



Nuovo sillabo della Certificazione

PLIDA

Livelli A1-C2

Nota

Il *Nuovo sillabo della Certificazione PLIDA* descrive i contenuti delle prove PLIDA per ognuno dei sei livelli previsti dal *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue* del Consiglio d'Europa.

Il documento si inserisce nel lavoro di revisione complessiva del programma di certificazione avviato dagli esperti del PLIDA negli ultimi anni, che prevede anche la ridefinizione dei formati d'esame e dei criteri di valutazione, attualmente in fase di sperimentazione.

L'introduzione dei nuovi formati sarà preceduta dalla pubblicazione di fascicoli monografici con le specifiche d'esame e le griglie di valutazione di ciascun livello.

Il *Nuovo sillabo*, redatto dai collaboratori del Progetto Lingua Italiana della Società Dante Alighieri, è stato approvato e validato da un gruppo di linguisti e glottodidatti composto da

- Luca Serianni (Professore ordinario di Linguistica italiana, «Sapienza» Università di Roma, Vicepresidente della Società Dante Alighieri)
- Paolo Balboni (Professore ordinario di Glottodidattica e Didattica dell'Italiano, Università «Ca' Foscari» di Venezia)
- Gabriella Dondolini (Docente di Lingua italiana presso la Friedrich-Alexander Universität Erlangen-Nürnberg, formatrice Master Itals)
- Paolo Torresan (Professore associato in Glottologia e Linguistica, formatore Master Itals)
- Stefania Ferrari (Ricercatrice in Linguistica presso l'Università di Verona)
- Monica Arreghini (Direttrice dell'Istituto Superior Dante Alighieri di Buenos Aires)

Roma, 20 febbraio 2015

Giammarco Cardillo (*Responsabile Certificazione PLIDA*)
Paola Vecchio (*Coordinatrice revisione sillabo e formato Certificazione PLIDA*)

Indice generale

LIVELLO **A1** *p. 4*

LIVELLO **A2** *p. 12*

LIVELLO **B1** *p. 20*

LIVELLO **B2** *p. 29*

LIVELLO **C1** *p. 36*

LIVELLO **C2** *p. 43*

IL TEST PLIDA DI LIVELLO

A1
A yellow circle containing the text 'A1' in a bold, black, serif font.

1. <i>Obiettivi generali e per singole abilità</i>	<i>p.</i>	5
2. <i>Domini e contesti d'uso</i>	<i>p.</i>	6
3. <i>Competenze comunicative e obiettivi generali</i>	<i>p.</i>	7
4. <i>Temi e aree semantiche</i>	<i>p.</i>	10
5. <i>Testi</i>	<i>p.</i>	11

1. Obiettivi generali e per singole abilità

Il test PLIDA di livello A1 ha l'obiettivo di verificare se il candidato

riesce a comprendere e utilizzare espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto. Sa presentare sé 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.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 32)

5

Produzione orale

È in grado di formulare espressioni semplici, prevalentemente isolate, su persone e luoghi.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 73)

Produzione scritta

È in grado di scrivere semplici espressioni e frasi isolate.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 77)

Comprensione orale

È in grado di comprendere un discorso pronunciato molto lentamente e articolato con grande precisione, che contenga lunghe pause per permettergli di assimilarne il senso.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 83)

Comprensione di un testo scritto

È in grado di comprendere testi molto brevi e semplici, leggendo un'espressione per volta, cogliendo nomi conosciuti, parole ed espressioni elementari ed eventualmente rileggendo.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 87)

Interazione orale

È in grado di interagire in modo semplice, ma la comunicazione dipende completamente da ripetizioni a velocità ridotta, da riformulazioni e riparazioni. Risponde a domande semplici e ne pone di analoghe, prende l'iniziativa e risponde a semplici enunciati relativi a bisogni immediati o ad argomenti molto familiari.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 93)

Interazione scritta

È in grado di chiedere e fornire dati personali per iscritto.

