mancati, Altri Rischi. Per tale modulo la durata minima varia in funzione della classificazione dei settori di cui all'Allegato 2 dell'Accordo, ovvero:

- 4 ore per i settori della classe di rischio basso;
- 8 ore per i settori della classe di rischio medio;
- 12 ore per i settori della classe di rischio alto.

La trattazione dei rischi sopra indicati va declinata secondo la loro effettiva presenza nel settore di appartenenza dell'azienda e della specificità del rischio. I contenuti e la durata sono subordinati all'esito della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro. Il percorso formativo e i relativi argomenti possono essere ampliati in base alla natura e all'entità dei rischi effettivamente presenti in azienda, aumentando di conseguenza il numero di ore di formazione necessario.

La normativa prevede altresì un puntuale percorso formativo per preposti e dirigenti³.

Per lavoratori, dirigenti e preposti è infine sancito un obbligo di aggiornamento quinquennale di 6 ore.

In merito alla tipologia di formazione, l'Accordo riconosce come valevole sia la formazione in aula sia quella nel luogo di lavoro, mentre l'utilizzo di piattaforme e-learning è consentito solo nei casi previsti dalla legge⁴.

Dati questi brevi cenni, non ritenendo in questo contesto necessario fare un'analisi puntuale degli obblighi di cui si tratta, va tuttavia evidenziato come il legislatore abbia avvertito il bisogno di puntualizzare che *“il contenuto della formazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le competenze e conoscenze necessarie”*⁵, aggiungendo con riguardo alla comprensione della lingua: *“Ove la formazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare utilizzata nel percorso formativo”*. Tale esigenza viene ribadita dallo stesso Accordo 221 che al punto 2, in merito all'organizzazione della formazione, prevede: *“Nei confronti dei lavoratori stranieri i corsi dovranno essere realizzati previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare e con modalità che assicurino la comprensione dei contenuti del corso di formazione, quali, ad esempio, la presenza di un mediatore culturale o di un traduttore; anche ai fini di un più rapido abbattimento delle barriere linguistiche, onde garantire l'efficacia e la funzionalità dell'espletamento del percorso formativo e considerata l'attitudine dei sistemi informatici a favorire l'apprendimento, potranno essere previsti nei confronti dei lavoratori stranieri specifici programmi di formazione preliminare in modalità e-learning”*.

Da tali precetti nasce l'esigenza di documentare, all'avvio del percorso formativo, che i discenti immigrati siano in grado di comprendere la lingua utilizzata e, in caso contrario, garantire l'implementazione di opportuni strumenti integrativi.

Diversamente, una formazione che risultasse alla prova dei fatti inefficace, oltre a costituire di per sé una violazione normativa⁶, potrebbe configurare un elemento di colpa da imputarsi ai vertici

³ Rispettivamente: 8 ore aggiuntive per il preposto e un diverso percorso formativo per dirigenti di 16 ore (vd. punti 5 e 6 Accordo 221/2011).

⁴ Si veda oggi Accordo 7 luglio 2016 n° 128/CSR.

⁵ Art. 37 comma 13 D. Lgs. 81/2008.

⁶ La sanzione, nel caso di specie, potrebbe essere ricondotta alla violazione dell'art. 37 comma 1 D. Lgs. 81/2008, laddove si legge che: *“ il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia*

aziendali, in ricostruzioni processuali volte a riconoscere le responsabilità in caso di infortuni o malattie professionali⁷.

1.2 La conoscenza della lingua italiana, il Testo Unico sull'immigrazione e il rapporto di lavoro

A cura di Daniela Rota, Area Lavoro e Previdenza – Confindustria Bergamo.

Il lavoro degli stranieri extra-UE in Italia è normato dal D. Lgs. n. 286/1998 (Testo Unico sull'immigrazione). Il Testo Unico ha subito modifiche ed integrazioni nel corso degli anni ed è solo a partire dal 10 marzo 2012⁸, data dell'entrata in vigore dell'“Accordo di integrazione”, che si lega la conoscenza della lingua italiana alla permanenza in Italia degli stranieri, e di conseguenza, alla possibilità di continuare a vivere, e a lavorare, in Italia.

Ma come funziona?

Devono sottoscrivere l'Accordo gli stranieri maggiori di 16 anni, che fanno ingresso in Italia per la prima volta e richiedono un permesso di soggiorno di almeno un anno⁹. Con la sua sottoscrizione le istituzioni si impegnano a sostenere il processo di integrazione dello straniero, mentre lo straniero si impegna ad acquisire un livello adeguato di conoscenza della lingua italiana parlata, una sufficiente conoscenza dei principi fondamentali della Costituzione della Repubblica, della cultura civica e della vita civile in Italia (con particolare riferimento ai settori della sanità, della scuola, dei servizi sociali, del lavoro e degli obblighi fiscali)¹⁰ e, in caso ci siano anche figli minori, a garantire l'adempimento del loro obbligo di istruzione¹¹.

In particolare, per quanto riguarda la conoscenza della lingua italiana, il requisito richiesto è equivalente almeno al livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (QCER). In termini generali il livello A2 è descritto nel QCER nel modo che segue¹². Il parlante:

di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche...”, per la quale è prevista in capo al datore di lavoro e al dirigente l'arresto da due a quattro mesi o l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro (art. 55 comma 5 decreto cit.).

⁷ Tali fatti, penalmente parlando, possono essere ricondotti alla fattispecie delle lesioni personali colpose gravi e gravissime o dell'omicidio colposo.

⁸ Si tratta del "Regolamento concernente la disciplina dell'accordo di integrazione tra lo straniero e lo Stato", emanato con D.P.R. 14 settembre 2011, n.179, ai sensi dell'articolo 4 bis del T. U. sull'immigrazione. Il regolamento disciplina l'articolazione per crediti, le modalità e gli esiti delle verifiche cui l'accordo è soggetto, l'istituzione dell'anagrafe nazionale degli intestatari degli accordi di integrazione ed i casi straordinari per i quali non sarà obbligatoria la sottoscrizione dell'accordo.

⁹ La legge esonera da questo obbligo: i minori di 16 anni, i minori di 18 anni non accompagnati, le persone che a causa di malattia o disabilità non sono autosufficienti oppure hanno gravi difficoltà nello studio di una lingua o di apprendimento in generale; le vittime della tratta di persone, di violenza o di grave sfruttamento (art. 2 DPR n. 179/2011).

¹⁰ Al fine di favorire questo processo di integrazione, le istituzioni garantiscono al cittadino straniero la possibilità di frequentare, entro 90 giorni dalla data della sottoscrizione, un corso gratuito di formazione civica della durata complessiva di 10 ore presso i Centri di Istruzione per gli Adulti (CPIA) o i Centri Territoriali Permanenti (CTP).

¹¹ Il Ministero dell'Interno con circolare n. 5218 del 30/09/2015 sottolinea che l'inadempimento dell'obbligo di istruzione da parte dei figli minori, fatta salva la prova di essersi comunque adoperati per garantirne l'adempimento, ai sensi dell'art. 6 comma 4 del DPR n. 179/2011, determina in ogni caso la perdita integrale dei crediti assegnati all'atto della sottoscrizione, di quelli successivamente conseguiti e comporta la risoluzione dell'accordo per inadempimento.

¹² “Sillabo di riferimento per i livelli di competenza in italiano L2: Livello A2”, a cura degli Enti certificatori dell'italiano L2 – Università per stranieri di Perugia, Università degli studi Roma Tre, Università per stranieri di Siena, Istituto Dante Alighieri.

	COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
A2	Capisce parole ed espressioni di uso molto frequente relative a ciò che lo riguarda direttamente (per es. informazioni di base sulla sua persona e sulla sua famiglia, acquisti, geografia locale e lavoro). Afferra l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Sa leggere testi molto brevi e semplici e trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menu e orari. Comprende lettere personali semplici e brevi.	Riesce a comunicare in compiti semplici e di <i>routine</i> che richiedono solo uno scambio di informazioni su argomenti e attività consuete. Partecipa a brevi conversazioni, anche se di solito non capisce abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Sa usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la sua famiglia ed altre persone, le sue condizioni di vita, la sua carriera scolastica e il suo lavoro attuale (o il più recente).	Sa scrivere semplici appunti e brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesce a scrivere una lettera personale molto semplice (per es., per ringraziare qualcuno).

Tabella 1. Descrizione generale delle competenze per il livello A2 (adattato da QCER: 34-35).

L'accordo è articolato per crediti, all'atto della sottoscrizione ne vengono attribuiti 16 e, da quel momento, il cittadino straniero si deve impegnare per mantenerli ed incrementarli fino ad arrivare a 30 crediti in due anni. Un mese prima della scadenza del biennio (e dell'eventuale anno aggiuntivo di proroga), lo Sportello Unico della Prefettura verifica il grado di integrazione raggiunto invitando i sottoscrittori a presentare la documentazione per ottenere il riconoscimento di ulteriori crediti.

L'Accordo si estingue se lo straniero raggiunge almeno 30 crediti: in questo caso lo straniero potrà avere il rinnovo del permesso di soggiorno e, di conseguenza, potrà continuare a vivere e a lavorare in Italia¹³.

In alcuni casi, ad esempio se lo straniero commette reati o gravi violazioni della legge, i crediti potranno anche essere decurtati o persi.

L'art. 6 comma 7 del decreto stabilisce che la risoluzione dell'Accordo per inadempimento determina la revoca del permesso di soggiorno o il rifiuto del suo rinnovo con inevitabili ricadute anche per quanto riguarda il rapporto di lavoro. A seguito della revoca del permesso di soggiorno infatti, il datore di lavoro avrebbe alle proprie dipendenze un lavoratore "irregolare", in violazione a quanto previsto dall'art. 22 comma 12 del T.U. sull'immigrazione che stabilisce che "il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno [...] ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato".

¹³ Con circolare n. 824 del 10/02/2014 il Ministero dell'Interno ha stabilito che non dovranno procedere alla verifica dei crediti i titolari di permesso di soggiorno per motivi familiari o in possesso di un nulla osta al ricongiungimento familiare.

2. TEST AZIENDALE DI LINGUA ITALIANA PER LA SICUREZZA E NEI RAPPORTI DI LAVORO PER LAVORATORI STRANIERI

2.1 Guida all'uso del test

A. A che cosa serve

La conoscenza della lingua italiana da parte dei lavoratori stranieri è un elemento fondamentale per la comprensione delle regole in ambito lavorativo e conseguentemente dei comportamenti sicuri e corretti da parte dei lavoratori.

Il presente test è stato elaborato per verificare che i lavoratori stranieri abbiano un livello di competenza della lingua italiana sufficiente per riuscire a comprendere l'italiano usato in ambito lavorativo e l'italiano per la sicurezza sul lavoro.

Il livello di competenza necessario per cominciare a familiarizzare con i linguaggi settoriali e le tematiche della sicurezza sul lavoro si ritiene sia l'A2/A2+ del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue. Il Quadro Comune individua sei livelli di competenza linguistica: A1-principiante, A2-elementare, B1-intermedio, B2-post intermedio, C1-avanzato, C2.

Il test vuole accertare che il lavoratore straniero abbia la capacità di capire messaggi per soddisfare bisogni di tipo concreto sul posto di lavoro; di interagire con i colleghi e i superiori per l'esecuzione regolare della prestazione lavorativa; di capire parole e messaggi essenziali (es. la segnaletica) in tema di sicurezza sul lavoro; di poter seguire le informazioni di base dei corsi di formazione sulla sicurezza previsti dalla legge, purché il formatore adotti alcune strategie di facilitazione e semplificazione indicate nella "Guida alla semplificazione per i formatori". Per i suoi contenuti, il presente test non è pertanto da intendersi come un test per il rilascio del permesso di soggiorno in quanto è stato progettato per verificare la presenza di un livello minimo di padronanza della lingua del lavoro e della sicurezza, e non un livello di competenza dell'italiano lingua della comunicazione quotidiana.

Nel caso in cui il lavoratore sia analfabeta o scarsamente alfabetizzato, va prevista una somministrazione guidata da parte di una figura aziendale incaricata che provvederà alla lettura dei contenuti al lavoratore, in modo che la fruizione del test passi attraverso l'oralità e non la lettura/scrittura.

È opportuno chiarire ai lavoratori immigrati che il presente test, effettuato in azienda, non ha alcun legame con il rilascio del permesso di soggiorno e che non avrà ripercussioni sul rapporto di lavoro.

B. Quanto dura

La durata complessiva del test è di 35-40 minuti, così articolati:

1. prova di lettura: 7-8 minuti
2. prova di ascolto: 8-10 minuti
3. prova di lessico: 10-12 minuti
4. prova funzionale: 10 minuti

C. Come è strutturato

Il test è strutturato in 4 parti:

1) **una prova di lettura** della lunghezza di circa 100 parole.

Si tratta di 8 cartelli di segnaletica per la sicurezza sul lavoro e di una frase di spiegazione del loro significato.

All'inizio dire come va svolto il compito leggendo l'istruzione: *“Devi associare a ogni cartello il suo significato, cioè che cosa vuol dire. Devi collegare con una freccia il cartello al giusto significato”*.

Dopo aver dato le istruzioni, dire che hanno 5 minuti di tempo per la lettura.

Se durante la lettura il lavoratore chiedesse il significato di qualche parola, dire che purtroppo non è possibile aiutarlo perché si tratta di una prova per valutare quanto è in grado di leggere e comprendere l'italiano.

La durata complessiva di questa prova è di circa 7-8 minuti.

2) **una prova di ascolto** della lunghezza di circa 3 minuti.

Si tratta di un dialogo tra un capo officina e un operaio al suo primo giorno di lavoro.

La prova andrebbe somministrata con un registratore o con un computer; nel caso in cui non si disponga di questi strumenti, il dialogo potrà essere letto (meglio se un po' recitato), ad una velocità normale, cercando, per quanto possibile, di simulare il parlato naturale e di far capire l'alternanza dei due personaggi.

Il dialogo va fatto ascoltare (o va letto) due volte.

Prima di cominciare, spiegare in che cosa consiste la prova: *“Ascolti un dialogo per due volte e devi decidere se le frasi sono VERE o FALSE”; metti una croce su V (vero) o F (falso)”*.

Poi spiegare la situazione del dialogo: *“Khadim è un operaio straniero, è al suo primo giorno di lavoro, incontra il suo capo officina”*.

Quindi chiedere al lavoratore straniero di leggere le frasi che ci sono sotto (se non conosce qualche parola e ne chiede il significato, dire che purtroppo non è possibile aiutarlo perché si tratta di una prova per valutare quanto è in grado di comprendere un italiano che parla sul lavoro).

A questo punto far partire l'ascolto (o cominciare a leggere il dialogo).

La durata complessiva di questa prova è di circa 8-10 minuti.

3) **una prova di lessico** formata da due esercizi con 18 parole in totale.

Si tratta di una prova per verificare la conoscenza di alcune parole di base per poter comprendere le interazioni e parlare in ambito lavorativo.

Il primo esercizio è un compito di abbinamento parola-immagine, che va spiegato in questo modo: *“Leggi la frase e abbinla la parola sottolineata nella frase a uno dei due disegni, A o B. Devi mettere una croce su IMMAGINE A o IMMAGINE B (far vedere dove va messa la croce, sul cerchio)”*.

Il secondo esercizio è un compito di abbinamento parola-definizione, da spiegare con l'aiuto dell'esempio: *“Sulla colonna di sinistra hai le parole numerate (es. 0. Capo officina) e su quella di destra la spiegazione/definizione delle parole, ciascuna introdotta da una lettera dell'alfabeto (es. X persona che organizza e coordina il lavoro degli operai). Devi collegare con una freccia le due colonne oppure scrivere vicino al numero della parola la lettera giusta che corrisponde alla sua definizione (far vedere dove mettere la lettera vicino al numero)”*.

Se durante la prova di lessico il lavoratore chiedesse il significato di qualche parola presente nella definizione che non capisce, dire che purtroppo non è possibile aiutarlo perché si tratta di una prova per valutare la conoscenza del suo vocabolario, delle parole della lingua italiana. La durata complessiva di questa prova è di circa 10-12 minuti.

4) una prova funzionale.

Si tratta di una prova per verificare la conoscenza di alcuni diritti e doveri fondamentali riguardanti la sfera lavorativa (es. il dovere di utilizzare i DPI, il diritto ai giorni di malattia). Usare l'esempio per spiegare che cosa si deve fare: "Devi completare le frasi della colonna di sinistra (es. 0. Quando c'è un corso di formazione sulla sicurezza) scegliendo una delle frasi della colonna di destra (x. devo partecipare al corso.). Devi scrivere vicino al numero che corrisponde alla prima parte della frase la lettera che corrisponde al suo completamento, cioè alla seconda parte della frase (far vedere dove mettere la lettera vicino al numero). Se durante la prova il lavoratore chiedesse il significato di qualche parola che non capisce, dire che purtroppo non è possibile aiutarlo. La durata complessiva di questa prova è di circa 10 minuti.

D. Come correggere il test (le soluzioni)

PROVA DI LETTURA

2 punti per ogni risposta corretta.

Esempio:

In questo posto è vietato entrare, se non hai l'autorizzazione.

1. Devi mettere gli occhiali e il casco per proteggerti.
2. Non devi trasportare o sollevare le persone sul carrello.
3. E' vietato fumare o accendere una fiamma.
4. Fai attenzione a non toccare, perché è caldo e ti ustioni!
5. In caso di pericolo, apri e esci da quella porta.
6. Non togliere o modificare le protezioni che ci sono sulle macchine.
7. Fai attenzione a non passare sotto, perché può cadere un carico.
8. Scendi le scale che vedi a destra per metterti in salvo.

1174EN

PROVA DI ASCOLTO

2 punti per ogni risposta corretta.

1V, 2F, 3V, 4V, 5F, 6F, 7V, 8F, 9V, 10V

PROVA DI LESSICO

ESERCIZIO 1:

1 punto per ogni risposta corretta.

1A, 2B, 3B, 4A, 5A, 6A, 7A, 8A

ESERCIZIO 2:

2 punti per ogni risposta corretta.

1h, 2e, 3f, 4b, 5g, 6a, 7c, 8d

PROVA FUNZIONALE

2 punti per ogni risposta corretta.

I miei doveri in azienda: 1B, 2D, 3C, 4E, 5A

I miei diritti in azienda: 1D, 2E, 3C, 4B, 5A

E. Come valutare il test

Il test di lingua italiana permette di valutare il livello di conoscenza dell'italiano del lavoratore straniero in ambito lavorativo, con particolare attenzione al tema della sicurezza, individuando tre fasce di competenza, a seconda del risultato raggiunto.

Fascia verde: TEST SUPERATO Da 48 a 80 punti (pari ad una percentuale da 60% a 100% di risposte esatte).

Il lavoratore che si colloca in questa fascia ha una competenza dell'italiano tale da poter comprendere l'italiano usato in ambito lavorativo e l'italiano per la sicurezza. Il lavoratore è in grado di capire messaggi per soddisfare bisogni di tipo concreto sul posto di lavoro, interagire con i colleghi e i superiori e può capire messaggi per avere una conoscenza di base sulla normativa in tema di sicurezza sul lavoro. Ha perciò una competenza sufficiente per poter seguire le informazioni essenziali dei corsi di formazione sulla sicurezza previsti dalla legge, a patto che il formatore adotti alcune strategie di facilitazione e semplificazione indicate nella "Guida alla semplificazione per i formatori" (d'ora in poi "Guida").

Fascia gialla: TEST IN SOSPESO Da 29 a 47 punti (pari ad una percentuale da 36% a 59% di risposte esatte).

Il lavoratore che si colloca in questa fascia può capire le informazioni di base relative al lavoro, ma in situazioni di maggior rischio va verificata la comprensione in dettaglio del compito lavorativo a lui assegnato.

Il lavoratore potrà migliorare la propria competenza in lingua italiana attraverso dei materiali di rinforzo per lo studio autonomo predisposti dal Centro di Italiano per Stranieri dell'Università di Bergamo e messi a disposizione dall'azienda.

Il materiale, realizzato per l'autoapprendimento, è strutturato in brevi unità mirate allo sviluppo della comprensione dell'italiano in ambito lavorativo e della lingua veicolare utilizzata nei corsi di formazione sulla salute e la sicurezza.

Dopo un mese di studio individuale, il lavoratore potrà ripetere il test ed essere rivalutato.

Nel frattempo? La normativa in materia di sicurezza non consente di adibire il lavoratore alla mansione senza aver prima erogato un'adeguata formazione in materia. È dunque necessario individuare alcune soluzioni volte a consentire un approccio al lavoro "in sicurezza" anche per coloro che non siano in grado di seguire il corso di formazione canonico.