È in grado di scrivere messaggi brevi e semplici.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 102-103)

2. Domini e contesti

Qui di seguito vengono riportati per ciascun dominio alcuni contesti d'uso che ricorrono nelle prove di questo livello.

Dominio personale

- in casa
- in famiglia
- in occasioni varie di contatto (ritrovi, riunioni familiari, cene tra amici, ecc.)

Dominio pubblico

- in giro per la città (per strada, in piazza, al parco, ecc.)
- in punti di ristoro (al bar, al ristorante, ecc.)
- agli sportelli di pubblico servizio (all'ufficio informazioni, in banca, alla posta, ecc.)
- al mercato e in negozi di generi alimentari
- in negozi di vario genere (abbigliamento, edicola, ecc.)
- in luoghi di viaggio (alla stazione, all'aeroporto, ecc.)
- sui mezzi di trasporto (in autobus, in taxi, ecc.)
- in luoghi del tempo libero (cinema, teatro, palestra, ecc.)
- in luoghi di cura della salute e della persona (ospedale, farmacia, ecc.)

Dominio professionale

- sul proprio posto di lavoro

Dominio educativo

- in classe
- in segreteria
- in altri luoghi legati al proprio contesto educativo (palestra, mensa, cortile, biblioteca, ecc.)

3. Competenze comunicative e obiettivi generali

Il candidato del livello A1 deve saper

riconoscere il contesto, le espressioni e le parole più comuni e familiari in testi scritti di larghissima diffusione;

capire il contenuto generale di istruzioni e regolamenti in contesti quotidiani;

ricavare semplici informazioni da testi scritti e orali riguardanti l'ambito quotidiano (orari, prezzi, luoghi, descrizioni, ecc.);

cogliere le informazioni essenziali di conversazioni formali e informali su argomenti quotidiani relativi a bisogni immediati;

avviare e terminare una breve conversazione in contesti familiari o estremamente comuni (in presenza, in una corrispondenza);

segnalare di avere o non avere capito e chiedere di ripetere se necessario;

confermare o smentire in modo semplice, esprimere accordo o disaccordo, esprimere incertezza e possibilità su un fatto;

chiedere chiarimenti su parole che non ha compreso

dare e capire semplici informazioni su persone, luoghi, oggetti;

parlare dei propri desideri e dei propri gusti e informarsi su quelli degli altri;

dare e comprendere semplici istruzioni;

Esempi

Comprendere informazioni, messaggi e avvisi lungo il percorso e alle fermate dei mezzi pubblici.

Comprendere i cartelli di obbligo e divieto più frequenti.

Capire informazioni su prezzi, sconti, promozioni in negozi e supermercati.

Capire una semplice descrizione di una persona o di un posto.

Presentarsi a qualcuno.

«Non ho capito, puoi ripetere?».

«Sì», «No», «Forse», «Non lo so».

Chiedere come si scrive e che cosa significa una parola.

Parlare della propria famiglia e fare domande su quella dell'interlocutore.

Dire che cosa si vuole o non si vuole mangiare a pranzo.

Comprendere o dare semplici indicazioni stradali.

chiedere e ottenere un bene o un servizio;

scambiare informazioni su azioni in corso, sui programmi di qualcuno o su azioni quotidiane o abituali;

chiedere permesso, invitare, ringraziare, chiedere scusa e rispondere a atti analoghi;

comprendere e dare informazioni sul tempo atmosferico;

inserire i propri dati personali in un modulo o in un questionario;

scrivere semplici messaggi personali e brevi frasi su sé stesso, sul luogo in cui vive e su ciò che fa.

Comprare un oggetto.

Inviare un'e-mail a un amico per informarsi sui suoi progetti per la serata.

Invitare qualcuno a cena.

Dire che tempo fa.

Compilare un modulo con i propri dati anagrafici.

Scambiare saluti e semplici informazioni su di sé in una chat.

4. Temi e aree semantiche

La tabella seguente fornisce un'indicazione di massima sui temi e sulle aree semantiche che potrebbero comparire nelle prove di lettura e di ascolto del livello A1. La gradazione di colore indica la presenza potenziale di ciascun tema e area semantica secondo la scala riportata qui sotto:

Presente in misura minima: nelle prove di questo livello è poco probabile incontrare un testo, delle domande o degli elementi lessicali relativi a quest'area semantica.	
Poco presente: nelle prove di questo livello è probabile incontrare un testo, delle domande o degli elementi lessicali relativi a quest'area semantica.	
Molto presente: nelle prove di questo livello è molto probabile incontrare un testo, delle domande o degli elementi lessicali relativi a quest'area semantica.	
Caratteristica del livello: nelle prove di questo livello è prevista la presenza di testi, domande o elementi lessicali relativi a quest'area semantica.	

9

Ambiente e tempo atmosferico	
Arte, cultura e tempo libero	
Casa	
Cibo e bevande	
Città	
Comunicazione e media	
Educazione	
Emozioni e sentimenti	
Famiglia	
Fare acquisti e pagare	
Istituzioni e vita politica	
Lavoro	
Qualità personali	
Rapporti sociali	

Routine personale quotidiana	
Salute e corpo umano	
Tecnologia e scienza	
Trasporti	
Uffici pubblici e servizi	
Vestiti e accessori	
Viaggi e turismo	

5. Testi

La lista seguente riporta alcuni tipi di testi che è possibile incontrare nelle prove di questo livello.

Testi scritti

- Annunci di lavoro
- Annunci e avvisi di contenuto semplice
- Annunci immobiliari
- Appunti riferiti alla routine quotidiana (agende, ecc.)
- Biglietti (di mezzi di trasporto, di teatro, di cinema, ecc.)
- Biglietti da visita
- Chat, sms, e-mail, lettere informali su argomenti personali
- Descrizioni e racconti su argomenti familiari (interessi, casa, famiglia, scuola, ecc.)
- Documenti d'identità e moduli con dati personali
- Etichette e confezioni
- Insegne, cartelli e segnali stradali
- Liste della spesa
- Menu
- Opuscoli e dépliant informativi (di alberghi, ristoranti, negozi, ecc.)
- Orari (di mezzi di trasporto, di corsi, ecc.)
- Programmi (TV, di teatro, dei cinema, di una palestra, ecc.)

11

Testi orali

- Annunci e avvisi pubblici di routine e/o di contenuto prevedibile (es. alla stazione, all'aeroporto, al supermercato, ecc.)
- Annunci pubblicitari semplici
- Conversazioni faccia a faccia o al telefono su temi personali (famiglia, abitudini, interessi, casa, lavoro, ecc.) e argomenti familiari (luoghi di ritrovo, tempo atmosferico, abbigliamento, ecc.)
- Interazioni formali per usufruire di servizi (al ristorante, in un negozio, in farmacia, dal medico, in banca, alla posta, al supermercato, ecc.)
- Interazioni formali e informali sul luogo di lavoro (tra colleghi, con il capo, con la segretaria, ecc.) su argomenti familiari
- Istruzioni relative allo svolgimento di azioni quotidiane o alla realizzazione di un compito familiare
- Messaggi semplici su segreterie telefoniche

IL TEST PLIDA DI LIVELLO



A2

- | | |
|--|--------------|
| 1. <i>Obiettivi generali e per singole abilità</i> | <i>p. 13</i> |
| 2. <i>Domini e contesti d'uso</i> | <i>p. 14</i> |
| 3. <i>Competenze comunicative e obiettivi generali</i> | <i>p. 15</i> |
| 4. <i>Temi e aree semantiche</i> | <i>p. 17</i> |
| 5. <i>Testi</i> | <i>p. 19</i> |

1. Obiettivi generali e per singole abilità

Il test PLIDA di livello A2 ha l'obiettivo di verificare se il candidato

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 *routine* 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.