Al riguardo può essere utile ricordare alle aziende che l'Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011 n° 221 fornisce un ampio spettro di strumenti formativi utilizzabili, in alternativa alla lezione frontale. In particolare si dovranno valorizzare, quali metodi di insegnamento, il *problem solving*, le simulazioni in contesto lavorativo e le prove pratiche, privilegiando con ciò l'interazione in un gruppo, appositamente individuato con la presenza anche di stranieri con maggior esperienza e di medesima provenienza del lavoratore testato. Tali metodologie potranno essere utili specialmente per garantire e documentare una formazione minima necessaria al lavoratore neoassunto, per quanto riguarda i rischi specifici del settore, dell'azienda e della mansione. Si rinvia alla "Guida" per esempi di semplificazioni e facilitazioni della lingua per la sicurezza sul lavoro.

Fascia rossa: TEST NON SUPERATO Da 0 a 28 punti (pari ad una percentuale da 0% a 35% di risposte esatte).

Il lavoratore che si colloca in questa fascia dimostra di avere una competenza insufficiente per comprendere l'italiano usato in ambito lavorativo e l'italiano per la sicurezza.

L'apprendimento della lingua italiana diviene una priorità formativa per questi lavoratori, è quindi opportuno sostenere la loro formazione linguistica (anche avvalendosi dell'aiuto dei Centri Territoriali Permanenti) e prevedere una formazione sulla sicurezza nella loro lingua materna.

Tuttavia, anche in questo caso, corre l'obbligo di garantire l'accesso al mondo del lavoro senza dimenticare il bene primario della salute e sicurezza. Dunque, in attesa che il sostegno alla formazione linguistica produca i suoi frutti, cosa si potrà fare per impartire la formazione minima necessaria prevista per legge?

È bene rileggere nuovamente l'Accordo 221. Il legislatore, infatti, ha voluto fornire un concetto di formazione che stimola e interroga il mondo del lavoro verso l'individuazione di soluzioni pratiche innovative. Sovviene a questo punto quanto si legge nell'allegato A in premessa: "La formazione di cui al presente accordo può avvenire sia in aula che nel luogo di lavoro": questo spunto può essere di estremo interesse per il caso dei lavoratori che non abbiano superato il test.

Il lavoratore in fascia rossa infatti potrà essere adibito alla mansione definendo un percorso graduale di inserimento. In particolare potrebbe essere utile adattare la mansione alle scarse competenze linguistiche, evitando le attività che comportino maggiori rischi, strutturando contestualmente un percorso di affiancamento/supervisione *on the job* con persona adeguata (*tutor*) appositamente individuata e che agisca sotto la supervisione diretta del formatore della sicurezza. Più che di "corso di formazione" si tratterà dunque in questi casi di un "percorso" di formazione, dove l'inserimento graduale alla mansione sarà accompagnato da unità di apprendimento *on the job*. Attraverso l'articolazione e distribuzione di concetti fondamentali (riconducibili agli obiettivi d'aula) lungo la giornata lavorativa, per compiti inizialmente poco rischiosi, si potrà dunque dilatare il percorso formativo rendendolo più facilmente assimilabile, anche grazie allo svolgimento di mansioni "semplificate" ovvero poco rischiose.

Anche in questo caso andrà privilegiata la formazione specifica (di settore, aziendale e per mansione), riservando la formazione generale ad un momento successivo, in seguito al rinforzo della lingua italiana.

In ogni caso, occorrerà documentare in modo adeguato tale percorso formativo ed integrarlo opportunamente una volta raggiunta la necessaria competenza linguistica.

Per un dettaglio, si rinvia alla “Guida”.

...RICORDA...

Con riguardo in particolare alle difficoltà linguistiche dei lavoratori stranieri, corre l’obbligo ricordare, più in generale, che è compito del datore di lavoro valutare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui “quelli connessi alle differenze di genere, all’età, alla provenienza da altri Paesi ...”.

La difficoltà di apprendimento di istruzioni, informazioni, ordini e percorsi formativi, dovrà dunque essere debitamente considerata quale fattore di rischio aggiuntivo per i lavoratori stranieri, comunque impiegati, a fronte del quale prevedere misure di prevenzione adeguate e aggiuntive. La declinazione della formazione quale “percorso” e non come mero “corso”, sia in termini di durata, sia in termini di previsione di strumenti che ne rinforzino l’effettività ed efficacia (es. tutor, formazione on the job, unità di rinforzo per la comprensione della lingua veicolare, verifica efficacia a distanza di tempo...), può costituire una misura di prevenzione a fronte del maggior rischio sopra evidenziato, nonché proporre una valida giustificazione ad una formazione che non può necessariamente essere erogata in aula, “preventivamente” e per le sole ore previste dall’Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011.

2.2. IL TEST

SCHEMA SOCIO-ANAGRAFICA

Prima di fare il test abbiamo bisogno di alcuni dati. Se non riesci a compilare da solo la scheda, chiedi aiuto al somministratore. Grazie!

Azienda:

Somministratore: _____ Data: _____

Dati del Lavoratore:

Nome e cognome: _____

1. Et : _____ M F

2. Paese di origine:

3. Da quanto tempo sei in Italia?

4. Che titolo di soggiorno hai?

permesso di soggiorno (motivo) _____ "carta di soggiorno" cittadinanza italiana

5. Per quanti anni hai studiato nel tuo Paese?

6. **Percorso formativo:** che tipo di studi hai fatto (scuole elementari, medie, superiori, universit )?

Nel tuo Paese

In Italia

7. Hai frequentato corsi di **lingua italiana**?

s  (Dove e per quanto tempo?)

no

8. Quali lingue conosci?

a. Lingua materna _____

b. Altre lingue:

_____ (livello di conoscenza: un po' / discreto / buono / molto buono)

_____ (livello di conoscenza: un po' / discreto / buono / molto buono)

9. Sai scrivere in italiano?

10. Sai leggere in italiano?

11. Che lavoro fai (mansione) e da quanto tempo?

12. Che lavoro facevi nel tuo Paese di origine?

13. Che lavori hai fatto prima di questo in Italia e per quanto tempo?

14. Hai avuto esperienze lavorative significative (anche in UE o extra-UE) che vuoi raccontare brevemente?

TEST AZIENDALE DI LINGUA ITALIANA PER LAVORATORI STRANIERI

Tempo di somministrazione: 40 minuti

Punteggio totale conseguito : ___/80

PROVA DI LETTURA

___/16

(2 punti per ogni risposta corretta)

Abbina i cartelli al significato giusto

Combine the posters to the correct meaning

Associe les panneaux au signifié correspondant

Junta los cartels al sentido justo

Esempio:



In questo posto è vietato entrare, se non hai l'autorizzazione



1. Devi mettere gli occhiali e il casco per proteggerti.

2. Non devi trasportare o sollevare le persone sul carrello.

3. E' vietato fumare o accendere una fiamma.



4. Fai attenzione a non toccare, perché è caldo e ti ustioni!



5. In caso di pericolo, apri e esci da quella porta.



6. Non togliere o modificare le protezioni che ci sono sulle macchine.



7. Fai attenzione a non passare sotto, perché può cadere un carico.



8. Scendi le scale che vedi a destra per metterti in salvo.



1174EN

PROVA DI ASCOLTO**___/20**

(2 punti per ogni risposta corretta)

Ascolta il dialogo e rispondi vero (V) o falso (F)*Listen to the dialogue and answer true or false.**Écoute le dialogue et répons vraie ou faux.**Escucha el diálogo y contesta verdadero o falso.*

- | | | |
|--|----------|----------|
| 1. Khadim è un operaio. | V | F |
| 2. Khadim lavora tutti i giorni dalle 8 alle 5. | V | F |
| 3. Khadim, prima di iniziare a lavorare e di registrare la presenza, deve andare negli spogliatoi e mettere gli abiti e le scarpe da lavoro. | V | F |
| 4. Khadim deve mettere la mascherina per il suo lavoro. | V | F |
| 5. Khadim lavora in magazzino. | V | F |
| 6. Khadim può togliere i guanti durante l'orario di lavoro, quando ha caldo. | V | F |
| 7. Quando si accende una luce rossa sulla macchina, Khadim deve chiamare il suo capo. | V | F |
| 8. L'uscita di sicurezza è lontana da dove lavora Khadim. | V | F |
| 9. Quando suona l'allarme, Khadim deve uscire subito. | V | F |
| 10. Se Khadim si fa male mentre lavora deve andare in infermeria. | V | F |

Esercizio 1

___/8

(1 punto per ogni risposta corretta)

Abbina la frase all'immagine giusta*Combine the sentence to the right image**Associe la phrase à l'image correspondante**Junta la frase a la imagen justa**Esempio:*L'operaio cammina veloce

IMMAGINE A



IMMAGINE B



A



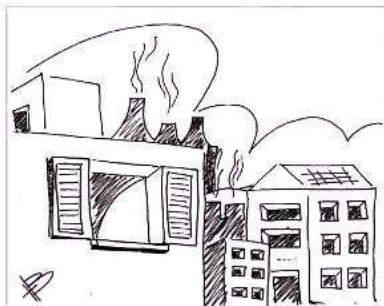
B

1) La finestra è aperta.

IMMAGINE A



IMMAGINE B



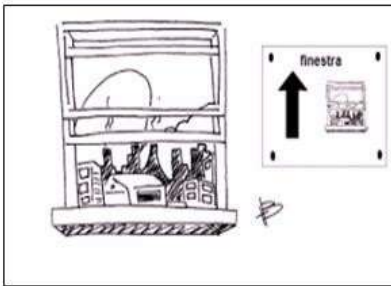
A



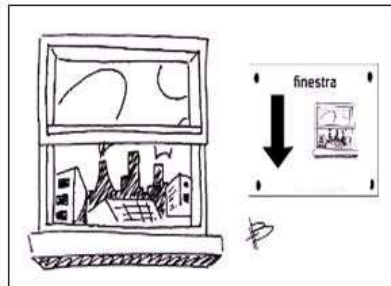
B

2) Chiudi la finestra!

- IMMAGINE A IMMAGINE B



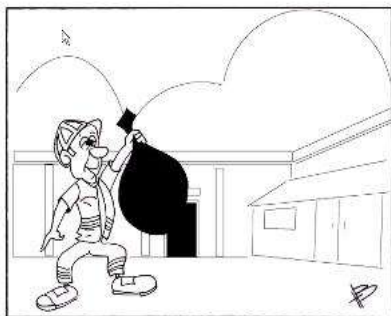
A



B

3) Questo sacco è pesante.

- IMMAGINE A IMMAGINE B



A



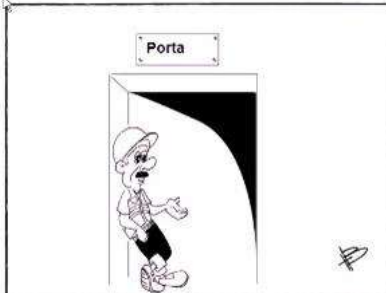
B

4) Questa porta è stretta.

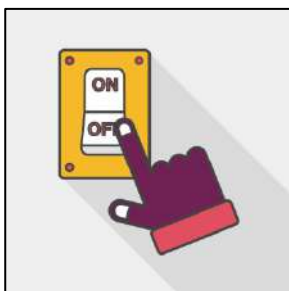
- IMMAGINE A IMMAGINE B



A

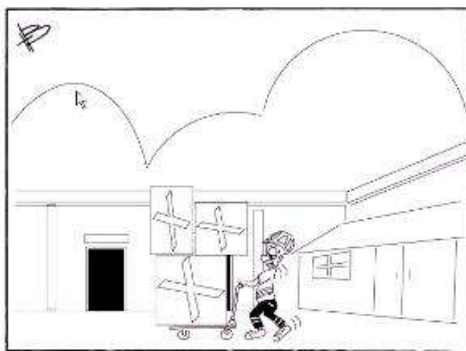
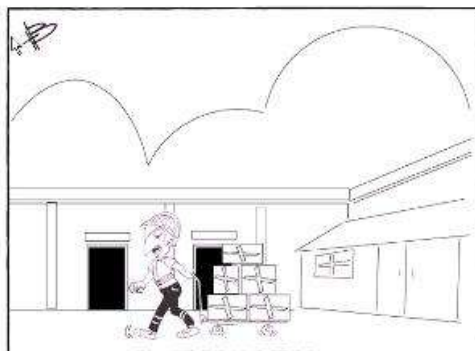


B

5) Spegni la luce! IMMAGINE A IMMAGINE B

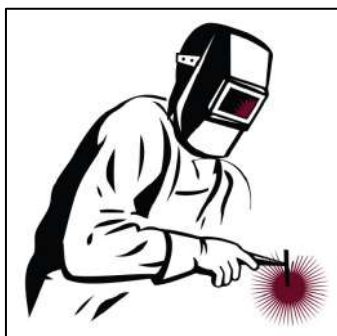
A

B

6) Tira il carrello! IMMAGINE A IMMAGINE B

A

B

7) Fai attenzione quando usi una sostanza nociva e tossica! IMMAGINE A IMMAGINE B

8) L'uomo solleva i pacchi.

IMMAGINE A **IMMAGINE B**



Esercizio 2**____/16**

(2 punti per ogni risposta corretta)

Abbina il nome al suo significato*Combine the name to its meaning**Associe le nom a sa signifcation**Combina el nombre con su significado*

A	B
<i>Esempio:</i> 0. Capo officina _____ _____ X _____	X. persona che organizza e coordina il lavoro degli operai

1. Medico aziendale _____	A. Persona che decide le mansioni e l'orario di lavoro dei lavoratori
2. Mensa _____	B. Posto in fabbrica dove vai se stai male o ti fai male
3. Dispositivi di protezione individuale (DPI) _____	C. Parte di un'azienda o fabbrica dove si fa una specifica lavorazione
4. Infermeria _____	D. Contratto uguale per tutti i lavoratori in Italia che lavorano nello stesso settore
5. RLS (Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza) _____	E. Posto sul lavoro dove puoi prendere i pasti (pimo, secondo, verdura, frutta)
6. Capo/responsabile del personale _____	F. Scarpe, guanti, mascherina, occhiali, caschetto per la sicurezza sul lavoro.
7. Reparto _____	G. Persona che rappresenta i lavoratori per i problemi di salute e sicurezza sul lavoro
8. CCNL (contratto collettivo nazionale di lavoro) _____	H. Dottore che organizza e fa la sorveglianza sanitaria sul lavoro

(2 punti per ogni risposta corretta)

Completa le frasi*Complete the sentences**Complète les phrases**Completa las frases***I miei doveri in azienda****Cosa devo fare quando...**

<i>Esempio:</i>	
0. Quando c'è un corso di formazione sulla sicurezza	x. devo partecipare al corso.

1. Quando sono malato	a. devo segnalare che non funziona bene al mio capo.
2. Quando comincio a lavorare	b. devo andare subito dal medico per avere il certificato di malattia e poi devo mandarlo all'azienda e all'INPS.
3. Quando il mio permesso di soggiorno sta per scadere	c. devo avvisare l'azienda ed andare in questura a rinnovarlo.
4. Quando voglio un giorno di ferie	d. devo sempre indossare i dispositivi di protezione, come le scarpe di sicurezza.
5. Quando una macchina ha un problema	e. devo chiedere l'autorizzazione al mio superiore diretto.

Esempio 0. ..x... 1___; 2___; 3___; 4___; 5___

I miei diritti in azienda**Cosa posso fare quando...**

1. Quando ho bisogno di una pausa durante l'orario di lavoro	a. non posso sporcare o rompere le cose degli altri.
2. Quando ho un infortunio sul lavoro	b. posso chiedere di fare un corso di formazione per imparare bene le mie mansioni.
3. Quando ho un problema con un mio collega	c. posso dire al mio responsabile che il mio compagno di lavoro mi tratta male.
4. Quando inizio un nuovo lavoro	d. chiedo al mio capo se posso fermarmi per 5 minuti.
5. Quando sono negli spogliatoi o nei locali comuni messi a disposizione dall'azienda	e. lo segnalo al capo reparto e posso stare a casa.

1___; 2___; 3___; 4___; 5___

Trascrizione della prova di ascolto

Capo officina: Buongiorno, lei deve essere Khadim, il nostro nuovo operaio, vero?

Khadim: Sì sono io!

Capo officina: Piacere, io sono Marco, il capo officina. Allora possiamo darci del tu. Qui sul lavoro ci diamo tutti del tu. Ok?

Khadim: Ok!

Capo officina: Dunque... ti faccio vedere le cose più importanti che devi sapere, dopo puoi farmi delle domande.

Khadim: Va bene grazie.

Capo officina: Allora, in questo reparto facciamo i turni, primo, secondo e notte.

Khadim: Ho capito, va bene, ho già lavorato a turni.

Capo officina: Dunque... quando arrivi, per prima cosa devi andare negli spogliatoi per cambiarti e mettere gli abiti da lavoro, poi puoi registrare la tua presenza e puoi andare nella tua postazione. Ricordati che se inizi alle 6, per quell'ora devi essere già pronto a cominciare il tuo lavoro.

Khadim: Sì, sì, lo so, ho capito.

Capo officina: Non dimenticare di mettere sempre i guanti, la mascherina e le scarpe antinfortunistiche, sono obbligatori e sono importanti per la tua sicurezza.

Khadim: Certo, va bene, li metterò sempre.

Capo officina: Quando sei nella tua postazione chiedi al capoturno qual è il tuo compito per la giornata. Informati bene sulle mansioni, i tuoi compiti, e su quelli dei tuoi colleghi e parla sempre con me se c'è qualche problema.

Khadim: Va bene... lo farò. Non tocco niente e chiamo il capoturno.

Capo officina: Allora...tu lavori in produzione e questa è la macchina dove devi lavorare. Tra poco un tuo collega ti farà vedere bene che cosa devi fare. Se non capisci bene come funziona la macchina, se hai domande, chiedi subito di spiegarti ancora le cose, così non rischi di sbagliare.

Poi, importante...Non togliere mai i guanti e la mascherina, specialmente quando tocchi le vernici, mi raccomando. Se la macchina non funziona bene e si accende qualche spia rossa devi avvisare immediatamente il capoturno, tu non toccare niente.

Khadim: Va bene lo farò...

Capo officina: In caso di pericolo, in questo reparto ci sono diverse uscite di sicurezza, una è proprio di fronte a te e l'altra è in fondo al corridoio, a destra. Se senti suonare l'allarme, lascia tutto, non toccare niente e esci immediatamente.

Khadim: va bene, d'accordo.

Capo officina: Se non ti senti bene o ti fai male durante il lavoro prima di tutto avvisa il capoturno, e poi devi andare in infermeria in quella palazzina là, in fondo, dove c'è il segnale della croce rossa, guarda.

Khadim: ok, ho capito. E, se ho bisogno di un giorno di ferie o di un permesso, dove devo andare?

Capo officina: devi andare nell'ufficio del personale, che si trova al primo piano.

Khadim: al primo piano, va bene.

Capo officina: Bene, allora adesso ti presento il tuo collega che ti spiegherà come funziona questa macchina e poi vi lascio... Buon lavoro...

Khadim: Ok e grazie mille per le spiegazioni.

2.3 LA SPERIMENTAZIONE

A. NUMERI E CONTESTI

Da agosto a ottobre 2017 il test aziendale è stato sperimentato in diversi contesti lavorativi e formativi della provincia di Bergamo per poter verificare la chiarezza, l'adeguatezza e la praticabilità dello strumento.

Complessivamente sono stati raccolti 111 test, provenienti dai seguenti contesti:

- 26 test da aziende associate di Confindustria Bergamo (9 dal settore tessile, 15 da una fonderia e 2 dal settore gomma plastica);
- 72 test da alcune classi di italiano per stranieri di livello A2 e A2+ della cooperativa Ruah che si occupa, tra le altre cose, della formazione linguistica dei migranti sul territorio bergamasco;
- 13 test da un corso intensivo di italiano per stranieri di livello A2+ presso il Centro di Italiano per Stranieri dell'Università degli Studi di Bergamo.

Gli stranieri che hanno sostenuto il test sono lavoratori del contesto aziendale, migranti in attesa di occupazione con qualche esperienza lavorativa pregressa nel Paese d'origine e in altri Paesi europei, studenti e visitatori stranieri temporaneamente presenti sul territorio di Bergamo e provincia.