(*Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*, p. 32)

13

Produzione orale

È in grado di descrivere e presentare in modo semplice persone, condizioni di vita o di lavoro, compiti quotidiani, di indicare cosa piace o non piace ecc. con semplici espressioni e frasi legate insieme, così da formare un elenco.

(*Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*, p. 73)

Produzione scritta

È in grado di scrivere una serie di semplici espressioni e frasi legate da semplici connettivi quali *e*, *ma* e *perché*.

(*Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*, p. 77)

Comprensione orale

È in grado di comprendere espressioni riferite ad aree di priorità immediata (ad es. informazioni basilari sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale e lavoro), purché si parli lentamente e chiaramente.

(*Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*, p. 83)

Comprensione di un testo scritto

È in grado di comprendere testi brevi e semplici di contenuto familiare e di tipo concreto, formulati nel linguaggio che ricorre frequentemente nella vita di tutti i giorni o sul lavoro.

(*Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*, p. 87)

Interazione orale

È in grado di comunicare in attività semplici e compiti di *routine*, basati su uno scambio di informazioni semplice e diretto su questioni correnti e usuali che abbiano a che fare con il lavoro e il tempo libero. Gestisce scambi comunicativi molto brevi, ma raramente riesce a capire abbastanza per contribuire a sostenere con una certa autonomia la conversazione.

(*Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*, p. 93)

Interazione scritta

È in grado di scrivere brevi e semplici appunti, relativi a bisogni immediati, usando formule convenzionali.

(*Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*, p. 102)

2. Domini e contesti

Qui di seguito vengono riportati, per ciascun dominio, alcuni contesti d'uso che ricorrono nelle prove di questo livello.

Dominio personale

- in casa
- in famiglia
- in occasioni varie di contatto (ritrovi, riunioni familiari, cene tra amici, ecc.)

14

Dominio pubblico

- in giro per la città (per strada, in piazza, al parco, ecc.)
- in punti di ristoro (al bar, al ristorante, ecc.)
- agli sportelli di pubblico servizio (all'ufficio informazioni, in banca, alla posta, ecc.)
- al mercato e in negozi di generi alimentari
- in negozi di vario genere (abbigliamento, edicola, ecc.)
- in uffici pubblici (municipi, prefetture, questura, ecc.)
- in luoghi di viaggio (alla stazione, all'aeroporto, ecc.)
- sui mezzi di trasporto (in autobus, in taxi, ecc.)
- in luoghi del tempo libero (cinema, teatro, palestra, ecc.)
- in luoghi di cura della salute e della persona (ospedale, farmacia, ecc.)

Dominio professionale

- sul proprio posto di lavoro

Dominio educativo

- in classe
- in segreteria
- in altri luoghi legati al proprio contesto educativo (palestra, mensa, cortile, biblioteca, ecc.)

3. Competenze comunicative e obiettivi generali

Il candidato del livello A2 deve saper

comprendere testi brevi e semplici di contenuto familiare e di tipo concreto, formulati nel linguaggio che ricorre frequentemente nella vita di tutti i giorni;

trovare informazioni specifiche e prevedibili in semplice materiale di uso corrente quali inserzioni, prospetti, menu, cataloghi e orari;

capire l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari;

descrivere, fare (e rispondere a) domande semplici su persone, abitudini, lavoro e tempo libero;

descrivere progetti e accordi presi, attività fatte ed esperienze personali;

descrivere in modo semplice oggetti e cose e fare confronti;

dire in modo semplice che cosa pensa di una persona o una situazione;

scambiare informazioni su argomenti familiari in situazioni quotidiane prevedibili;

invitare, dare suggerimenti, chiedere scusa e rispondere ad atti linguistici analoghi;

esprimere gusti e preferenze;

Esempi

Leggere le previsioni meteorologiche su un giornale.

Trovare su un sito informazioni sui servizi forniti da un albergo.