B. SCHEDA SOCIO-ANAGRAFICA

Il test è stato preceduto da una scheda di raccolta dati del lavoratore. I dati richiesti riguardano:

- dati personali (età, Paese d'origine);
- permanenza in Italia;
- anni di studio nel Paese d'origine;
- conoscenza della lingua italiana (corsi svolti, grado di alfabetizzazione) e di altre lingue (materna e straniere);
- esperienze lavorative.

L'obiettivo della raccolta di questi dati è stata la verifica dell'eventuale incidenza delle variabili socio-anagrafiche sui risultati del test.

C. RISULTATI DEL TEST

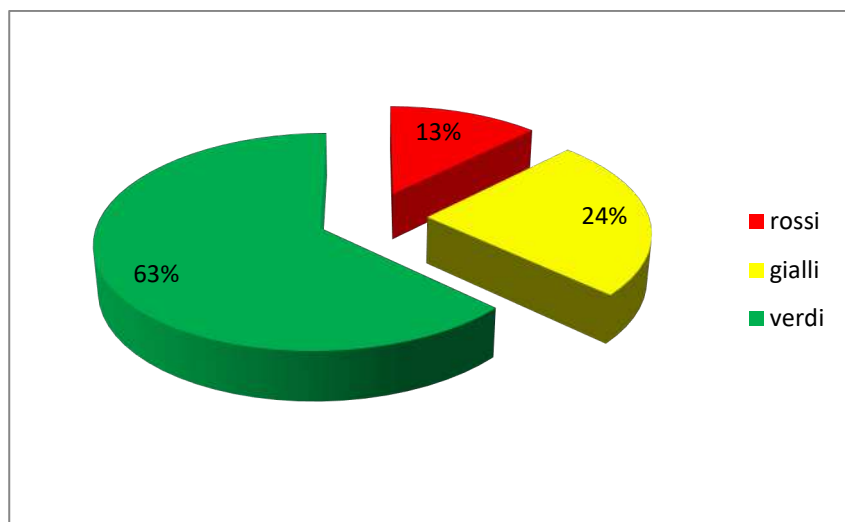
Dei 111 stranieri che hanno sostenuto il test, 70 hanno ottenuto un risultato che si posiziona nella fascia verde, ovvero quella che attesta il superamento del test (con una percentuale dal 60% al 100% di risposte esatte). I lavoratori che si collocano in questa fascia hanno una competenza dell'italiano tale da poter comprendere la lingua usata in ambito lavorativo e l'italiano per la sicurezza.

27 stranieri hanno ottenuto un risultato che si posiziona nella fascia gialla, ovvero quella definita come “test in sospeso” (con una percentuale dal 36% al 59% di risposte esatte). I lavoratori che si collocano in questa fascia possono capire le informazioni di base relative al lavoro, sebbene in situazioni di maggior rischio vada verificata la comprensione in dettaglio del compito lavorativo a loro assegnato. Pertanto questi lavoratori dovranno migliorare la loro competenza attraverso del materiale di studio autonomo fornito dall’azienda, per poi essere rivalutati.

14 stranieri hanno ottenuto un risultato che si posiziona nella fascia rossa, ovvero quella che attesta il mancato superamento del test (pari ad una percentuale dallo 0% al 35% di risposte esatte). I lavoratori che si collocano in questa fascia dimostrano di avere una competenza insufficiente per comprendere l’italiano usato in ambito lavorativo e l’italiano per la sicurezza. L’apprendimento della lingua italiana diviene pertanto una priorità formativa per questi lavoratori.

Il grafico n. 1 mostra le percentuali delle tre fasce di competenza:

Grafico 1



Il grafico 2 mostra i risultati ottenuti dagli stranieri nei 3 diversi macro contesti.

Come si può osservare, i lavoratori di fascia rossa e di fascia gialla che non hanno pienamente superato il test provengono soprattutto dalla fonderia.

Grafico 2

CONTESTO	NUMERO TEST RACCOLTI	RISULTATI		
		Verdi	Gialli	Rossi
Cooperativa Ruah	72	68%	26%	5,50%
Università-corso intensivo	13	100%	0%	0%
CONFINDUSTRIA				
Tessile	9	100%	0%	0%
Fonderia	15	0%	67%	33,30%
Gomma plastica	2	100%	0%	0%

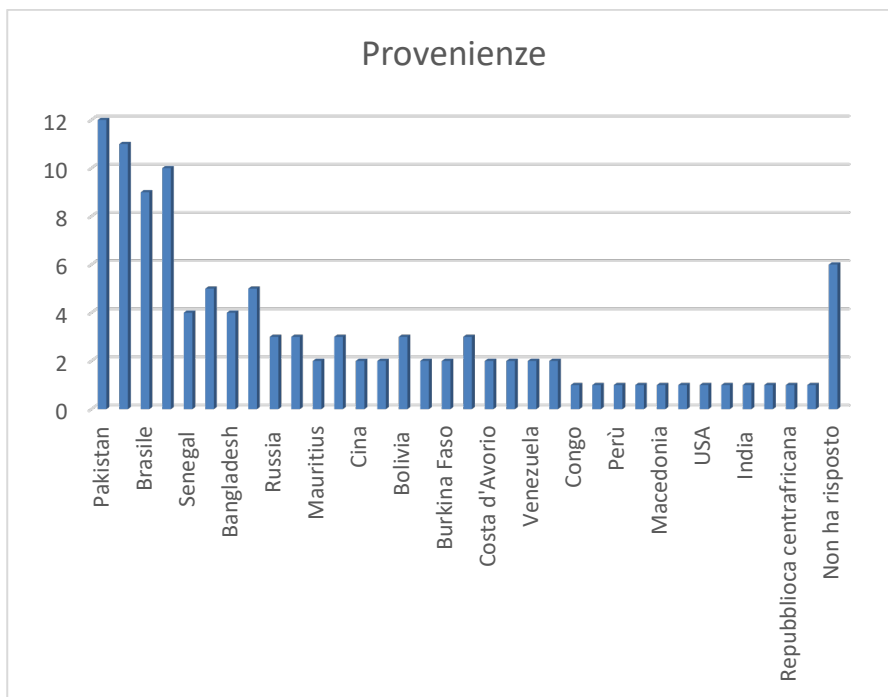
Alla luce dei risultati raccolti è stato verificato che tra le 5 prove (lessico 1 e 2, lettura, ascolto e funzioni comunicative, vd. par. 2.1.), quelle che hanno creato maggiori difficoltà sono la prova di lessico 2 che richiedeva di abbinare parole, per esempio relative a mansioni e luoghi, e relative definizioni e la prova funzionale che prevedeva l'abbinamento di frasi relative a diritti e doveri in azienda. Sulla base della percentuale di correttezza di ogni prova (lettura 84%, ascolto 72,5%, lessico 1 66%, funzionale 58,5%, lessico 2 46%), per la versione finale del test l'ordine delle prove è stato modificato in modo scalare, dalla più semplice alla più complessa (nella sua versione definitiva: prova di lettura, ascolto, lessico 1 e 2, funzioni).

Infine all'interno di alcune prove (ascolto, lessico e funzioni) sono stati modificati gli *items* più problematici perché risultati ambigui (per es. il disegno di "Spegni la luce") e difficili dal punto di vista linguistico per la maggioranza degli stranieri (per es. *infermeria* confuso con "infermiera" e quindi associato a "persona che...").

D. VARIABILI SOCIO-ANAGRAFICHE

Il grafico n. 3 mostra l'eterogeneità dei Paesi di provenienza degli stranieri partecipanti alla sperimentazione. Si può osservare una prevalenza di lavoratori pakistani, ghanesi, brasiliani e nigeriani.

Grafico 3



Dai dati raccolti emerge che la permanenza media in Italia è di 4,5 anni. Questa variabile non sembra avere un'incidenza sui risultati del test perché i lavoratori che si collocano in fascia rossa hanno in media più anni di permanenza (10 anni) rispetto a quelli che si collocano nelle altre due fasce (fascia gialla: 4 anni, verde: 3, 4 anni). Tuttavia questo dato potrebbe dipendere dai risultati del test dei lavoratori della fonderia (cfr. grafico 2) che pur essendo in Italia in media da più di 10 anni hanno mostrato scarsa competenza in lingua italiana. È probabile che più della quantità degli anni trascorsi in Italia giochino un ruolo di maggior peso il grado e la qualità di integrazione sociale degli stranieri, aspetti che possono favorire la comunicazione e lo sviluppo della lingua italiana.

Il titolo di studio è molto eterogeneo e va dalla scuola primaria al diploma di laurea. Mediamente si può osservare una correlazione tra il titolo di studio e la fascia di competenza: i lavoratori in fascia verde hanno in prevalenza il diploma di laurea (48,5%), quelli in fascia gialla il diploma di maturità (44%), mentre quelli in fascia rossa hanno frequentato le scuole elementari (28%) e medie (28%).

Si osserva inoltre che la provenienza ha un certo peso sui risultati del test, poiché a parità di titolo di studio e anni di permanenza in Italia, il Paese d'origine e di conseguenza la lingua materna incidono sul buon esito del test, come nel caso degli stranieri con madrelingua spagnola.

PER I LAVORATORI IN FASCIA GIALLA E ROSSA: UNITÀ DI RINFORZO

INTRODUZIONE ALLE UNITA' DI RINFORZO

A. PER L'AZIENDA

La conoscenza della lingua italiana da parte dei lavoratori stranieri è un elemento fondamentale per la comprensione delle regole in ambito lavorativo e conseguentemente dei comportamenti sicuri e corretti da parte dei lavoratori.

PER CHI

Queste unità di rinforzo sono dei materiali di lavoro destinati ai lavoratori stranieri che secondo i risultati del test somministrato in azienda siano risultati di **fascia gialla (= test in sospeso)** o di **fascia rossa (= test non superato)**¹⁴.

Secondo i risultati del test, questi lavoratori non hanno una competenza sufficiente per comprendere l'italiano usato in ambito lavorativo e per seguire le informazioni essenziali dei corsi di formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro previsti per legge. Pertanto, questi lavoratori "fragili" linguisticamente necessitano di un percorso di approfondimento per rinforzare il loro livello di competenza dell'italiano.

Poiché il test si rivolge a lavoratori con una competenza della lingua elementare, i contenuti scelti sono un'introduzione di base al mondo del lavoro e della sicurezza e sono, per precisa scelta, veicolati con un lessico divulgativo, tipico della comunicazione quotidiana e non con la terminologia specialistica, tipica della comunicazione tra addetti ai lavori.

PER LO STUDIO INDIVIDUALE

Queste unità di rinforzo sono dei **materiali che l'azienda metterà a disposizione del lavoratore straniero**¹⁵. Il lavoratore dovrà svolgere le attività proposte **in autonomia a casa**.

Il lavoratore sarà in grado di studiare e apprendere in maniera individuale ed autonoma grazie ad alcune caratteristiche dei materiali: presenza di molte immagini che corredano la lingua e facilitano la comprensione dei contenuti, presenza delle soluzioni di tutti gli esercizi per il controllo del lavoro

¹⁴ Per maggiori dettagli si vedano le linee guida per la somministrazione e correzione del test (2.1.), paragrafo "come valutare il test".

¹⁵ Sarebbe meglio per la comprensione delle immagini e la lettura della lingua se le fotocopie fossero a colori.

svolto e presenza di una scheda auto-valutativa alla fine di ogni unità attraverso la quale il lavoratore potrà auto-valutare i miglioramenti fatti, quantificabili in termini di numero di parole apprese e di grado di soddisfazione nello svolgimento di alcuni compiti comunicativi.

Dopo un mese di studio individuale, il lavoratore potrà ripetere il test aziendale ed essere rivalutato.

QUANTE UNITÀ

Le unità di rinforzo sono quattro (4):

Unità 1: Il lavoro

Unità 2: Il luogo di lavoro

Unità 3: Lavorare in sicurezza

Unità 4: Sicurezza e salute

QUALI TEMI

Le 4 unità sviluppano temi e azioni linguistiche legati alla comunicazione in ambito lavorativo e alla sicurezza sul lavoro. Nel merito:

Unità 1: le professioni, i possibili luoghi di lavoro (es. azienda, officina), gli attrezzi e i macchinari usati sul lavoro, le azioni/mansioni tipiche delle diverse professioni (es. misurare, tagliare, saldare i pezzi); con questa unità il lavoratore rinforzerà la capacità di chiedere e dire la professione, descrivere il proprio lavoro, fare un colloquio.

Unità 2: i luoghi della fabbrica (es. spogliatoio, reparti), le persone con cui si lavora (es. colleghi, capo reparto), la collocazione dei luoghi e le direzioni per spostarsi sul posto di lavoro; con questa unità il lavoratore rinforzerà la capacità di comprendere, chiedere e dare indicazioni sulla collocazione di oggetti e luoghi, descrivere il luogo di lavoro e le persone con cui lavora.

Unità 3: pericoli e rischi, i dispositivi di sicurezza per prevenirli, la squadra di sicurezza, i diritti e i doveri dei lavoratori in materia di sicurezza, le parti del corpo; con questa unità il lavoratore rinforzerà la capacità di capire i rischi e i pericoli più tipici sul luogo di lavoro, parlare dei dispositivi di sicurezza, capire i diritti e doveri dei lavoratori per avere comportamenti sicuri.

Unità 4: i segnali della sicurezza (forme, colori e significati), infortunio e malattia, colloquio con il medico aziendale; con questa unità il lavoratore rinforzerà la capacità di capire i segnali della sicurezza sul lavoro, gli obblighi e divieti per avere dei comportamenti sicuri, di rispondere a domande sulla sua salute.

STRUTTURA DELLE UNITA'

In ogni unità sono presenti:

- 1) una pagina di apertura con immagini per introdurre i temi del percorso;
- 2) la presentazione attraverso immagini di parole e frasi legate ai temi dell'unità;
- 3) alcune letture per la comprensione di brevi testi che riguardano la comunicazione in ambito lavorativo; la lettura di alcuni articoli di legge, accompagnati dalla riscrittura semplificata degli stessi per cominciare a far familiarizzare il lavoratore con la lingua del diritto che viene veicolata nei corsi di formazione sulla sicurezza;
- 4) un ascolto per la comprensione di brevi interazioni sul lavoro (es. indicazioni per lavorare in sicurezza). **L'azienda dovrà provvedere a fornire al lavoratore 4 files per gli ascolti.** Alla

peggio il lavoratore potrà usare la trascrizione dell'ascolto, anche se in questo modo non andrà a rinforzare l'abilità di comprensione orale, ma quella scritta;

- 5) esercizi per riutilizzare ed espandere le parole presentate;
- 6) alcune attività di sintesi per rinforzare l'abilità di comunicazione sui temi trattati (con associazioni di domande – risposte, e completamento di testi);
- 7) una sintesi essenziale delle principali regole grammaticali presenti nella comunicazione dell'unità, resa in modo molto semplice attraverso esempi e senza spiegazioni;
- 8) una scheda di autovalutazione per verificare i progressi fatti con suggerimenti su come proseguire (es. "è meglio se rifaccio alcuni esercizi di questa unità" oppure "Puoi cominciare la nuova unità");
- 9) la trascrizione dell'ascolto e le soluzioni di tutti gli esercizi proposti.

TEMPI DI STUDIO

Per svolgere le attività di ciascuna unità occorrono variabilmente dai 90 ai 120 minuti di lavoro. Si consiglia al lavoratore straniero di svolgere un'unità alla settimana, applicandosi per circa una trentina di minuti al giorno.

B. PER IL LAVORATORE

UNITÀ DI RINFORZO DI LINGUA ITALIANA


Che cosa sono?

Sono 4 unità per aiutarti a migliorare il tuo italiano. Due sono dedicate al mondo del lavoro e due al tema della sicurezza sul lavoro.

Ogni unità ha:

- due pagine iniziali con immagini per entrare nel tema dell'unità.
- una sezione "Leggi e ascolta" dove trovi brevi testi da leggere e ascoltare.
- una sezione "Parole parole parole" dove trovi parole utili che devi cercare di imparare.
- una sezione "Per parlare" dove trovi attività che ti aiutano a comunicare al lavoro.
- una sezione "Le regole dell'italiano" dove trovi alcune regole di grammatica.
- una scheda di autovalutazione "Ho imparato" che ti aiuta a verificare che cosa hai imparato alla fine dell'unità.
- la trascrizione del dialogo e le soluzioni di tutti gli esercizi.

Come fare gli esercizi?

- In ogni esercizio c'è un esempio che ti aiuta a capire cosa devi fare.
- Quando hai finito l'esercizio, controlla le soluzioni in fondo all'unità per vedere se le tue risposte sono giuste o sbagliate. Se hai fatto tanti errori, il giorno dopo potresti rifare l'esercizio.
- Se ci sono parole che non conosci, puoi aiutarti con le immagini o cercarle sul dizionario.
- Quando trovi l'icona  devi ascoltare il file mp3 al computer o al cellulare.
- Quando c'è un testo da leggere, leggi più volte per capire bene il contenuto.

- Nelle unità trovi anche la lettura di articoli di legge. É una lingua molto difficile e per questo sotto l'articolo trovi il testo scritto con parole più semplici per aiutarti a capire bene.

Quanto tempo ci vuole per fare gli esercizi?

Per fare tutti gli esercizi di un'unità ci vogliono circa 2 ore. Ti consigliamo di studiare circa 30 minuti al giorno.

Buon lavoro e buono studio dell'italiano!

UNITÁ 1 - IL LAVORO

PROFESSIONI



LUOGHI



ATTREZZI/MACCHINARI



AZIONI



PROFESSIONI

1. COME SI CHIAMANO QUESTE PROFESSIONI? COMPLETA LE PAROLE.

autista / saldatore / magazziniere / operaio / impiegato / segretaria /
medico / elettricista / cuoco



M E D I C O



I M _ _ E _ _ O



S _ _ _ _ _ R I A



S _ _ D _ T _ _ E



M _ G _ _ _ _ N I E _ E



_ U _ _ O



A _ _ _ S T _



_ P _ _ A I O



E _ E _ _ _ I C _ S T A

LUOGHI DI LAVORO

2. COLLEGA LA PROFESSIONE E IL LUOGO DI LAVORO

1. l'operaio	LAVORA	→ in un'azienda
2. il saldatore		in un magazzino
3. la cuoca		in una fabbrica
4. il magazziniere		in una mensa
5. il medico		in un'officina
6. l'elettricista		in un ufficio
7. l'impiegata		in infermeria

ATTREZZI E MACCHINARI DI LAVORO

3. TROVA GLI ATTREZZI.



MULETTO



COMPUTER



PRESSA



PINZA



SALDATRICE



TELAIO



FURGONE



TRAPANO

G	F	E	C	A	R	O	X	U	F	T	A	S
P	R	I	O	C	O	M	P	U	T	E	R	I
I	G	A	H	I	O	T	E	L	U	L	D	T
N	P	R	E	S	S	A	V	I	T	A	I	R
Z	R	A	C	F	E	V	X	O	P	I	T	A
A	C	Q	U	M	U	L	E	T	T	O	Z	P
P	A	S	C	R	F	U	R	G	O	N	E	A
F	O	S	D	T	R	B	A	I	T	O	O	N
O	S	A	L	D	A	T	R	I	C	E	T	O

AZIONI

4. CHE COSA FA NEL SUO LAVORO? GUARDA IL DISEGNO E SCEGLI LA RISPOSTA GIUSTA.

1. Il magazziniere
- pulisce il magazzino.
 - spinge il carrello.
 - prepara gli scatoloni.



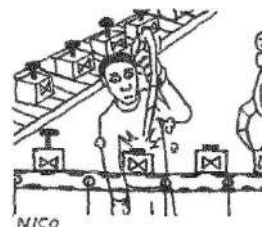
2. L'elettricista
- taglia i fili.
 - usa il cacciavite.
 - ripara l'impianto.



3. Il saldatore
- salda i pezzi.
 - misura i pezzi.
 - taglia i pezzi.



4. L'operaio
- usa il trapano.
 - accende la macchina.
 - lavora alla catena di montaggio.



5. L'autista
- guida il furgone.
 - carica e scarica la merce.
 - consegna i pacchi.



6. L'impiegato
- risponde al telefono.
 - lavora con il computer.
 - compila i documenti.



PER IL LAVORATORE

5. LEGGI. SCRIVI LA PROFESSIONE NEL POSTO GIUSTO.

- Mi chiamo Fadi e faccio il saldatore.
- Mi chiamo Drin e faccio l'autista.
- Mi chiamo Ayyoub e faccio il magazziniere.

“Che lavoro fai?”

1. Mi chiamo e faccio il

Lavoro in un magazzino, faccio giornata (8-13 e 14-17) con una pausa di un'ora e il sabato sono a casa. Ho tre settimane di ferie, ad agosto. Ho un lavoro stabile e uno stipendio che non è male. Nel magazzino scarico, carico le merci e uso il muletto. Il mio lavoro mi piace molto.

2.

Ho un lavoro in regola. Lavoro su due turni, una settimana dalle 6 alle 14, e un'altra faccio il turno di notte. Lavoro in un'officina meccanica. Il mio è un mestiere di precisione: preparo le superfici, fisso e saldo i pezzi. Sono molto contento del mio lavoro.

3.

Lavoro per un'azienda del settore tessile. Guido il furgone e consegno la merce ai clienti. È un lavoro stressante perché sono sempre per strada, ma sono contento di avere un lavoro.

6. VERO O FALSO?

- | | | |
|---------------------------------------|------|-------|
| 1. Ayyoub fa i turni. | VERO | FALSO |
| 2. Fadi lavora in un'azienda tessile. | VERO | FALSO |
| 3. Drin fa un lavoro stressante. | VERO | FALSO |
| 4. Ayyoub lavora con il muletto. | VERO | FALSO |
| 5. Drin non ha un lavoro stabile. | VERO | FALSO |

7. LEGGI. VERO O FALSO?

Art. 1

L'Italia è una Repubblica democratica, fondata sul lavoro.



Lavoro e Costituzione

- | | | |
|--|------|-------|
| 1. L'Italia è democratica e dà il lavoro a tutti | VERO | FALSO |
| 2. Il lavoro è alla base della Repubblica italiana | VERO | FALSO |

D.lgs 66/2003

Il lavoratore deve svolgere ogni settimana le ore di lavoro previste dal contratto collettivo, eventuali assenze devono essere sempre giustificate.

Il lavoratore ogni settimana deve fare le ore di lavoro che sono scritte sul contratto. Se non va al lavoro, quando ritorna al lavoro, deve sempre giustificare l'assenza (dire il motivo).

- | | | |
|--|------|-------|
| 1. Le ore di lavoro settimanali sono indicate sul contratto. | VERO | FALSO |
| 2. Il lavoratore non può fare assenze. | VERO | FALSO |
| 3. Quando il lavoratore fa un'assenza, deve sempre giustificare l'assenza. | VERO | FALSO |

8. ASCOLTA UN COLLOQUIO DI LAVORO. SCEGLI LA RISPOSTA GIUSTA.



PAROLE UTILI

Lavoro a tempo indeterminato = non c'è una data di scadenza, non finisce

Lavoro a tempo determinato = c'è una data di scadenza, finisce dopo un periodo

Stipendio netto = i soldi che guadagno effettivamente

Stipendio lordo = lo stipendio + i contributi per la malattia, la pensione e le tasse

1. Il lavoratore si chiama Amadou Diop / Ahmed Pop / Dudu Op
2. Il colloquio è per un posto da impiegato / commesso / magazziniere
3. Il lavoratore ha poca esperienza / nessuna esperienza / molta esperienza
4. Il lavoratore sa usare il muletto / il computer / il computer e il muletto
5. Il lavoro è a tempo determinato / a tempo indeterminato
6. Il lavoro è di 4 ore al giorno / 40 ore settimanali / sabato e domenica
7. La paga è di 1100€ netti / 900 euro netti / 900€ lordi
8. Il periodo di prova è di 2 mesi / non c'è / è di 15 giorni

PAROLE PAROLE PAROLE

9. METTI LE PAROLE NEL BOX GIUSTO.

operaio / fabbrica / furgone / officina / autista / azienda / saldatrice / telaio /
 magazziniere / muletto / computer / ufficio / impiegato / cuoco / cacciavite /
 trapano / pinza / mensa / saldatore / medico / segretaria / infermeria / elettricista /
 pressa

PROFESSIONI	LUOGHI	ATTREZZI/MACCHINARI

10. SCRIVI LE PAROLE UGUALI. =

l'orario / disoccupato / il colloquio / **la paga** / le ferie / il contratto

1. le vacanze =
2. **lo stipendio** = **la paga**
3. senza lavoro =
4. le ore di lavoro =
5. l'intervista =
6. l'accordo =

11. SCEGLI LA PAROLA CONTRARIA.



Esempio: stabile ≠ precario

- | | |
|--|-----------------------------------|
| 1. Mi pagano 7€ netti all'ora. | puliti / lordi / in nero |
| 2. Il magazziniere <u>carica</u> la merce. | scarica / mette / scende |
| 3. Faccio i <u>turni</u> . | la notte / la giornata / la pausa |
| 4. <u>Finisco</u> di lavorare alle 5. | chiudo / non lavoro / comincio |
| 5. Ho un lavoro <u>stabile</u> . | precario / fisso / duro |
| 6. La mia officina <u>apre</u> alle 8. | parte / paga / chiude |

PER PARLARE

12. ABBINA LA DOMANDA E LA RISPOSTA.

Esempio: 1. Che lavoro fai? Faccio il saldatore.

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Che lavoro fai? | Carico e scarico la merce. |
| 2. Che orario fai? | No, sono disoccupato. |
| 3. Dove lavori? | Faccio i turni. |
| 4. Che cosa fai nel tuo lavoro? | Faccio il saldatore. |
| 5. Lavori? | Il muletto e il computer. |
| 6. Che attrezzi usi? | Sì, mi piace molto. |
| 7. Sei contento del tuo lavoro? | In un'azienda di materie plastiche. |

13. RIORDINA LE PAROLE E SCRIVI UNA FRASE.

Esempio:

Il cuoco / lavora / e cucina / nella mensa / i pasti.

CHI?	DOVE LAVORA?	COSA USA?	COSA FA?
Il cuoco	lavora nella mensa		e cucina i pasti.

1. Il magazziniere / lavora / e scarica / in un magazzino / la merce.

.....

2. Il saldatore / lavora / la saldatrice / e usa / in un'officina.

.....

3. L'operaio / i pezzi delle automobili / e assembla / lavora alla catena di montaggio.

.....






4. L'elettricista / con la pinza / ripara / e taglia i fili / l'impianto elettrico.

.....

5. La segretaria / in ufficio / lavora / con il computer.

.....

LE REGOLE DELL'ITALIANO

NOMI		
MASCHILE	FEMMINILE	
 <p>OPERAI<u>O</u></p>	 <p>OPERAIA<u>A</u></p>	
VERBI		
 <p>Nico io, IO</p>	 <p>Nico lui, LUI</p>	
(IO) LAVOR <u>O</u> (verbo <i>lavorare</i>)	(LUI) LAVOR <u>A</u> (verbo <i>lavorare</i>)	
(IO) FACC <u>I</u> (verbo <i>fare</i>)	(LUI) F <u>A</u> (verbo <i>fare</i>)	
(IO) SCARIC <u>O</u> (verbo <i>scaricare</i>)	(LUI) SCARIC <u>A</u> (verbo <i>scaricare</i>)	
(IO) US <u>O</u> (verbo <i>usare</i>)	(LUI) US <u>A</u> (verbo <i>usare</i>)	
PREPOSIZIONI		
LAVORO LAVORA LAVORA	<u>IN</u>	UN MAGAZZINO. UN'OFFICINA. UNA FABBRICA.
LAVORO LAVORA	<u>CON</u>	IL MULETTO. LA SALDATRICE.
NEGAZIONE		
IO HO UN LAVORO IO LAVORO	IO <u>NON</u> HO UN LAVORO IO <u>NON</u> LAVORO	
		










HO IMPARATO...

CERCHIA LE PAROLE CHE CONOSCI.

PROFESSIONI	muratore / saldatore / magazziniere / operaio / impiegato / cuoco / medico / segretaria / autista / elettricista
LUOGHI	officina / magazzino / fabbrica / ufficio / mensa / infermeria / azienda
ATTREZZI / MACCHINARI	saldatrice / muletto / trapano / computer / pinza / cacciavite / furgone / telaio / pressa
AZIONI	carico / scarico / consegno la merce / guido il furgone / saldo i pezzi / lavoro alla catena di montaggio / lavoro con il computer / accendo / taglio di fili / riparo l'impianto comincio-finisco / apre-chiude
PAROLE TECNICHE	colloquio / ferie / giorno di malattia / giustificare l'assenza / stipendio / netto-lordo / lavoro a tempo indeterminato-determinato / periodo di prova / faccio i turni / faccio giornata / stabile-precaro / disoccupato

Conosco 30 – 50 parole		Posso cominciare l'unità 2!
Conosco 17- 30 parole		É meglio se rifaccio 3-4 esercizi di questa Unità!
Conosco meno di 17 parole		Devo rifare tutta questa unità!

SO

Chiedere e dire la professione			
Descrivere il mio lavoro			
Fare un colloquio			

Trascrizione ascolto Unità 1 - Il Lavoro

Esaminatore: Buongiorno. Allora Lei è qui per il posto da magazziniere.. come si chiama?

Lavoratore: Mi chiamo Amadou Diop e sono senegalese.

Esaminatore: Sì... vedo dal suo curriculum che ha già lavorato in un magazzino... Sa usare il muletto?

Lavoratore: Sì ho lavorato per tre mesi nel magazzino di un'azienda tessile. Purtroppo non so usare il muletto. Ma mi piacerebbe molto imparare.

Esaminatore: E il computer, lo sa usare?

Lavoratore: sì sì molto bene. Facevo il carico e scarico della merce con il computer.

Esaminatore: allora, le dico che cosa cerchiamo... cerchiamo un magazziniere a tempo determinato, per due mesi, novembre e dicembre, perché il lavoro aumenta sotto le feste e abbiamo bisogno di più manodopera.

Lavoratore: ho capito... a me interessa molto... eh com'è l'orario di lavoro?

Esaminatore: sono 40 ore settimanali, distribuite anche sul sabato o la domenica.

Lavoratore: per me non c'è problema, sono flessibile, posso lavorare anche il fine settimana.

Esaminatore: Bene. La paga è di 1100 euro lordi, sono circa 900 euro netti.

Lavoratore: Va bene, d'accordo. Una domanda. E se mi ammalo, i giorni di malattia sono pagati?

Esaminatore: Certamente, è un contratto regolare ...ma speriamo di no. Si ricordi che ogni assenza dal lavoro deve sempre essere giustificata.

Lavoratore: certamente.

Esaminatore: Dimenticavo, ci sarà anche un periodo di prova di 15 giorni per verificare le sue capacità sul lavoro e la sua serietà.

Lavoratore: Non c'è problema. Quando posso iniziare?

SOLUZIONI

1. medico, impiegato, segretaria, saldatore, magazziniere, cuoco, autista, operaio, elettricista.
2. 1. L'operaio lavora in una fabbrica, 2. Il saldatore lavora in un'officina. 3. La cuoca lavora in una mensa. 4. Il magazziniere lavora in un magazzino. 5. Il medico lavora in infermeria. 6. L'elettricista lavora in un'azienda. 7. L'impiegata lavora in un ufficio.

3.

G	F	E	C	A	R	O	X	U	F	T	A	S
<u>P</u>	R	I	O	<u>C</u>	<u>O</u>	<u>M</u>	<u>P</u>	<u>U</u>	<u>T</u>	<u>E</u>	<u>R</u>	I
<u>I</u>	G	A	H	I	O	T	E	L	U	<u>L</u>	D	<u>T</u>
<u>N</u>	<u>P</u>	<u>R</u>	<u>E</u>	<u>S</u>	<u>S</u>	<u>A</u>	V	I	T	<u>A</u>	I	<u>R</u>
<u>Z</u>	R	A	C	F	E	V	X	O	P	<u>I</u>	T	<u>A</u>
<u>A</u>	C	Q	U	<u>M</u>	<u>U</u>	<u>L</u>	<u>E</u>	<u>T</u>	<u>T</u>	<u>O</u>	Z	<u>P</u>
P	A	S	C	R	<u>F</u>	<u>U</u>	<u>R</u>	<u>G</u>	<u>O</u>	<u>N</u>	<u>E</u>	<u>A</u>
F	O	S	D	T	R	B	A	I	T	O	O	<u>N</u>
O	<u>S</u>	<u>A</u>	<u>L</u>	<u>D</u>	<u>A</u>	<u>T</u>	<u>R</u>	<u>I</u>	<u>C</u>	<u>E</u>	T	<u>O</u>

4. 1. Il magazziniere carica la merce con il muletto. 2. L'elettricista ripara l'impianto. 3. Il saldatore salda i pezzi. 4. L'operaio lavora alla catena di montaggio. 5. L'autista guida il furgone. 6. L'impiegato lavora con il computer.
5. 1. Mi chiamo Ayyoub e faccio il magazziniere. 2. Mi chiamo Fadi e faccio il saldatore. 3. Mi chiamo Drin e faccio l'autista.
6. 1. falso. 2. falso; 3. vero; 4. vero; 5. falso.
7. Articolo 1: 1. falso; 2. vero. D. lgs (Decreto legge) 66/2003: 1. vero; 2. falso; 3. vero.
8. 1. Il lavoratore si chiama Amadou Diop: 2. Il colloquio è per un posto da magazziniere. 3. Il lavoratore ha poca esperienza. 4. Il lavoratore sa usare il computer. 5. Il lavoro è a tempo determinato. 6. Il lavoro è di 40 ore settimanali. 7. La paga è di 900 euro netti. 8. Il periodo di prova è di 15 giorni.
9. Professioni: operaio, autista, magazziniere, impiegato, cuoco, saldatore, medico, segretaria.
Luoghi: fabbrica, officina, azienda, ufficio, mensa, infermeria.
Attrezzi/macchinari: furgone, saldatrice, telaio, muletto, computer, cacciavite, trapano, pinza, pressa.
10. 1. le vacanze = le ferie; 2. lo stipendio = la paga; 3. senza lavoro = disoccupato; 4. le ore di lavoro = l'orario; 5. l'intervista = il colloquio; 6. l'accordo = il contratto.
11. 1. netti ≠ lordi; 2. carica ≠ scarica; 3. i turni ≠ la giornata; 4. finisco ≠ comincio; 5. stabile ≠ precario; 6. apre ≠ chiude.
12. 1. Che lavoro fai? Faccio il saldatore. 2. Che orario fai? Faccio i turni. 3. Dove lavori? In un'azienda di materie plastiche. 4. Che cosa fai nel tuo lavoro? Carico e scarico la merce. 5. Lavori? No, sono disoccupato. 6. Che attrezzi usi? Il muletto e il computer. 7. Sei contento del tuo lavoro? Sì, mi piace molto.

13. 1. Il magazziniere lavora in un magazzino e scarica la merce. 2. Il saldatore lavora in un'officina e usa la saldatrice. 3. L'operaio lavora alla catena di montaggio e assembla i pezzi delle automobili. 4. L'elettricista ripara l'impianto elettrico e taglia i fili con la pinza. 5. La segretaria lavora in ufficio con il computer.

Immagini di pubblico dominio, da Wikimedia Commons:

Pag. 1 attrezzi <https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Werkstatt-Werkzeuge-work-shop-tools-690038.jpg>

Autore: *Igor Trepeshchenok*

Pag. 2 cuoco https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Chef_Pepin_Picture.jpg

Autore: *Chef Pepín*

Pag. 2 operaio https://commons.wikimedia.org/wiki/File:201107120-RD-LSC-0082_-_Flickr_-_USDAgov.jpg

Autore: *US Department of Agriculture*

Pag. 2 elettricista

[https://commons.wikimedia.org/wiki/File:A_Veteran_Helping_Veterans_\(27583226295\).jpg](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:A_Veteran_Helping_Veterans_(27583226295).jpg)

Autore: *USCapitol*

Pag. 3 furgone <https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Pictograms-nps-misc-trucks-2.svg>

Autore: *NPS Graphics, converted by User:ZyMOS*

Pag. 6 cuffie: https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Audio-Technica_ATH-A500.jpg

Autore: *RadioActive*

UNITÁ 2 - IL LUOGO DI LAVORO

LA STRUTTURA DELLA FABBRICA



LE MANSIONI



LE DIREZIONI



1. COME SI CHIAMANO QUESTI LUOGHI? COMPLETA LE PAROLE.

portineria / mensa / ufficio / infermeria / reparto / spogliatoio / magazzino



M E N S A



S _ _ G _ _ AT _ _ _



U _ F _ _ _ _



P _ R T _ _ _ R _ _



I _ F _ _ _ _ R _ A

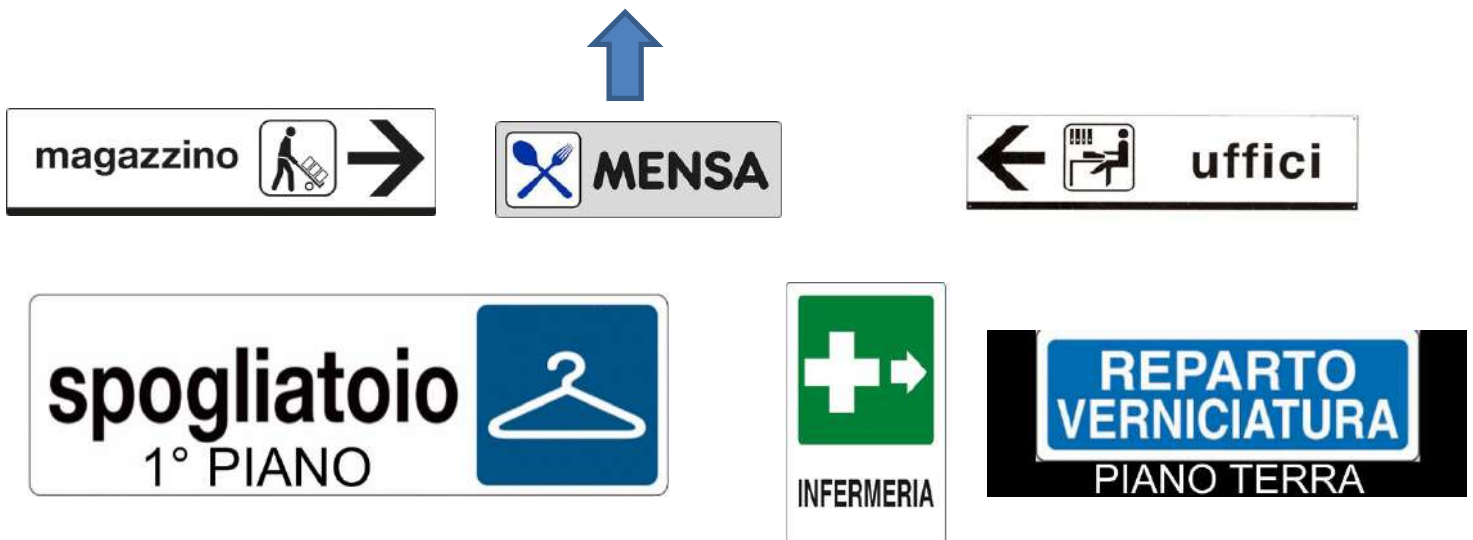


M _ _ _ _ Z Z _ _ _ O



R _ P _ R _ O

2. DOV'È? COLLEGA.



1. Per il magazzino
2. Per la mensa
3. Per gli uffici
4. Per lo spogliatoio
5. Per l'infermeria
6. Per il reparto verniciatura
- devi andare
- a. a sinistra
- b. a destra
- c. dritto
- d. al piano terra
- e. al primo piano

LEGGI E ASCOLTA

Leggi la presentazione e fai gli esercizi sotto.



Mi chiamo Yarik e ho 40 anni.

Sono un operaio, lavoro in una fabbrica che produce componenti elettronici.

La fabbrica dove lavoro è grande, ci sono 100 dipendenti, tra operai e impiegati.

Lo stabilimento ha due piani: al piano terra ci sono a sinistra il reparto produzione, dove lavoro io e a destra il magazzino e poi in fondo la mensa.

Al primo piano ci sono l'infermeria e la sala riunioni a destra e la segreteria e gli uffici a sinistra.

Il mio lavoro mi piace, non è troppo pesante e il reparto dove lavoro io è abbastanza silenzioso, per fortuna non c'è tanto rumore.

La mattina comincio a lavorare alle 8. Arrivo in fabbrica, timbro il cartellino in portineria e poi vado negli spogliatoi a cambiarmi.

Metto la tuta e le scarpe antinfortunistiche e i guanti, poi vado nel mio reparto e comincio a lavorare. Alle 12 vado in mensa a mangiare con i miei colleghi. Ho 1 ora di pausa. La mensa è grande e bella, il nostro cuoco cucina bene.

Dopo pranzo, parlo con il mio caporeparto e torno al lavoro. Quando sono stanco posso fare 5 minuti di pausa e bere un caffè.

Di solito finisco di lavorare alle 5, ma se c'è tanto lavoro continuo fino alle 5.30 e faccio mezz'ora di straordinario.