Comprendere un annuncio sulla variazione dell'orario di arrivo di un treno.

Parlare della propria *routine* quotidiana.

Parlare brevemente delle proprie esperienze di studio e di lavoro.

Confrontare due oggetti per scegliere quale acquistare.

Dire perché si apprezza o non si apprezza una persona.

Chiedere e dare informazioni per iscriversi a un corso in una scuola di lingue.

Proporre a un amico di fare una gita insieme.

In un negozio descrivere in modo semplice che cosa si sta cercando.

esprimere accordo e disaccordo;

chiedere informazioni su semplici procedure e fare transazioni nei negozi, negli uffici postali e nelle banche;

chiedere per ottenere una prestazione o un servizio;

scrivere semplici appunti e brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati;

descrivere brevemente e in modo elementare avvenimenti, gente e luoghi familiari, attività svolte ed esperienze personali.

«Va bene», «D'accordo»

Chiedere informazioni alla Posta su come spedire un pacco o dei soldi.

Prenotare un tavolo al ristorante, ordinare un piatto del menu, chiedere informazioni su com'è fatto un piatto.

Lasciare un appunto al proprio coinquilino per chiedergli di fare qualcosa in casa.

Scambiare brevi e-mail con un amico, informandolo sulle proprie novità lavorative, di studio o di vita personale.

4. Temi e aree semantiche

La tabella seguente fornisce un'indicazione di massima sui temi e sulle aree semantiche che potrebbero comparire nelle prove di lettura e di ascolto del livello A2. La gradazione di colore indica la presenza potenziale di ciascun tema e area semantica secondo la scala riportata qui sotto:

Presente in misura minima: nelle prove di questo livello è poco probabile incontrare un testo, delle domande o degli elementi lessicali relativi a quest'area semantica.	
Poco presente: nelle prove di questo livello è probabile incontrare un testo, delle domande o degli elementi lessicali relativi a quest'area semantica.	
Molto presente: nelle prove di questo livello è molto probabile incontrare un testo, delle domande o degli elementi lessicali relativi a quest'area semantica.	
Caratteristica del livello: nelle prove di questo livello è prevista la presenza di testi, domande o elementi lessicali relativi a quest'area semantica.	

17

Ambiente e tempo atmosferico	
Arte, cultura e tempo libero	
Casa	
Cibo e bevande	
Città	
Comunicazione e media	
Educazione	
Emozioni e sentimenti	
Famiglia	
Fare acquisti e pagare	
Istituzioni e vita politica	
Lavoro	
Qualità personali	
Rapporti sociali	

Routine personale quotidiana	
Salute e corpo umano	
Tecnologia e scienza	
Trasporti	
Uffici pubblici e servizi	
Vestiti e accessori	
Viaggi e turismo	

5. Testi

La lista seguente riporta alcuni tipi di testi che è possibile incontrare nelle prove di questo livello.

Testi scritti

- Annunci e avvisi di contenuto semplice
- Annunci immobiliari
- Appunti riferiti alla routine quotidiana (agende, ecc.)
- Biglietti (di mezzi di trasporto, di teatro, di cinema, ecc.)
- Biglietti da visita
- Chat, sms, e-mail, lettere informali su argomenti personali
- Descrizioni e racconti su argomenti familiari (interessi, famiglia, ricordi, ecc.)
- Descrizioni semplici di luoghi turistici
- Documenti d'identità e moduli con dati personali
- Etichette e confezioni
- Insegne, cartelli e segnali stradali
- Istruzioni relative allo svolgimento di azioni quotidiane, alla realizzazione di un compito familiare o all'uso di apparecchi d'uso frequente
- Liste della spesa
- Menu
- Opuscoli e dépliant informativi (di alberghi, ristoranti, negozi, ecc.)
- Orari (di mezzi di trasporto, di corsi, ecc.)
- Previsioni meteorologiche
- Programmi (TV, di teatro, dei cinema, di una palestra, ecc.)
- Regolamenti (di classe, di condominio, di un parco pubblico, ecc.)