Il sabato e la domenica non lavoro e sto con la mia famiglia.

Timbrare il cartellino:

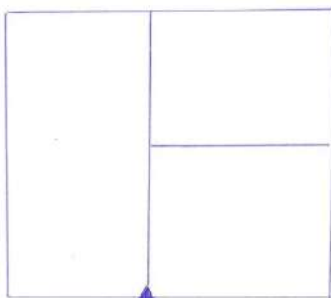


Lavoro straordinario=lavoro in più rispetto all'orario di lavoro scritto sul contratto.

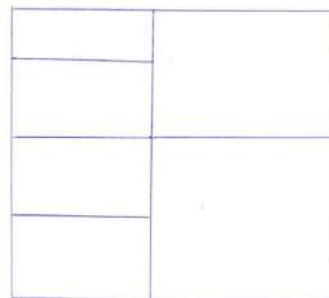
Il lavoro straordinario è pagato di più del normale orario di lavoro.

3. SCRIVI I LUOGHI DELLA FABBRICA AL POSTO GIUSTO.

Magazzino, mensa, sala riunioni, reparto produzione, uffici, segreteria, infermeria



PIANO TERRA



PRIMO PIANO

4. Vero o falso?

- | | | |
|--|-------------|--------------|
| 1. La fabbrica di Yarik è piccola. | Vero | Falso |
| 2. Yarik di solito mangia in mensa. | Vero | Falso |
| 3. Yarik lavora in magazzino. | Vero | Falso |
| 4. Nella fabbrica di Yarik c'è tanto rumore. | Vero | Falso |
| 5. Yarik lavora anche il pomeriggio. | Vero | Falso |
| 6. Yarik lavora nel fine settimana. | Vero | Falso |

ASCOLTA IL DIALOGO E FAI GLI ESERCIZI SOTTO.

5. In quale situazione si svolge questo dialogo? Scegli la situazione giusta

- A Per strada.
- B Al lavoro.
- C Dal medico.

6. Che lavoro fa Abdellah?



- A. guida il muletto
- B. Fa il saldatore
- C. Fa l'autista

7. Dove deve andare Abdellah?

A  INFERMERIA

B  magazzino

 UFFICIO DEL PERSONALE

8. Abdellah ha bisogno di un giorno di permesso perché:

- A. La sua macchina è rotta.
- B. Sua figlia deve fare un esame.
- C. Sua moglie ha una visita medica.

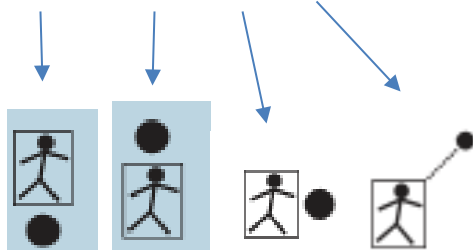
9. Sandro lavora:

- A. in mensa.
- B. in magazzino.
- C. nel reparto produzione.

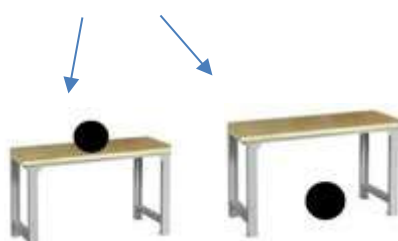
PAROLE PAROLE PAROLE

10. CONOSCI IL SIGNIFICATO DI QUESTE PAROLE? GUARDA DOVE È LA PALLA.

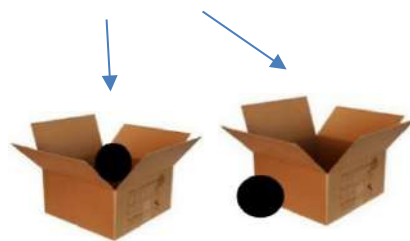
Davanti, dietro, vicino, lontano



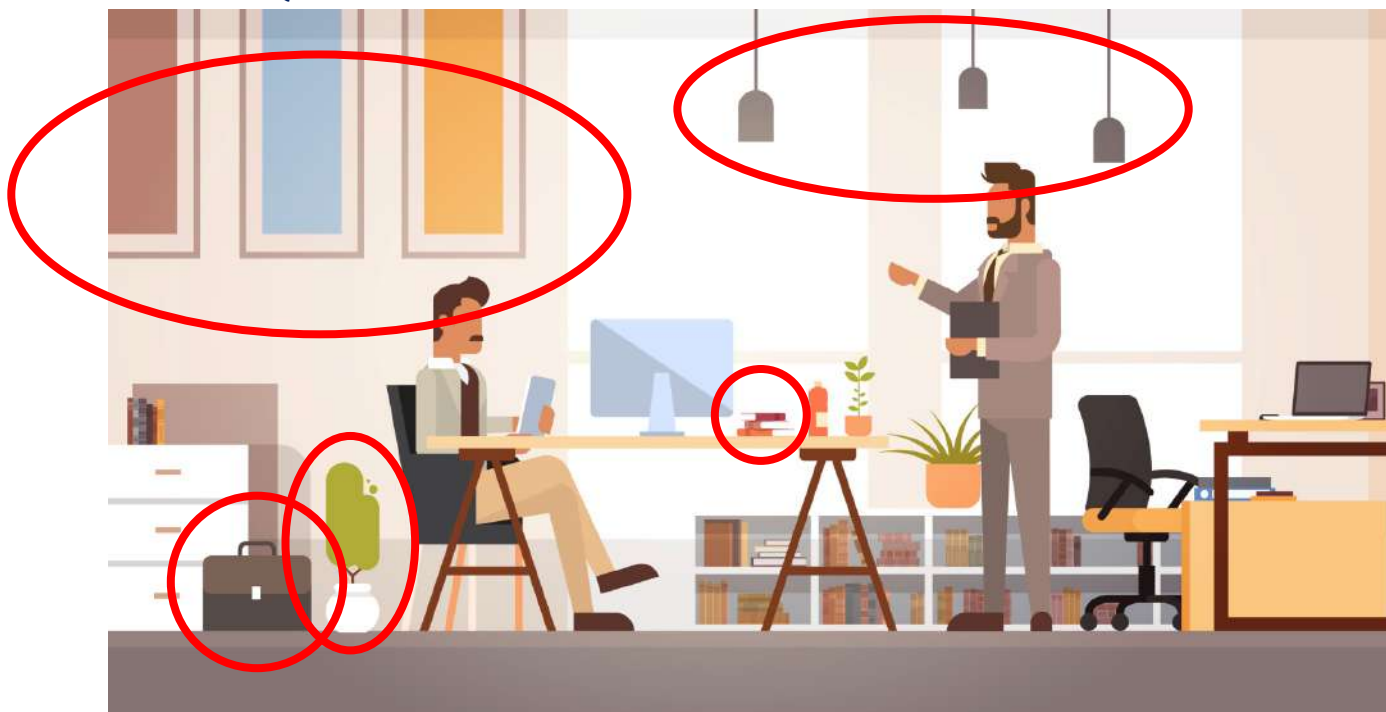
sopra, sotto



dentro, fuori



11. GUARDA QUESTA IMMAGINE E SCEGLI LA PAROLA GIUSTA



1. Le luci sono sopra / sotto le scrivanie.
2. La pianta è davanti / dietro all'impiegato seduto.
3. La valigetta è vicino alla pianta / lontano dalla pianta.
4. L'impiegato in piedi si trova a sinistra / a destra.
5. I libri sono vicino al computer / lontano dal computer.
6. I quadri sono a sinistra/ a destra.

12. CHI SONO QUESTE PERSONE? SCRIVI LA PROLA GIUSTA SOTTO LE IMMAGINI

Collegi, capo reparto, operaio, direttore, impiegati, *segretaria*.



Segretaria



13. DIVIDI QUESTE PAROLE NEI TRE GRUPPI

Magazzino, operaio, a destra, a sinistra, segretaria, diritto, segreteria, mensa, ufficio, collega, capo reparto, medico, impiegato, sopra, sotto, infermeria, portineria, dentro, fuori, reparto, spogliatoio, capo turno.

**PERSONE CHE
LAVORANO IN
UN'AZIENDA**



**LUOGHI
DELL'AZIENDA**



DIREZIONI



14. QUAL È IL CONTRARIO DI QUESTE PAROLE? COLLEGA LE PAROLE AL CONTRARIO

1. Silenzioso

A. leggero

2. Pesante

B. basso

3. Grande

C. chiuso

4. Entrata

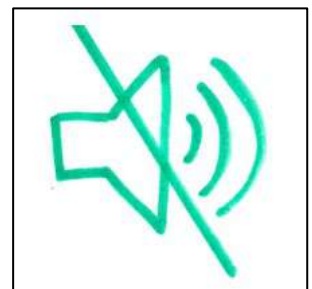
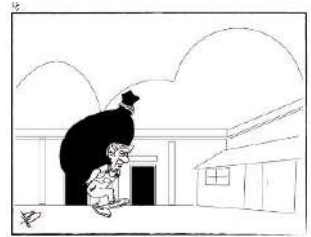
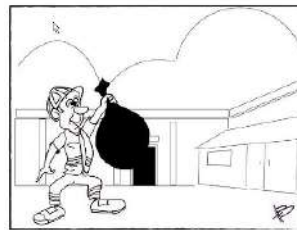
D. piccolo

5. Aperto

E. Rumoroso

6. Alto

F. uscita



PER PARLARE

15. Abbina domanda e risposta.

- | | |
|--|--|
| 1. Scusa, sai dove si trova l'infermeria? | A. Si chiama Habib, è pakistano, di Islamabad. |
| 2. Marco, ti presento Pablo, un nuovo collega. | B. É al primo piano, dopo l'ufficio del direttore. |
| 3. Dove devo andare per chiedere le ferie? | C. Piacere di conoscerti, io sono Marco. |
| 4. Come si chiama il tuo nuovo collega? | D. Mettila là, sotto il tavolo, per favore. |
| 5. A che ora finisci di lavorare? | E. Purtroppo sì, dobbiamo sempre mettere le cuffie. |
| 6. Dove devo mettere questa scatola? | F. É bello, ma è un po' pesante. |
| 7. Com'è il tuo lavoro? | G. Devi andare all'ufficio del personale. |
| 8. C'è tanto rumore nel reparto in cui lavori? | H. Di solito finisco alle 17. |

16. Scrivi le domande.

1. **A che ora cominci a lavorare** _____ ?
Di solito comincio a lavorare alle 6.
2. _____ ?
L'infermeria è al primo piano, in fondo a sinistra.
3. _____ ?
Quando non lavoro, mi piace guardare la tv e leggere il giornale.
4. _____ ?
I miei colleghi si chiamano Luigi e Mohamed.
5. _____ ?
La pausa pranzo è dalle 12 alle 13.
6. _____ ?
Sono arrivato tardi perché sono andato a fare gli esami del sangue.
7. _____ ?
No, la fabbrica dove lavoro è piccola. Siamo in 10 operai.
8. _____ ?
Per la mensa devi andare a destra e poi sempre dritto.

LE REGOLE DELL'ITALIANO

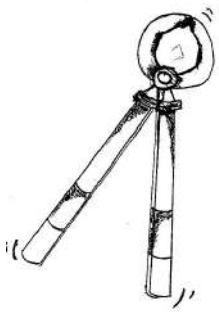
SINGOLARE E PLURALE



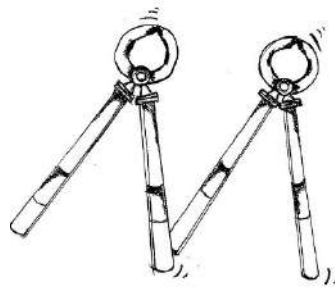
UN OPERAIO >



TRE OPERAII



UNA PINZAA >



DUE PINZEE

C'È/CI SONO

- 1) Sul tavolo **C'È** un martello.
- 2) Sul tavolo **CI SONO** tanti attrezzi: un martello, un cacciavite, una pinza e tante punte del trapano.



PAROLE PER FARE DOMANDE

Dove si trova la mensa? In fondo al corridoio, a sinistra.

Quando ha iniziato a lavorare? Ho iniziato 1 anno fa.

A che ora è la pausa pranzo? Alle 12.30.

Che cosa fai dopo il lavoro? Vado a casa e gioco con i miei figli.

Chi lavora con te? Due ragazzi albanesi e un ragazzo italiano.

Perché devi chiedere un permesso? **Perché** devo portare mia moglie a fare una visita medica.










HO IMPARATO...

CERCHIA LE PAROLE CHE CONOSCI.

DIREZIONI	A destra / a sinistra / diritto / al piano terra / al primo piano / in alto / in basso / vicino / lontano / davanti / dietro / sopra / sotto / dentro / fuori / in fondo
LUOGHI	ufficio / reparto / magazzino / fabbrica / ufficio del personale / mensa / portineria / spogliatoio / infermeria / sala riunioni
MANSIONI	operaio / impiegato / direttore / dipendente / collega/ segretaria / capo reparto / capo turno / cuoco
AGGETTIVI PER DESCRIVERE IL LAVORO E IL LUOGO DI LAVORO	Pesante / leggero / rumoroso / silenzioso / grande / piccolo / bello / brutto
PAROLE TECNICHE	Stabilimento / timbrare il cartellino / lavoro straordinario / reparto produzione / ferie / permessi / estintore

Conosco 30 – 50 parole		Posso cominciare l'unità 3!
Conosco 17- 30 parole		É meglio se rifaccio 3-4 esercizi di questa Unità!
Conosco meno di 17 parole		Devo rifare tutta questa unità!

SO

Chiedere e dire dov'è un posto			
Dare indicazioni			
Descrivere il mio luogo di lavoro e le persone che lavorano con me			

Trascrizione ascolto Unità 2 - Il luogo di Lavoro

A: Scusa, sai dov'è l'ufficio del personale?

B: È al secondo piano, dove ci sono gli uffici. Puoi prendere l'ascensore, se vuoi. È là in fondo, vedi?.. Quando esci dall'ascensore vai a sinistra. In fondo al corridoio trovi l'ufficio del personale. È dopo la sala riunioni.

A: Grazie, sai ho iniziato da poco a lavorare qui e volevo chiedere un giorno di permesso perché devo portare mia moglie a fare una visita medica.

B: Ah sì? Hai iniziato da poco? In quale reparto lavori?

A: Sono nel magazzino, guido il muletto.

B: Ah, ho capito. Se devi chiedere un giorno di permesso devi parlare con la signora Carla dell'ufficio del personale, è lei che si occupa di ferie e permessi. E' l'impiegata seduta alla scrivania di destra, quando entri nell'ufficio.

A: Ok, grazie mille. Ah... io mi chiamo Abdellah.

B: Piacere Abdellah, io mi chiamo Sandro. Se hai bisogno di qualcosa mi trovi nel reparto produzione, vicino alla mensa. Io lavoro lì.

CHIAVI

1. 1. mensa; 2. spogliatoio, 3. ufficio; 4. portineria; 5. infermeria; 6. magazzino; 7. reparto.
2. 1. Per il magazzino devi andare a destra; 2. Per la mensa devi andare dritto; 3. Per gli uffici devi andare a sinistra; 4. Per lo spogliatoio devi andare al primo piano; 5. Per l'infermeria devi andare a destra; 6. per il reparto verniciatura devi andare al piano terra.
- 3.



4. F; 2. V; 3. F; 4. F; 5. V; 6. F.

5. B 6. A 7. C 8. C 9. C

11. sopra; 2. dietro; 3. vicino alla pianta; 4. destra; 5. vicino al computer; 6. sinistra.

12. Segretaria; 2. Operaio; 3. Direttore; 4. Capo reparto; 5. Colleghi; 6. Impiegati. 1. Segretaria; 2. Operaio; 3. Direttore; 4. Capo reparto; 5. Colleghi; 6. Impiegati.

13. Persone che lavorano in un'azienda: operaio, segretaria, collega, capo reparto, medico, impiegato, capo turno; luoghi dell'azienda: magazzino, segreteria, mensa, ufficio, infermeria, portineria, reparto, spogliatoio; direzioni: a destra, a sinistra, sopra, sotto, dentro, fuori.

14. 1. E; 2. A; 3. D; 4. F; 5. C; 6. B.

15. B; 2. C; 3. G; 4. A; 5. H; 6. D; 7. F; 8. E.

16. Dov'è l'infermeria?; 3. Che cosa ti piace fare/fai quando non lavori?; 4. Come si chiamano i tuoi colleghi?; 5. A che ora è la pausa pranzo?; 6. Perché sei arrivato tardi?; 7. La fabbrica dove lavori è grande?; 8. Scusa, sai dov'è la mensa?

Immagini di pubblico dominio, da Wikimedia Commons:

Pag. 1 elettricista

[https://commons.wikimedia.org/wiki/File:A_Veteran_Helping_Veterans_\(27583226295\).jpg](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:A_Veteran_Helping_Veterans_(27583226295).jpg)

Autore: *USCapitol*

Pag. 2 mensa https://commons.wikimedia.org/wiki/User:Sebastian_Wallroth

Autore: *Sebastian Wallroth*

Pag. 2 spogliatoio <https://commons.wikimedia.org/wiki/User:W.carter>

Autore: *W.carter*

Pag. 7 operaio https://commons.wikimedia.org/wiki/File:201107120-RD-LSC-0082_-_Flickr_-_USDAgov.jpg

Autore: *US Department of Agriculture*

Pag. 10 operai https://commons.wikimedia.org/wiki/Category:Jack_Georges

Autore: *Jack Georges*

Pag. 10 attrezzi <https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Werkstatt-Werkzeuge-work-shop-tools-690038.jpg>

Autore: *Igor Trepeshchenok*

UNITÁ 3 – LAVORARE IN SICUREZZA

RISCHIO E PREVENZIONE



I DISPOSITIVI DI SICUREZZA



I DIRITTI E I DOVERI DEI LAVORATORI



Quando lavori, devi stare attento ai **PERICOLI** e ai **RISCHI** in azienda.

In questa immagine

il pericolo è il BUCO.

Il rischio è CADERE:



1. Conosci queste parole che indicano dei rischi? Completa le parole.

Prendere la scossa, tagliarsi, scivolare, *cadere*, scottarsi, battere la testa, rompersi una gamba, schiacciare un dito.



1. CADERE



2. SC_V_L_R_



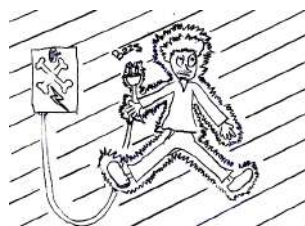
3. SC_TT__S_



4. SC__CC_A_E UN DITO



5. T_GL_A__



6. PR__D_R_ LA SCOSSA



7. R_M_ER_S_

UNA GAMBA



8. B_TT_R_LA

TESTA

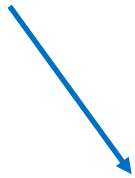
Per lavorare in modo sicuro tutti i lavoratori devono usare i **Dispositivi di Protezione individuale** (D. P. I).

**E' OBBLIGATORIO USARE
I MEZZI DI PROTEZIONE
PERSONALE IN DOTAZIONE
A CIASCUNO**

È obbligatorio usare i mezzi di protezione che ogni lavoratore ha nel suo lavoro.

2. Come si chiamano questi dispositivi di sicurezza? Quali devi usare per il tuo lavoro? Associa le parole ai disegni.

Cuffie, mascherina, casco, occhiali, scarpe di sicurezza, guanti, visiera, tuta protettiva, imbracatura.



3. Collega le frasi.

SE NON METTI	I guanti	PUOI	Scottarti 
	La visiera e la tuta		Cadere 
	L'imbracatura		Respirare polvere 
	Le cuffie		Perdere la vista 
	Gli occhiali		Tagliarti 
	La mascherina		Diventare sordo 

4. Questi lavoratori lavorano in modo sicuro? Quali dispositivi di sicurezza indossano? Quali rischi corrono? Associa le frasi alle immagini sotto.

A



B



C



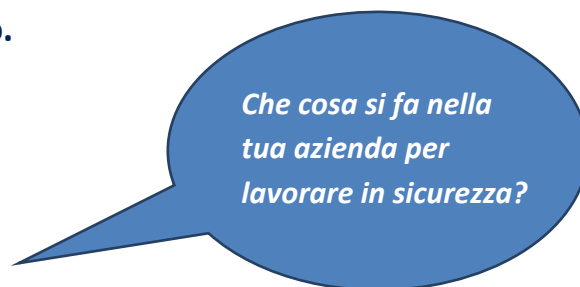
D



1. Questo lavoratore lavora in modo sicuro, indossa occhiali, tuta, maschera e guanti speciali perché sta spostando sostanze tossiche.
2. Questi lavoratori non lavorano in modo sicuro perché non indossano il casco. Rischiano di cadere e battere la testa.
3. Questo lavoratore lavora in modo sicuro, indossa tuta, occhiali e guanti.
4. Questo lavoratore non lavora in modo sicuro, non indossa alcun dispositivo di protezione e rischia di tagliarsi.

LEGGI E ASCOLTA

Leggi il testo e fai gli esercizi sotto.



Sono Viktor e lavoro in un'azienda tessile di Bergamo da 15 anni.

Taglio i tessuti con la macchina. Ho sempre fatto questo lavoro, da quando sono stato assunto.

Quando lavoro sto molto attento a non farmi male, per me è importante lavorare in modo sicuro.

Innanzitutto metto sempre i dispositivi di sicurezza che sono obbligatori. Per il mio lavoro è necessario mettere: le scarpe antinfortunistiche, la mascherina perché c'è polvere e soprattutto i guanti per non tagliarmi. Se le mie scarpe antinfortunistiche o i guanti si rompono devo dirlo subito al mio capo, così posso averne un paio nuovo.

Io sono uno degli **addetti alla gestione delle emergenze**. Se c'è un'emergenza, per esempio un incendio o un incidente, intervengo per aiutare gli altri lavoratori.

Una volta all'anno devo fare la visita dal **medico del lavoro** che controlla se tutti i lavoratori stanno bene.

Se ho qualche problema riguardo alla sicurezza del luogo di lavoro, parlo con il **rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)** che ascolta le richieste e i problemi dei lavoratori e informa l'azienda.

C'è anche un'altra persona molto importante in ogni azienda che si occupa della sicurezza: è il **responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)**. E' lui che insieme al **datore di lavoro** valuta i rischi del nostro lavoro e scrive un programma che dobbiamo rispettare per lavorare in modo sicuro.

5. Vero o falso

- | | | |
|--|-------------|--------------|
| 1. Viktor ha cambiato lavoro da poco tempo. | VERO | FALSO |
| 2. Per il suo lavoro Viktor deve mettere solo i guanti. | VERO | FALSO |
| 3. Viktor fa la visita medica del lavoro ogni anno. | VERO | FALSO |
| 4. Viktor è il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. | VERO | FALSO |
| 5. Se c'è un'emergenza Viktor deve aiutare gli altri lavoratori. | VERO | FALSO |

6. La squadra di sicurezza. Che cosa fanno queste persone?

Addetto alle emergenze	Fa la visita periodica ai lavoratori per controllare se stanno bene
Medico del lavoro	Interviene quando ci sono le emergenze, come per esempio un incendio.
RLS	Valuta i rischi e scrive un programma di prevenzione e protezione per i lavoratori
RSPP	Ascolta le domande e i problemi dei lavoratori e va a parlare con il datore di lavoro.

7. Leggi questo articolo di legge e rispondi vero o falso:

Tutela delle condizioni di lavoro

(art. 2087 del Codice Civile)

L'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

Il datore di lavoro deve fare tutto quello che è necessario per la salute e il benessere psicofisico dei lavoratori.

1. Il datore di lavoro deve proteggere il lavoratore sul luogo di lavoro. **VERO** **FALSO**
2. Il datore di lavoro deve pensare solo alla salute fisica dei suoi lavoratori. **VERO** **FALSO**

8. DIRITTO o DOVERE?

<u>I DIRITTI DEI LAVORATORI</u> <i>Quello che posso ricevere per legge</i>	<u>I DOVERI DEI LAVORATORI</u> <i>Quello che devo fare per legge</i>
1. Ricevere i dispositivi di sicurezza	1. Rispettare le regole e le misure di protezione previste
2. Conoscere i nomi delle persone incaricate al primo soccorso per sapere a chi rivolgersi in caso di necessità.	2. Utilizzare sempre i dispositivi di Protezione Individuale
3. Sapere chi è il medico competente.	3.
4.	4.
5.	

Metti le frasi tra i diritti o i doveri:

1. Non modificare i dispositivi di protezione individuale.
2. Avere corsi di formazione organizzati dal datore di lavoro per conoscere i rischi e sapere come lavorare in sicurezza.
3. Lavorare in un ambiente sano, con attrezzature sicure.
4. Segnalare subito se i dispositivi di protezione non funzionano bene.

Ascolta il dialogo e fai gli esercizi sotto:

9. Mustafa lavora:

- A. in magazzino;
- B. in un cantiere;
- C. nel reparto verniciatura.

10. Mustafa ha dimenticato di mettere:

- A. le scarpe antinfortunistiche;
- B. la tuta;
- C. la maschera;

11. Segna con una X tutti i dispositivi di sicurezza che deve indossare Mustafa:



12. Se Mustafa non mette tutte le protezioni obbligatorie, rischia di:

- A. respirare sostanze tossiche;
- B. cadere;
- C. scottarsi.

13. il capo reparto spiega a Mustafa dove è:



A. l'estintore

B. l'uscita di sicurezza

C. Il pulsante per dare l'allarme

14. Domani mattina Mustafa deve:

- A. fare la visita medica;
- B. fare il corso di formazione sulla sicurezza;
- C. fare il corso di inglese.

PAROLE PAROLE PAROLE

15. Conosci il significato di queste parole?

Attrezzatura, sostanza tossica, incendio, incidente, polvere, pulsante di emergenza, primo soccorso

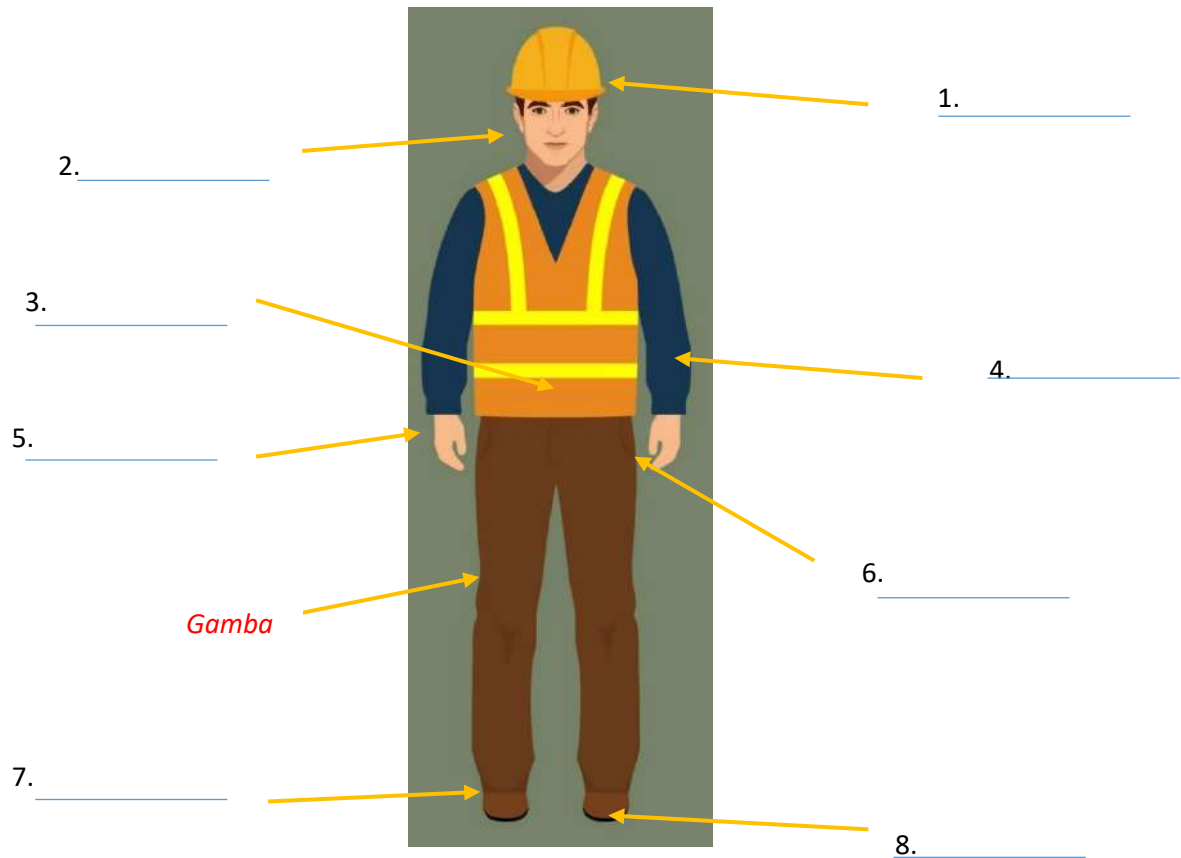


16. Completa le frasi con le parole dell'esercizio 15.

1. Devi sempre mettere la mascherina, per non respirare la polvere .
2. Quando scoppia un _____, devi lasciare tutto e uscire subito.
3. Ricordati sempre di mettere tutta la _____ che ti abbiamo dato: guanti, caschetto, scarpe e occhiali.
4. Paolo ha avuto un _____, è caduto dal motorino e si è fatto male.
5. Se scoppia un incendio, devi premere il _____.
6. Quando usi una _____, ricordati sempre di stare attento e di usare i guanti, gli occhiali e la mascherina.
7. Quando qualcuno si fa male, bisogna intervenire subito con il _____.

17. Completa le parti del corpo. Scrivi le parole al posto giusto.

Gamba, caviglia, piede, mano, dito, testa, viso, braccio, ginocchio, pancia.



PER COMUNICARE

18. Collega domande e risposte.

1. Che cosa è successo?	a. Martedì, alle ore 10.
2. Che cosa devo fare se suona l'allarme?	b. Puoi andare dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
3. Quando è la visita medica?	c. Khadim ha avuto un piccolo incidente, è caduto e si è rotto una gamba.
4. Chi mi dà i dispositivi di sicurezza?	d. E' vicino alla porta in fondo alla stanza.
5. Quali dispositivi di sicurezza devi mettere per il tuo lavoro?	e. Per proteggerti dalla polvere.
6. Dove si trova il pulsante di emergenza?	f. Così così, ho battuto la testa contro il muro.
7. Perché devo mettere la mascherina?	g. Te li dà il datore di lavoro.
8. Se ho un problema di sicurezza, da chi posso andare?	h. Lascia tutto e esci dalla fabbrica.
9. Come stai, Carlos?	i. Devo mettere i guanti, le scarpe e gli occhiali.

LE REGOLE DELL'ITALIANO

VERBO – POTERE (POSSIBILITÀ)

Se non metti i guanti, **PUOI** tagliarti.
Se ti fai male, **PUOI** stare a casa.

VERBO – DOVERE (OBBLIGO)

DEVI fare attenzione quando lavori.
DEVI ricordarti sempre di mettere la mascherina.

PRESENTE-PASSATO

Che cosa succede?

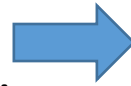
Usciamo perché suona l'allarme.



PRESENTE > oggi, adesso

Che cosa è successo ieri?

Siamo usciti perché è suonato l'allarme.



PASSATO > ieri


HO IMPARATO...

CERCHIA LE PAROLE CHE CONOSCI.

RISCHI E PERICOLI	Prendere la scossa / tagliarsi / scivolare / cadere / scottarsi / battere la testa / rompere una gamba / schiacciare un dito / perdere la vista / perdere l'udito / buco / sostanza tossica / respirare polvere
DISPOSITIVI DI SICUREZZA	Cuffie / mascherina / casco / occhiali / scarpe di sicurezza / guanti / visiera / tuta protettiva / imbracatura
LA SQUADRA DI SICUREZZA	Addetti alla gestione delle emergenze / Medico del lavoro / Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) / Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) / Datore di lavoro
LE PARTI DEL CORPO	Testa / braccio / gamba / pancia / schiena / spalla / dito / piede / mano / collo / gomito
PAROLE TECNICHE	Prevenzione / rischio / pericolo / incidente / dispositivi di protezione individuale / antinfortunistico / attrezzatura / pulsante di emergenza / primo soccorso / benessere / addetto / responsabile

Conosco 30 – 50 parole		Posso cominciare l'unità 4!
Conosco 17- 30 parole		É meglio se rifaccio 3-4 esercizi di questa Unità!
Conosco meno di 17 parole		Devo rifare tutta questa unità!

SO

Parlare di rischi e pericoli			
Descrivere i DPI e le parti del corpo			
Capire diritti e doveri per lavorare in modo sicuro			

Trascrizione ascolto Unità 3 – Lavorare in sicurezza

A: Ciao Mustafa

B: Ciao Roberto, come stai?

A: Tutto bene e tu?

B: Bene anch'io, grazie. Sei pronto? Oggi abbiamo molto lavoro da fare.

A: Sì, sì, prontissimo.

B: Dove è la tua maschera?

A: Ah, l'ho dimenticata nello spogliatoio.

B: Non devi mai dimenticarla, lo sai che è importante per la tua sicurezza. Noi lavoriamo nel reparto verniciatura, dobbiamo mettere i guanti, la tuta e la maschera.

A: Sì, ma la maschera la devo tenere sempre?

B: Sì, è obbligatoria, non puoi mai toglierla... Le vernici sono pericolose, sono tossiche, la maschera ti protegge quando spruzzi la vernice sulla macchina. E le scarpe antinfortunistiche le hai messe?

A: Sì, eccole.

B: Ah Mustafa, un'altra cosa importante: vicino alla porta di ingresso del reparto c'è il pulsante per dare l'allarme, se succede qualcosa. È il pulsante rosso. Se scoppia un incendio, non devi toccare niente, devi solo premere il pulsante di allarme e uscire.

A: Ok, benissimo.

B: Ok Mustafa, un'ultima cosa: domani mattina devi fare il corso di formazione per la sicurezza, ti spiegheranno come lavorare in modo sicuro.

A: Sì, certo. A che ora è?

B: È dalle 9 alle 12. Poi il pomeriggio, dopo il corso, puoi venire in reparto.

SOLUZIONI DEGLI ESERCIZI

1. 1. Cadere; 2. Scivolare; 3. Scottarsi; 4. Schiacciare un dito; 5. Tagliarsi; 6. Prendere la scossa; 7. Rompersi una gamba; 8. Battere la testa.

2.



3. Se non metti i guanti puoi tagliarti; 2. Se non metti la visiera e la tuta puoi scottarti; 3. Se non metti l'imbracatura puoi cadere; 4. Se non metti le cuffie puoi diventare sordo; 5. Se non metti gli occhiali puoi perdere la vista; 6. Se non metti la mascherina puoi respirare polvere.

4. 1. C; 2. D; 3. B; 4. A.

5. 1. F; 2. F; 3. V; 4. F; 5. V.

6.

Addetto alle emergenze	Fa la visita periodica ai lavoratori per controllare se stanno bene
Medico del lavoro	Interviene quando ci sono le emergenze, come per esempio un incendio.
RLS	Valuta i rischi e scrive un programma di prevenzione e protezione per i lavoratori
RSPP	Ascolta le domande e i problemi dei lavoratori e va a parlare con il datore di lavoro.

7. 1. V; 2. F.

8. DIRITTO o DOVERE?

<u>I DIRITTI DEI LAVORATORI</u> <i>Quello che posso ricevere per legge</i>	<u>I DOVERI DEI LAVORATORI</u> <i>Quello che devo fare per legge</i>
1. Ricevere i dispositivi di sicurezza	1. Rispettare le regole e le misure di protezione previste
2. Conoscere i nomi delle persone incaricate al primo soccorso per sapere a chi rivolgersi in caso di necessità.	2. Utilizzare sempre i dispositivi di Protezione Individuale
3. Sapere chi è il medico competente.	3. Non modificare i dispositivi di protezione individuale.
4. Avere corsi di formazione organizzati dal datore di lavoro per conoscere i rischi e sapere come lavorare in sicurezza.	4. Segnalare subito se i dispositivi di protezione non funzionano bene.
5. Lavorare in un ambiente sano, con attrezzature sicure	

9. C 10. C

11. Mustafa deve mettere i guanti, la tuta, le scarpe e la mascherina

12. A 13. C 14. B

15. A. pulsante di emergenza; B. Attrezzatura; C. Sostanza tossica; D. Primo soccorso; E. polvere; F. incendio; G. incidente.

16. 2. Incendio; 3. Attrezzatura; 4. Incidente; 5. Pulsante di emergenza; 6. Sostanza tossica; 7. Primo soccorso.

17. 1. testa; 2. viso; 3. pancia; 4. braccio; 5. mano; 6. dito; 7. caviglia; 8. piede.

18. 1. c; 2. h; 3. a; 4. g; 5. i; 6. d; 7. e; 8. b; 9. f.

Immagini di pubblico dominio, da Wikimedia Commons:

Pagina 4 Operaio https://commons.wikimedia.org/wiki/File:201107120-RD-LSC-0138_-_Flickr_-_USDAgov.jpg

Autore: U.S. Department of Agriculture

UNITÁ 4 – SICUREZZA E SALUTE

SEGNALI DELLA SICUREZZA

COLORI – FORME - SIGNIFICATI



LA SALUTE DEL LAVORATORE



COLORI

VERDE

GIALLO

ROSSO

AZZURRO

1. DI CHE COLORE É?

ES. 1 - IL SOLE È GIALLO



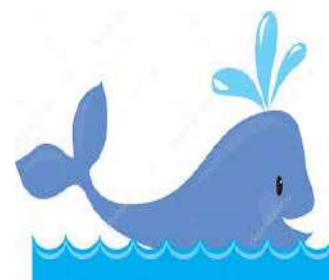
1



2



3



4



5



6

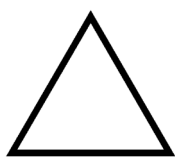


7

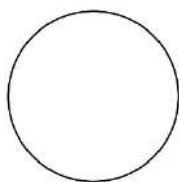


8

FORME



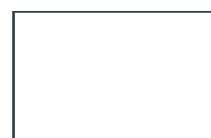
TRIANGOLO



CERCHIO



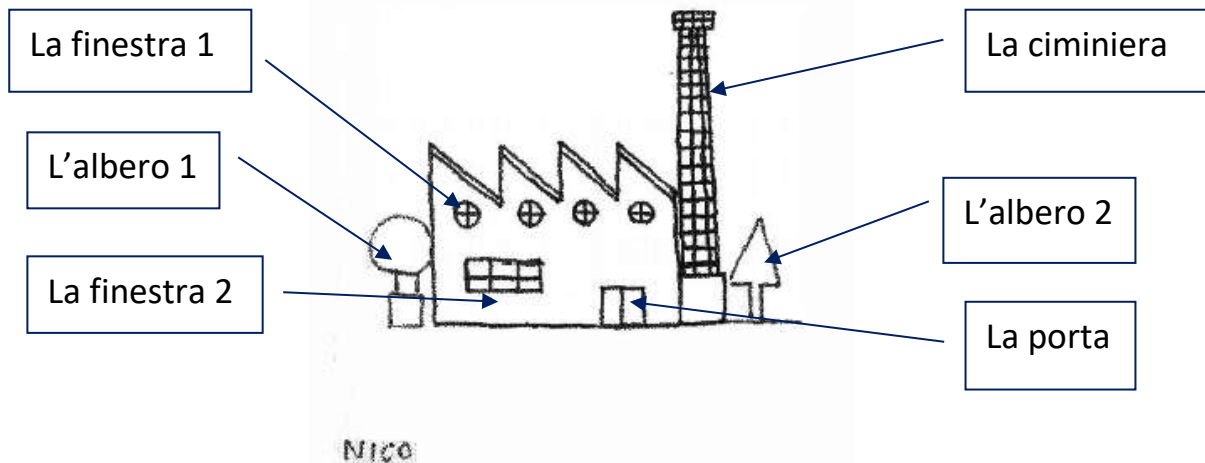
QUADRATO



RETTANGOLO

2. CHE FORMA HA?

ES. IL TETTO È A FORMA DI TRIANGOLO



SEGNALI DI SICUREZZA – SIGNIFICATI

Le forme e i colori dei cartelli servono a dare delle informazioni



Il cartello **giallo** a forma di triangolo segnala
UN PERICOLO



Il cartello **rosso** a forma di cerchio segnala
UN DIVIETO



Il cartello **azzurro** a forma di cerchio segnala
UN OBBLIGO



Il cartello **verde** a forma di quadrato segnala
IL SALVATAGGIO, IL SOCCORSO



Il cartello **rosso** a forma di quadrato segnala
L'ANTINCENDIO

3. QUALI SEGNALI SONO DI...?

DIVIETO

PERICOLO

OBBLIGO

SALVATAGGIO

ANTINCENDIO



1



2



3



4



5



6



7



8



9



10



11



12

LEGGERE E ASCOLTARE

4. COLLEGA LE INFORMAZIONI AI CARTELLI SOPRA

a. Usare gli occhiali e lo schermo protettivo.	Cartello
b. Pronto soccorso.	Cartello
c. E' obbligatorio usare i mezzi di protezione personale: scarpe, guanti, elmetto e cuffie.	Cartello
d. Qui non puoi fumare.	Cartello
e. Attenzione pericolo di ustione.	Cartello
f. Fare attenzione allo schiacciamento delle mani.	Cartello 1
g. Vietato l'accesso al personale non autorizzato.	Cartello
h. Uscita di emergenza.	Cartello
i. Estintore.	Cartello
j. Vietato ai carrelli di movimentazione.	Cartello
k. Scala di emergenza.	Cartello
l. Attenzione alle sostanze tossiche.	Cartello

5. LEGGI I DUE ARTICOLI DI LEGGE. VERO O FALSO?

Art. 32

La Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo.