19

Testi orali

- Annunci e avvisi pubblici di routine e/o di contenuto prevedibile (es. alla stazione, all'aeroporto, al supermercato, ecc.)
- Annunci pubblicitari semplici
- Conversazioni faccia a faccia o al telefono su temi personali (famiglia, abitudini, interessi, casa, lavoro, fatti accaduti, esperienze vissute, ecc.) e argomenti familiari (lavoro, luoghi di ritrovo, tradizioni, tempo atmosferico, abbigliamento, ecc.)
- Interazioni formali per usufruire di servizi (al ristorante, in un negozio, in farmacia, dal medico, in banca, alla posta, ecc.)
- Istruzioni relative allo svolgimento di azioni quotidiane, alla realizzazione di un compito familiare o all'uso di apparecchi d'uso frequente
- Messaggi semplici su segreterie telefoniche

IL TEST PLIDA DI LIVELLO



B1

- | | |
|--|-------|
| 1. <i>Obiettivi generali e per singole abilità</i> | p. 21 |
| 2. <i>Domini e contesti d'uso</i> | p. 23 |
| 3. <i>Competenze comunicative e obiettivi generali</i> | p. 24 |
| 4. <i>Temi e aree semantiche</i> | p. 26 |
| 5. <i>Testi</i> | p. 28 |

1. Obiettivi generali e per singole abilità

Il test PLIDA di livello B1 ha l'obiettivo di verificare se il candidato

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.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 32)

Produzione orale

È in grado di produrre, in modo ragionevolmente scorrevole, una descrizione semplice di uno o più argomenti che rientrano nel suo campo d'interesse, strutturandola in una sequenza lineare di punti.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 73)

Produzione scritta

Su una gamma di argomenti familiari che rientrano nel suo campo d'interesse è in grado di scrivere testi lineari e coesi, unendo in una sequenza lineare una serie di brevi espressioni distinte.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 77)

Comprensione orale

È in grado di comprendere i punti salienti di un discorso chiaro in lingua standard che tratti argomenti familiari affrontati abitualmente sul lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc., compresi brevi racconti.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 83)

Comprensione di un testo scritto

È in grado di leggere testi fattuali semplici e lineari su argomenti che si riferiscono al suo campo d'interesse raggiungendo un sufficiente livello di comprensione.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 87)

Interazione orale

È in grado di utilizzare un'ampia gamma di strumenti linguistici semplici per far fronte a quasi tutte le situazioni che possono presentarsi nel corso di un viaggio. Interviene, senza bisogno di una precedente preparazione, in una conversazione su questioni familiari, esprime opinioni personali e scambia informazioni su argomenti che tratta abitualmente, di suo interesse personale o riferiti alla vita di tutti i giorni (ad es. famiglia, hobby, lavori, viaggi e fatti d'attualità).

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 93)

Interazione scritta

È in grado di trasmettere informazioni e idee su argomenti sia astratti sia concreti, verificare le informazioni ricevute, porre domande su un problema o spiegarlo con ragionevole

precisione. È in grado di scrivere lettere e appunti personali per chiedere o dare semplici informazioni di interesse immediato, riuscendo a mettere in evidenza ciò che ritiene importante.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 102)

2. Domini e contesti

Qui di seguito vengono riportati, per ciascun dominio, alcuni contesti d'uso che ricorrono nelle prove di questo livello.

Dominio personale

- in casa
- in famiglia
- in occasioni varie di contatto (ritrovi, riunioni familiari, cene tra amici, ecc.)