La salute è un diritto fondamentale per tutti.



TUTELA = protezione

Art. 20 – D.lgs. 81/2008

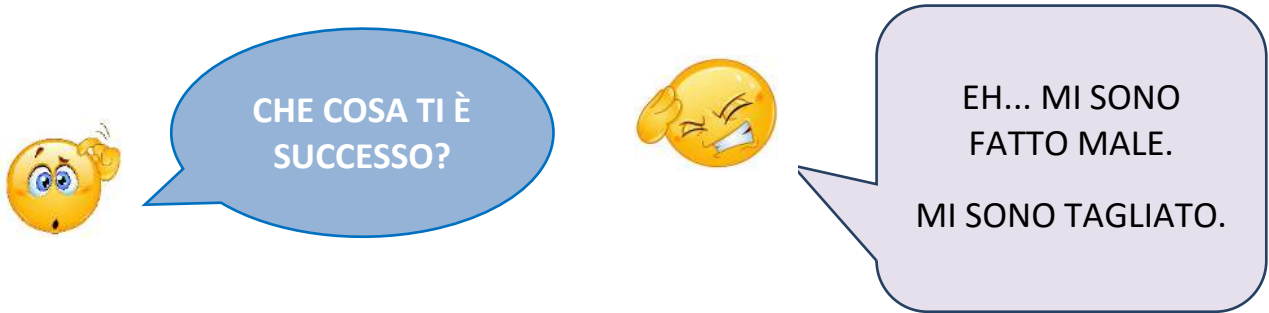
Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni.

Ogni lavoratore deve fare attenzione alla salute e alla sicurezza della sua persona e delle altre persone che lavorano con lui. Le azioni che il lavoratore fa o non fa possono avere delle conseguenze sulla sua persona e sugli altri.

- | | | |
|--|-------------|--------------|
| 1. La tutela della salute è un obbligo di legge. | VERO | FALSO |
| 2. La tutela della salute è una libera scelta del lavoratore. | VERO | FALSO |
| 3. La sicurezza sul lavoro dipende dai comportamenti di ogni lavoratore. | VERO | FALSO |

INFORTUNIO

L'infornunio è un incidente che succede all'improvviso sul posto di lavoro.



MALATTIA

La malattia professionale è una malattia dovuta all'attività di lavoro. Il danno succede nel lungo periodo.



1. È UN INFORTUNIO O UNA MALATTIA?

1. Il muletto carico di merce si è ribaltato e Akin è caduto.

.....



2. A causa di un incendio nel suo reparto di lavoro, Mosi si è ustionato un piede.

.....



ustionarsi = scottarsi

3. Batul lavora da quindici anni con le presse meccaniche in un reparto rumoroso. Da una settimana non ci sente più bene da un orecchio.

.....



Ascolta il dialogo tra il medico aziendale e il lavoratore. 


PAROLE UTILI

**STO BENE. / STO MALE. / HO MAL DI TESTA...
L'ALCOL FA MALE ALLA SALUTE**

LA CARTELLA SANITARIA



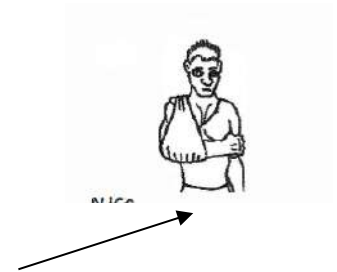
2. QUALI DOMANDE FA IL MEDICO? METTI UNA CROCE.

1. Come si chiama?
2. Dove abita?
3. Da quanto tempo lavora in questa azienda?
4. Che lavoro fa?
5. Quanti anni ha?
6. Quanto è alto e quanto pesa?
7. Ha dei problemi di salute?
8. Prende delle medicine? 
9. Nel passato ha avuto degli incidenti?
10. È sposato?
11. Ci sono malattie ereditarie nella sua famiglia?
12. Fuma?
13. Beve alcolici?
14. Fa sport?
15. Mangia tanto?



3. IL LAVORATORE RISPONDE. VERO O FALSO?

- | | | |
|---------------------------------------|------|-------|
| 1. Mi chiamo Pierre. | VERO | FALSO |
| 2. Ho 28 anni. | VERO | FALSO |
| 3. Sono alto 1 metro e 68. | VERO | FALSO |
| 4. Peso 78 chili. | VERO | FALSO |
| 5. Ho sempre mal di testa. | VERO | FALSO |
| 6. Non prendo medicine. | VERO | FALSO |
| 7. Nel passato ho rotto una spalla. | VERO | FALSO |
| 8. Non fumo. | VERO | FALSO |
| 9. Bevo solo un po' di vino per cena. | VERO | FALSO |
| 10. Faccio sport. | VERO | FALSO |
| 11. Ho un'alimentazione sana. | VERO | FALSO |



PAROLE PAROLE PAROLE

9. Metti le parole che hanno lo stesso significato nel box giusto

Fai attenzione / usare / non devi usare / è vietato usare / **stai attento** / attenzione / è obbligatorio usare / usa / non usare / devi usare

<p>PERICOLO</p> 	<p>DIVIETO</p> 	<p>OBBLIGO</p> 
<p>Stai attento</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

10. Scrivi le parole uguali

L'infortunio / tossico / rischiare / **il segnale** / la tutela / ustionarsi

1. Velenoso =
2. **Il cartello** = **il segnale**
3. La protezione =
4. L'incidente =
5. Bruciarsi =
6. Correre il pericolo =

11. Parole della sicurezza/salute o del pericolo?

Infortunio / pronto soccorso / incendio / guanti / bere alcolici / cuffie / cadere / fare sport

SICUREZZA / SALUTE




PERICOLO



PER COMUNICARE

12. Abbina la prima e la seconda parte della frase.

1. Usa gli adeguati DPI	a. vai subito dalla persona incaricata del primo soccorso.
2. Fai attenzione a non toccare questi materiali che hanno temperature molto alte	b. devi andare una volta all'anno dal medico competente dell'azienda-
3. Se ti tagli mentre lavori,	c. quando maneggi le sostanze tossiche.
4. Per il controllo sanitario	d. fa male alla salute.
5. Quando usi la pressa, 	e. fai attenzione a non circolare dove ci sono cartelli di divieto di transito.
6. Se usi il muletto,	f. perché corri il pericolo di ustionarti.
7. In caso di incendio,	g. metti sempre i guanti protettivi e le cuffie.
8. Bere alcolici e fumare	h. non usare l'ascensore, devi usare le scale.

13. Completa i testi con le parole.



Uso in sicurezza della saldatrice

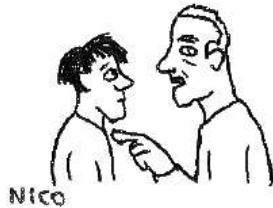
Quando usi la saldatrice, devi sempre indossare gli occhiali e lo
1..... per proteggere gli occhi. Mi raccomando! E poi metti anche i
2..... protettivi e fai molta **3**..... a non toccare i
 pezzi che saldi perché sono caldi e puoi **4**.....

Cosa fare in caso di incendio

In caso di **5**....., dai subito l'allarme. Non spegnere il fuoco con
 l'acqua, usa **6**..... E poi segui i cartelli verdi e prendi
7..... più vicina. Devi andare verso **8**..... che si
 trova fuori dalla reception.

LE REGOLE DELL'ITALIANO

IMPERATIVO (PER DARE ORDINI)



tu, TU



voi, VOI

USAA il casco.
PRENDI l'uscita di sicurezza.
METTI la mascherina.

FAI attenzione!

USATE il casco.
PRENDETE l'uscita di sicurezza.
METTETE la mascherina.

FATE attenzione!

VERBO – DOVERE (OBBLIGO)

DEVI mettere i DPI.

DEVI guidare il muletto con attenzione. È OBBLIGATORIO usare i guanti

(DIVIETO)

NON DEVI fumare qui.

NON fumare qui.

VERBI RIFLESSIVI

MI SONO FATTO MALE. (farsi male)

MI SONO TAGLIATO. (tagliarsi)

MI SONO USTIONATO. (ustionarsi)

HO IMPARATO...

CERCHIA LE PAROLE CHE CONOSCI.

COLORI E FORME	Giallo / rosso / verde / azzurro / a forma di triangolo / cerchio / quadrato / rettangolo
SEGNALI	Pericolo / divieto / obbligo / salvataggio – soccorso / antincendio / uscita di emergenza / vietato / (fai) attenzione / stai attento / è obbligatorio
SICUREZZA	Pronto soccorso / scarpe / guanti / elmetto / cuffie / occhiali / schermo protettivo / estintore / scale / ascensore / punto di raccolta / dare l'allarme
PERICOLI	Cadere / rompere – ho rotto / ustionarsi – ustione / schiacciarsi – schiacciamento / tagliarsi – taglio / farsi male al piede / non sentirci / rischiare / maneggiare sostanze tossiche
SALUTE	Stare bene – male / l'alcol f amale / peso 70 chili / prendere medicine / malattia ereditaria / fumare / bere alcolici / fare sport / alimentazione sana / medico competente
PAROLE TECNICHE	Diritto / tutela / curare / malattia / infortunio / pressa meccanica / cartella sanitaria / controllo sanitario

Conosco 30 – 50 parole		Hai finito le 4 unità, complimenti!
Conosco 17- 30 parole		É meglio se rifaccio 3-4 esercizi di questa Unità!
Conosco meno di 17 parole		Devo rifare tutta questa unità!

SO

Capire i segnali della sicurezza sul lavoro			
Capire obblighi e divieti			
Rispondere a domande sulla salute			

Trascrizione ascolto Unità 4 – Sicurezza e salute

Medico: Buongiorno, si sieda. Le faccio delle domande sulla sua salute perché devo compilare la sua cartella sanitaria. Come si chiama e quanti anni ha?

Lavoratore: Mi chiamo Pierre, sono senegalese e ho 25 anni.

Medico: Quanto è alto e quanto pesa?

Lavoratore: Sono alto 1 metro e 68 e peso 70 chili

Medico: Come sta di salute? Ha dei problemi?

Lavoratore: No, sto bene, qualche volta ho un po' di mal di testa... ma niente di particolare

Medico: Al momento prende dei farmaci?

Lavoratore: No.

Medico: E nel passato ha avuto qualche malattia importante?

Lavoratore: No

Medico: Ha subito qualche intervento chirurgico?

Lavoratore: Sì, ho avuto un incidente in moto e mi sono rotto la spalla destra.

Medico: Va bene, e nella sua famiglia c'è qualche malattia ereditaria? La sua mamma e il suo papà soffrono di qualche patologia particolare?

Lavoratore: Mio padre ha avuto problemi di cuore, mia madre invece sta bene

Medico: E com'è il suo stile di vita? Fuma?

Lavoratore: Sì, un po', mezzo pacchetto al giorno.

Medico: Lo sa, vero, che fumare fa male alla salute. Dovrebbe smettere. Eh... beve alcolici?

Lavoratore: Solo un bicchiere di vino a cena.

Medico: Va bene, e fa qualche attività fisica?

Lavoratore: Gioco a calcio due sere alla settimana e basta

Medico: Bravo. E com'è la sua alimentazione, equilibrata?

Lavoratore: Mangio molta carne ma anche verdura e molta frutta.

Medico: Bene, adesso si stenda sul lettino che la visito.

SOLUZIONI DEGLI ESERCIZI

1. 1. Il sole è giallo, 2. Il quadrifoglio è verde, 3. Il cuore è rosso, 4. Il delfino è azzurro, 5. La rana è verde, 6. Il limone è giallo, 7. La fragola è rossa, 8. La piscina è azzurra.
2. Il tetto è a forma di triangolo, la finestra 1 è a forma di cerchio, l'albero 1 è a forma di cerchio, la finestra 2 è a forma di rettangolo, la porta è a forma di quadrato, l'albero 2 è a forma di triangolo, la ciminiera è a forma di rettangolo.
3. Divieto: 2, 7, 9; pericolo: 1, 4, 12; obbligo: 8, 8; salvataggio: 3, 6, 10; antincendio: 11.
4. A. cartello 8, b. cartello 10, c. cartello 5, d. cartello 9, e. cartello 12, f. cartello 1, g. cartello 2, h. cartello 3, i. cartello 11, j. cartello 7, k. Cartello 6, l. cartello 4.
5. 1. Vero, 2. Falso, 3. Vero.
6. 1. Infortunio, 2. Infortunio, 3. Malattia.
7. 1. 5. 6. 7. 8. 11. 12. 13. 14.
8. 1. Vero, 2. Falso, 3. Vero, 4. Falso, 5. Falso, 6. Vero, 7. Vero, 8. Falso, 9. Vero, 10. Vero, 11. Vero.
9. Pericolo: stai attento, fai attenzione, attenzione; divieto: non devi usare, è vietato usare, non usare; obbligo: usare, è obbligatorio usare, usa, devi usare.
10. Pericolo: stai attento, fai attenzione, attenzione; divieto: non devi usare, è vietato usare, non usare; obbligo: usare, è obbligatorio usare, usa, devi usare.
11. Sicurezza: pronto soccorso, guanti, cuffie, fare sport; Pericolo: infortunio, incendio, bere alcolici, cadere.
12. 1. C, 2. F, 3. A, 4. B, 5. G, 6. E, 7. H, 8. D.
13. 1. Schermo protettivo, 2. Guanti, 3. Attenzione, 4. Ustionarti, 5. Incendio, 6. L'estintore, 7. L'uscita di emergenza, 8. Il punto di raccolta.

4. PER I FORMATORI: GUIDA ALLA SEMPLIFICAZIONE DELL'ITALIANO DEL LAVORO E DELLA SICUREZZA

Parlare oscuro lo sa fare ognuno, ma chiaro pochissimi.

(Galileo Galilei)



1. INTRODUZIONE

Dagli anni 90 si è sviluppato in Italia un forte interesse per il tema della semplificazione dei testi che è sfociato in progetti¹⁶, sia in ambito amministrativo che scolastico, tesi ad elaborare linee guida per la semplificazione dei testi specialistici (burocratici e disciplinari) col fine ultimo di aumentare e tutelare la possibilità di comprensione del pubblico, in particolare quello meno scolarizzato o con disturbi di apprendimento e quello non di madre lingua italiana.

In ambito aziendale il pubblico dei lavoratori stranieri a cui si rivolge la comunicazione attinente la sfera lavorativa e la formazione, per es. sulla sicurezza, è un'utenza "fragile" perché ha per lo più una competenza in italiano elementare ed è un'utenza non specialistica. Occorre pertanto porsi come prioritario l'obiettivo di facilitare l'apprendimento di linguaggi e tematiche settoriali, centrali per poter svolgere bene ed in sicurezza il lavoro in azienda.

E' soprattutto nell'ambito della formazione che sarà necessario **controllare la comunicazione orale e pianificare interventi divulgativi** adottando strategie di semplificazione e di facilitazione dei testi e dei compiti per rendere i contenuti più facili da seguire sia ai non italofoeni che agli italofoeni (in particolare a quelli meno scolarizzati).

Ogni argomento, anche il più difficile può essere esposto in modo chiaro e semplice. La chiarezza non è inerente al contenuto del nostro discorso, ma al modo in cui lo diciamo.

In particolare il parlato dei formatori dovrà tendere ad essere, oltre che **interessante e gradevole, comprensibile** senza rinunciare alla complessità dei temi. L'esperto che parla di contenuti specialistici (es. diritti e doveri dei lavoratori, sicurezza e salute sul lavoro) dovrà sforzarsi di usare una lingua più semplice, mettendo nel proprio discorso soltanto le difficoltà veramente necessarie e dovrà selezionare le informazioni fondamentali e riorganizzarle eliminando dettagli secondari.

¹⁶ Piemontese M.E., 1996, *Capire e farsi capire*, Napoli, Tecnodid; Ministro Frattini, 2002, *Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi*, Gazzetta Ufficiale n. 141 del 18 giugno 2002 - Progetto Chiaro; Fioritto A. (a cura di), 1997, *Manuale di stile: strumenti per semplificare il linguaggio delle amministrazioni pubbliche*, Bologna, il Mulino; Grassi R. / Valentini A. / Bozzone Costa R. (a cura di) 2003 *L'italiano per lo studio nella lingua plurilingue: tra semplificazione e facilitazione*, Perugia, Guerra.

2. IL LIVELLO DI COMPETENZA DEL LAVORATORE STRANIERO

La conoscenza della lingua italiana da parte dei lavoratori stranieri è un elemento fondamentale per la comprensione delle regole in ambito lavorativo e conseguentemente dei comportamenti sicuri e corretti da parte dei lavoratori.

Il Quadro Comune individua sei livelli di competenza linguistica: A1-principiante, A2-elementare, B1-intermedio, B2-post intermedio, C1-avanzato (cfr. Allegato 1).

Il livello di competenza necessario per cominciare a familiarizzare con i linguaggi settoriali e le tematiche della sicurezza sul lavoro si ritiene sia l'A2/A2+ del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue¹⁷.

Qui di seguito la descrizione della competenza generale e delle abilità di comprensione orale e scritta del livello A2.

Scala globale del QCER

A2- Riesce a comprendere frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza (ad es. informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale). Riesce a comunicare in attività semplici e di routine che richiedono solo scambio di informazioni semplice e diretto su argomenti familiari e abituali. Riesce a descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati.

Comprensione orale

A2	<i>É in grado di comprendere quanto basta per soddisfare bisogni di tipo concreto, purché si parli lentamente e chiaramente</i>
	<i>E' in grado di comprendere espressioni riferite ad aree di priorità immediata (ad es. informazioni veramente basilari sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, scuola), purché si parli lentamente e chiaramente.</i>

Comprensione scritta

A2	<i>E' in grado di comprendere testi brevi e semplici di contenuto familiare e di tipo concreto, formulati nel linguaggio che ricorre frequentemente nella vita di tutti i giorni o a scuola.</i>
	<i>E' in grado di comprendere testi brevi e semplici che contengano lessico ad altissima frequenza, comprensivo anche di un certo numero di termini di uso internazionale.</i>

¹⁷ Consiglio d'Europa, 2001, *Common European framework of reference for languages (CEFR). Language, teaching, assessment*, Cambridge, Cambridge University Press. Edizione italiana: *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue. Apprendimento insegnamento valutazione*. Trad. di F. Quartapelle e D. Bertocchi, Firenze, La Nuova Italia-Oxford.

3. COME SEMPLIFICARE L'ITALIANO USATO IN AMBITO LAVORATIVO

I linguaggi settoriali e le tematiche specialistiche costituiscono uno scoglio, a volte insormontabile, anche per chi ha acquisito competenze linguistico-comunicative di base e non ha difficoltà di comunicazione nella vita quotidiana.

Le difficoltà dei linguaggi settoriali derivano da elementi linguistici, contenutistici e cognitivi intrecciati tra loro.

Dal punto di vista linguistico le difficoltà maggiori risiedono nel lessico (termini specialistici, sigle, termini che nel linguaggio settoriale assumono significati diversi rispetto al linguaggio comune); nella sintassi (l'uso di strutture poco frequenti come passivi, forme implicite); nelle inferenze (conoscenze enciclopediche date per scontate perché comuni a tutti, ma in realtà diverse e socio-culturalmente connotate) e nella strutturazione del discorso.



3.1 I tecnicismi sono sempre necessari? Il controllo del lessico

Nei linguaggi settoriali il lessico specialistico, in particolare, è un elemento di grande difficoltà tanto che a volte risulta di difficile comprensione per gli stessi parlanti nativi.

Qui di seguito si analizzeranno alcuni degli aspetti più significativi di cui tener conto per semplificare il linguaggio settoriale, fornendo esempi di linguaggio controllato.

✓ IL VOCABOLARIO DI BASE

Rispetto alle parole di un dizionario, quelle che usiamo di solito sono in numero molto contenuto. *Il vocabolario di base della lingua italiana*¹⁸ contiene meno di 7000 parole e sono queste parole del vocabolario fondamentale che vanno preferite se si vuole essere capiti da chi ascolta o legge.

LINGUAGGIO SETTORIALE	LINGUAGGIO CONTROLLATO
<p>Esempio: <i>Elaborare</i> il programma delle misure <i>atte</i> a garantire il <i>miglioramento</i> dei livelli di salute e sicurezza.</p> <p><i>Segnalare</i> i difetti <i>riscontrati</i></p>	<p>Esempio: <i>Fare</i> un programma delle misure che servono a migliorare la salute e la sicurezza</p> <p><i>Comunicare</i> i difetti che <i>hai trovato</i></p>

✓ SEMPLIFICARE I TESTI AUTENTICI

Gli articoli della costituzione, la normativa sulla sicurezza e prevenzione sul lavoro sono testi complessi, ricchi di lessico settoriale specialistico. Se si propongono questi testi è consigliabile usare accanto alla versione originale il testo in forma semplificata, riassumendone i concetti chiave in modo semplice e chiaro, per avvicinare gradualmente il parlante straniero al lessico settoriale specifico.

¹⁸ De Mauro, T., *Guida all'uso delle parole*, 1ª edizione, Editori Riuniti, Roma, 1980.

LINGUAGGIO SETTORIALE	LINGUAGGIO CONTROLLATO
Esempio: ART. 32 COSTITUZIONE La Repubblica <i>tutela</i> la salute come fondamentale diritto dell' <i>individuo</i> e interesse della collettività, e <i>garantisce cure</i> gratuite agli indigenti. (...) ¹⁹	Esempio: La salute è un diritto fondamentale per tutti. Le cure sono garantite anche per chi non può pagarle.

✓ **USARE POCHI TERMINI TECNICI E SPIEGARLI**

Contrariamente a quanto si crede, in un testo di servizio (un testo che informa o che fornisce istruzioni), il numero di termini tecnici indispensabili è normalmente molto basso (per es. in media, in un testo amministrativo le parole tecniche sono meno di cinque su cento). E' bene usare solo quelle veramente necessarie e spiegarne sempre il significato attraverso l'uso di parole o perifrasi più comuni.

Complicare è facile.
Semplificare è difficile.

Bruno Munari

LINGUAGGIO SETTORIALE	LINGUAGGIO CONTROLLATO
Esempio: I <i>prestatori di lavoro</i> Il <i>preposto</i>	Esempio: I <i>lavoratori</i> Il <i>Responsabile della sicurezza sul posto di lavoro</i>

✓ **RIPETERE È UTILE**

La comprensione dei testi è facilitata anche dalla presenza di ridondanza dei contenuti espressi con le stesse parole, cioè è meglio ripetere usando le stesse forme piuttosto che usare dei sinonimi.

✓ **USARE POCHE ABBREVIAZIONI E SIGLE**

Le abbreviazioni e le sigle sono spesso chiare per chi scrive o parla, ma non lo sono per chi ascolta/legge! Se le si usa, è bene spiegarle per esteso.

LINGUAGGIO SETTORIALE	LINGUAGGIO CONTROLLATO
Esempio: <i>RLS</i>	Esempio: <i>RLS è il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza</i>

✓ **EVITARE NEOLOGISMI, PAROLE STRANIERE E LATINISMI**

A volte si usano neologismi o parole straniere perché sono "di moda" o per rendere il proprio linguaggio più formale e colto. Ma se esiste l'equivalente termine in lingua italiana è preferibile usare quello.

¹⁹ L'esempio è tratto da Clementi/Langer, 2013, *Certifica il tuo italiano. La lingua per l'inclusione, il lavoro e la cittadinanza*, Fondazione Ismu.

LINGUAGGIO SETTORIALE	LINGUAGGIO CONTROLLATO
<p>Esempio: Il <i>Jobs Act</i> si è occupato anche della disciplina che tutela la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro. Il documento mostra alcune <i>best practices</i> aziendali nell'ambito della sicurezza sul lavoro. Le violazioni delle norme antinfortunistiche hanno natura formale, nel senso che il legislatore presume <i>iuris et de iure</i> che dalla loro inosservanza derivi una situazione di pericolo.</p>	<p>Esempio: <i>Jobs Act= legge sul lavoro</i> <i>Best practices= buone pratiche, esempi, modelli.</i> <i>iuris et de iure=per diritto</i></p>

✓ **USARE I VERBI NELLA FORMA ATTIVA ED AFFERMATIVA**

E' buona regola usare prevalentemente frasi attive evitando le forme passive. Il testo con il verbo attivo e in forma affermativa è più incisivo e la comprensione è più immediata.

LINGUAGGIO SETTORIALE	LINGUAGGIO CONTROLLATO
<p>Esempio: Il pericolo <i>va</i> velocemente <i>visto e riconosciuto</i>. I lavoratori <i>non</i> devono fare <i>alcuna</i> azione che <i>non</i> compete loro.</p>	<p>Esempio: Se <i>vedi</i> un pericolo, <i>devi</i> subito riconoscere che quello è un pericolo. I lavoratori <i>devono fare</i> solo il loro lavoro.</p>

✓ **IL CONGIUNTIVO: SÌ, MA NON TROPPO!**

Se il contesto lo permette, è possibile sostituire il congiuntivo con l'indicativo o con l'infinito. L'indicativo rende il testo più diretto ed evita informazioni ambigue perché il soggetto del verbo è esplicito.

LINGUAGGIO SETTORIALE	LINGUAGGIO CONTROLLATO
<p>Esempio: <i>Ove</i> la commissione <i>potesse</i> riunirsi per tempo, le delibere <i>sarebbero</i> ancora valide.²⁰</p>	<p>Esempio: <i>Se</i> la commissione <i>si riunirà</i> per tempo, le delibere <i>saranno</i> ancora valide.</p>

✓ **EVITARE DI USARE LO STILE NOMINALE**

Lo **stile nominale**, tipico dei linguaggi settoriali, è uno stile in cui compaiono poche forme [verbali](#) per privilegiare invece nomi e aggettivi che indicano dei processi o delle situazioni.

Sarebbe meglio limitare l'uso di questo stile che può provocare difficoltà di comprensione perché comporta l'uso di parole derivate meno frequenti.

²⁰ L'esempio è tratto da Frattini, 2002, *Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi*, Gazzetta Ufficiale n. 141 del 18 giugno 2002 - Progetto *Chiaro*;

LINGUAGGIO SETTORIALE	LINGUAGGIO CONTROLLATO
Esempio: L'azienda non risponde se ha prova che prima della <i>commissione di reato</i> , è stato adottato ed efficacemente attuato un modello di <i>organizzazione e di gestione</i> idoneo per la prevenzione dei reati indicati dal decreto	Esempio: L'azienda non risponde se prova che prima di <i>commettere il reato</i> l'azienda ha fatto e attuato bene un modello <i>per organizzare e gestire</i> in modo idoneo la prevenzione dei reati indicati dal decreto.

3.2 Meglio frasi brevi: la semplificazione della sintassi

Le frasi del discorso orale e scritto devono essere corte e non contenere più di 15-20 parole perché oltre le 25 parole le frasi diventano difficili da capire e da memorizzare.

E' preferibile usare frasi principali e coordinate (con le congiunzioni *e, o*) e poca subordinazione (le frasi subordinate più facili sono le causali e temporali, con *perché, quando*); è bene anche evitare il più possibile le frasi subordinate implicite che pongono problemi di recupero del soggetto, a parte poche eccezioni, come le finali (con *per* + infinito).

LINGUAGGIO SETTORIALE	LINGUAGGIO CONTROLLATO
Chi è l'RSP? Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali <i>di cui all'art. 32 designata</i> dal datore di lavoro, <i>a cui risponde</i> , per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.	Chi è l'RSP? E' una persona che ha le capacità per coordinare il servizio per la prevenzione e la protezione dai rischi. Il datore di lavoro nomina questa persona e questa persona è responsabile verso il datore di lavoro.

E' preferibile una sintassi della frase secondo l'ordine canonico Soggetto Verbo Oggetto invece di ordini marcati, evitando frasi incidentali che allontanino i tre elementi principali della frase, S V O.

LINGUAGGIO SETTORIALE	LINGUAGGIO CONTROLLATO
<i>É il rispetto delle regole di sicurezza il vostro primo dovere.</i>	Il vostro primo dovere è il rispetto delle regole di sicurezza.

Occorre anche moderare l'uso di pronomi preferendo nomi pieni anche se ripetuti, perché i pronomi sono difficili da apprendere e non è facile capire a che cosa si riferiscono.

LINGUAGGIO SETTORIALE	LINGUAGGIO CONTROLLATO
Utilizzare correttamente i DPI e non apportarvi modifiche.	Utilizzare correttamente i DPI e non apportare modifiche ai DPI.

3.3 Come strutturare il discorso? L'architettura dell'informazione

Un formatore efficace deve avere la capacità di adattare il messaggio alle caratteristiche del contesto e del pubblico, per es. fare esempi che possano essere capiti dal pubblico, legati alla sua esperienza, e sollecitarne la partecipazione.

✓ DIRE SOLO IL NECESSARIO

È fondamentale dire tutto il necessario in modo semplice, cioè selezionare le informazioni essenziali, gerarchizzarle e sequenziarle nel modo più lineare e chiaro possibile.

Sarebbe auspicabile che ogni frase contenesse una sola informazione.

Comunico per farmi capire: chiarezza, semplicità e sinteticità

✓ COMINCIARE CON L'INDICE

Nell'esposizione di un argomento, è molto efficace e utile partire da un indice, usando un titolo d'effetto per ogni macrotema che verrà trattato nel discorso, proprio come se fosse uno spot che deve rimanere nella memoria.

✓ SEGNALARE IL PASSAGGIO A UN TEMA NUOVO

Per permettere a chi ascolta di seguire la struttura del discorso, è fondamentale segnalare il passaggio tra i diversi temi con un'adeguata enfasi e titolazione (per es. accompagnata da immagini significative, che colpiscono).

✓ CONTESTUALIZZARE I TEMI

Quando si introducono dei concetti, occorre sempre contestualizzarli, cioè calarli in una situazione, in un contesto storico, sociale per diminuirne il grado di astrazione.

Un'altra strategia per facilitare la comprensione delle informazioni è esporre i contenuti come storie di casi, con una modalità narrativa (storytelling), facendo riferimento a esperienze comuni al pubblico.

✓ RIDURRE LE INFERENZE E CHIARIRE I PRESUPPOSTI CONDIVISI

Quando ci si rivolge a parlanti stranieri è necessario evitare di dare per scontate alcune conoscenze solo perché di dominio pubblico e chiare a tutti. I riferimenti enciclopedici, le "conoscenze del mondo" sono culturalmente connotate, dunque possono essere molto diverse per lavoratori con background linguistici-culturali lontani dal nostro (per es. la Costituzione, gli articoli, il diritto alla malattia o i sindacati non sono elementi presenti in ogni cultura). Occorre pertanto esplicitare i presupposti impliciti e precisare quei concetti che si prestano ad essere fraintesi (es. quelli di tempo).

La comunicazione non è quello che diciamo, bensì quello che arriva agli altri.

(Thorsten Havener)

✓ CONTROLLARE SE IL PUBBLICO SEGUE

È opportuno evitare l'eloquio troppo rapido e monitorare il feedback del pubblico osservando le reazioni non verbali e facendo domande esplicite tipo "Posso proseguire o c'è qualche osservazione?" Evitando formulazioni tipo "Avete capito?" che insinuano una difficoltà di comprensione.

4. COME FACILITARE LA COMPrensIONE E L'APPRENDIMENTO DEI CONTENUTI DELLA FORMAZIONE

Oltre alla semplificazione del linguaggio, anche il modo in cui si insegna può fare la differenza e facilitare l'apprendimento.

Perché l'apprendimento sia significativo, è importante prestare attenzione ai supporti didattici usati (ppt, dispense) e coinvolgere attivamente gli studenti nel processo di costruzione della conoscenza.

E' opportuno alternare le modalità di lavoro per favorire l'attenzione dei partecipanti (lavoro frontale, a coppie, a gruppi) ed utilizzare metodologie didattiche differenziate adeguate all'età dei partecipanti, al compito, alle competenze da sviluppare, ai diversi stili di apprendimento.

Qui di seguito si analizzeranno alcuni degli aspetti più significativi di cui tener conto per facilitare la comprensione dei contenuti della formazione.

4.1 La cura della veste grafica

“Se ascolto dimentico, se vedo ricordo, se faccio capisco”.

Questa massima di Confucio ci insegna che si ricorda molto di più ciò che si vede scritto, rispetto a quello che semplicemente si ascolta. In un corso di formazione è consigliabile dunque prevedere sempre una presentazione, che possa accompagnare i partecipanti e guidarli verso la comprensione.

Anche la composizione grafica di una presentazione può facilitare la comprensione e l'apprendimento dei concetti o, al contrario, ostacolarlo. Ecco alcuni consigli:



4.2 Oltre la lingua: l'uso della multimedialità

I supporti didattici non verbali uniti alla comunicazione verbale sono di grande aiuto per la comprensione di testi e concetti complessi come quelli della formazione in ambito lavorativo. L'uso di più canali integrati potenzia l'efficacia della comunicazione.

In particolare, i contenuti visivi, quali immagini e schemi grafici riassuntivi si dimostrano molto facilitanti soprattutto laddove vi siano barriere linguistiche da superare.

Molti studi provano che le immagini, così come i video, aumentano l'attenzione di chi ascolta, aiutano a ricordare i contenuti proposti, "alleggeriscono" le slides di presentazione e rendono il testo più immediato.

Ecco un esempio di buona slide:



4.3 E nel tuo Paese? Usare un approccio interculturale

Quando si opera in un contesto multiculturale è opportuno cercare legami tra i contenuti proposti e il vissuto di chi ascolta. In un corso di formazione a lavoratori stranieri provenienti da diversi Paesi è importante favorire il confronto tra i diversi vissuti, per evitare comportamenti "scorretti" dovuti alle esperienze pregresse.

E' utile incoraggiare l'individuazione di analogie e differenze fra modelli culturali dei Paesi d'origine e quelli italiani per sviluppare la capacità di mettere in discussione i diversi punti di vista. Tutto ciò migliorerà le relazioni sociali tra i lavoratori, stimolerà una partecipazione più attiva e faciliterà la comprensione dei contenuti proposti, abbassando il rischio di fraintendimenti di natura culturale.

4.4 Il lavoro di gruppo e l'apprendimento cooperativo

E' opportuno evitare che la formazione avvenga solo attraverso le spiegazioni dell'esperto, perché i monologhi frontali sono molto più difficili da comprendere, oltre ad essere meno coinvolgenti e motivanti, delle interazioni tra pari all'interno del gruppo. E' auspicabile dunque alternare la comunicazione del formatore con il lavoro di gruppo, assegnando compiti che raccolgano i partecipanti attorno ad un obiettivo comune e a una ragione concreta per lavorare assieme.

Quanto ai gruppi, è meglio formare gruppi eterogenei di nativi e stranieri con diversa esperienza lavorativa e linguistica per favorire la nascita di un'interdipendenza positiva, condizione tale per cui ogni membro interagisce, agisce e si comporta in modo collaborativo perché solo così può ottenere il proprio successo e quello degli altri membri del gruppo²¹. Inoltre il lavoro di gruppo permette di potenziare le **abilità sociali** (come per es. l'abilità di gestione dei conflitti) e favorisce anche lo sviluppo di comportamenti di **aiuto reciproco** che incoraggiano e sostengono i membri di un gruppo creando un clima supportivo in cui i lavoratori si insegnano a vicenda in un sistema di tutoring tra pari.

4.5 Il problem solving

Gli studi dimostrano che quando il problema costituisce il punto di inizio del processo di apprendimento, i partecipanti si mettono maggiormente in gioco, con più tenacia, perseveranza e soddisfazione intellettuale per individuare il procedimento per risolverlo, sviluppando gradualmente le abilità di formulare ipotesi risolutive, di prendere decisioni e di organizzare la conoscenza. Andrebbero pertanto incoraggiate, durante la formazione, attività a piccoli gruppi, mirate per esempio all'individuazione di pericoli e rischi in situazioni lavorative, a partire da immagini o video²², alle quali far seguire momenti di riflessione plenaria sui concetti presi in esame.

4.6 Racconti esperienziali

Come già detto, ogni volta che è possibile, è auspicabile partire dalle situazioni concrete vicine al reale vissuto dei lavoratori: in primo luogo sollecitare i racconti esperienziali per proporre poi riflessioni sui nuovi contenuti riferendosi alle situazioni tipiche e concrete in cui operano i partecipanti.

4.7 Imparare facendo

Riprendendo la massima di Confucio "Se ascolto dimentico, se vedo ricordo, se faccio capisco", la modalità più "potente" per apprendere, al di là delle diverse preferenze percettive, è imparare attraverso il fare, attraverso l'esperienza applicativa. Più il lavoratore sarà coinvolto anche con il corpo in compiti concreti più imparerà in modo stabile (per es. quando a un'istruzione verbale si accompagni anche l'esemplificazione materiale e l'esecuzione). Tuttavia per memorizzare, comprendere e apprendere non basta il mero agire, manipolare, occorre anche il pensiero, quindi operare, riflettendo con se stessi, con gli altri, sollecitati dal formatore e dalle sue strategie didattiche facilitanti (per es. come il lavoro cooperativo, il *problem solving*).

²¹ M. Comoglio e M.A. Cardoso, 1996, *Insegnare e apprendere in gruppo*. LAS Roma; Johnson D.W. et al, 1996, *Apprendimento cooperativo in classe*, Erickson.

²² Si veda per esempio la serie di filmati *Napo* che affrontano problemi legati alla sicurezza e che sono reperibili a questo link: <https://www.napofilm.net/it/napos-films/films>

Quadro comune europeo di riferimento per le lingue.

© Council of Europe, 2001

© RCS Scuola, Milano - La Nuova Italia – Oxford, 2002, pag. 32

Tav. 1. Livelli comuni di riferimento: scala globale

Livello Avanzato	C2	È in grado di comprendere senza sforzo praticamente tutto ciò che ascolta o legge. Sa riassumere informazioni tratte da diverse fonti, orali e scritte, ristrutturando in un testo coerente le argomentazioni e le parti informative. Si esprime spontaneamente, in modo molto scorrevole e preciso e rende distintamente sottili sfumature di significato anche in situazioni piuttosto complesse.
	C1	È in grado di comprendere un'ampia gamma di testi complessi e piuttosto lunghi e ne sa ricavare anche il significato implicito. Si esprime in modo scorrevole e spontaneo, senza un eccessivo sforzo per cercare le parole. Usa la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, accademici e professionali. Sa produrre testi chiari, ben strutturati e articolati su argomenti complessi, mostrando di saper controllare le strutture discorsive, i connettivi e i meccanismi di coesione.
Livello Intermedio	B2	È in grado di comprendere le idee fondamentali di testi complessi su argomenti sia concreti sia astratti, comprese le discussioni tecniche nel proprio settore di specializzazione. È in grado di interagire con relativa scioltezza e spontaneità, tanto che l'interazione con un parlante nativo si sviluppa senza eccessiva fatica e tensione. Sa produrre testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti e esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, esponendo i pro e i contro delle diverse opzioni.
	B1	È in grado di comprendere i punti essenziali di messaggi chiari in lingua standard su argomenti familiari che affronta normalmente al lavoro, a scuola, nel tempo libero, ecc. Se la cava in molte situazioni che si possono presentare viaggiando in una regione dove si parla la lingua in questione. Sa produrre testi semplici e coerenti su argomenti che gli siano familiari o siano di suo interesse. È in grado di descrivere esperienze e avvenimenti, sogni, speranze, ambizioni, di esporre brevemente ragioni e dare spiegazioni su opinioni e progetti.
Livello Elementare	A2	Riesce a comprendere frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza (ad es. informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro). Riesce a comunicare in attività semplici e di <i>routine</i> che richiedono solo uno scambio di informazioni semplice e diretto su argomenti familiari e abituali. Riesce a descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati.
	A1	Riesce a comprendere e utilizzare espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto. Sa presentare se stesso/a e altri ed è in grado di porre domande su dati personali e rispondere a domande analoghe (il luogo dove abita, le persone che conosce, le cose che possiede). È in grado di interagire in modo semplice purché l'interlocutore parli lentamente e chiaramente e sia disposto a collaborare.