Dominio pubblico

- in giro per la città (per strada, in piazza, al parco, ecc.)
- agli sportelli di pubblico servizio (all'ufficio informazioni, in banca, alla posta, ecc.)
- in negozi ed esercizi pubblici vari (telefonata, elettricità, informatica, meccanico, ecc.)
- in uffici pubblici (uffici reclami, municipi, prefetture, questura, ecc.)
- in occasioni legate al viaggio (agenzie di viaggio, visite guidate, ecc.)
- sui mezzi di trasporto (in autobus, in taxi, ecc.)
- in occasioni legate al tempo libero (fiere, eventi culturali, eventi sportivi, ecc.)
- in luoghi di cura della salute e della persona (ospedale, farmacia, ecc.)

Dominio professionale

- sul proprio posto di lavoro (riunioni, colloqui, presentazioni di prodotti, ecc.)

Dominio educativo

- in classe e a scuola (incontri con gli insegnanti, riunioni con i genitori, ecc.)
- in segreteria
- in altri luoghi legati al proprio contesto educativo (palestra, mensa, cortile, biblioteca, ecc.)
- all'università

3. Competenze comunicative e obiettivi generali

Il candidato del livello B1 deve saper

individuare e comprendere informazioni significative in materiale di uso corrente (lettere, opuscoli, brevi documenti ufficiali);

individuare in uno o più testi le informazioni necessarie per portare a termine un compito specifico;

leggere testi semplici e lineari su argomenti che si riferiscono al proprio campo di interesse;

riconoscere le informazioni significative in articoli di giornale che trattino argomenti familiari;

comprendere informazioni su argomenti comuni relativi alla vita di tutti i giorni o al lavoro, alla scuola, al tempo libero in un discorso pronunciato chiaramente e in lingua standard;

comprendere brevi racconti;

comprendere semplici informazioni tecniche, quali istruzioni per l'uso di apparecchi di impiego quotidiano;

descrivere semplici attività relative al proprio campo d'interesse (di studio o di lavoro);

parlare di eventi e azioni del passato recente; produrre semplici e brevi narrazioni;

Esempi

Leggere l'opuscolo di una compagnia telefonica per individuare l'offerta più conveniente.

Capire le istruzioni per comprare qualcosa su un sito internet.

Leggere in una guida turistica la descrizione di un luogo, di una città o di un monumento.

Leggere un articolo di giornale (cronaca, cinema, moda, diete, sport, ecc.).

Parlare con gli insegnanti dei propri figli del loro andamento scolastico e del loro comportamento.

Seguire alla radio o in tv un'intervista a un personaggio famoso che racconta episodi della propria infanzia, gli inizi della propria carriera, ecc.

Comprendere un commesso che illustra il funzionamento e/o le caratteristiche di una tv, una lavastoviglie, un computer, ecc.

Riferire a un collega com'è andata una riunione.

Riferire a grandi linee la trama di un film o di un libro.

raccontare e descrivere esperienze e avvenimenti imprevisti;

parlare di sogni, speranze, intenzioni e previsioni per il futuro, esprimendo gradi di certezza, probabilità e improbabilità;

parlare della propria salute;

confrontare e valutare alternative; paragonare oggetti o situazioni;

affrontare situazioni impreviste che possono presentarsi in diversi ambiti della vita quotidiana; protestare e reclamare;

esprimere opinioni personali e scambiare informazioni su argomenti di interesse personale o riferiti alla vita di tutti i giorni, esprimendo accordo o disaccordo;

consigliare, dare e seguire istruzioni semplici o parlare della propria incapacità di (o difficoltà a) fare qualcosa (nel presente o nel passato);

dare o non dare il permesso di fare qualcosa; esprimere obblighi e divieti;

esprimere i propri sentimenti (sorpresa, felicità, tristezza, interesse e indifferenza) e i propri bisogni;

trasmettere per iscritto informazioni e idee su argomenti sia astratti sia concreti, verificare le informazioni ricevute, porre domande su un problema o spiegarlo con ragionevole precisione;

scrivere resoconti di esperienze, descrivendo sentimenti e impressioni.

Riportare i fatti relativi allo smarrimento o al furto di un oggetto, a un incidente stradale, ecc.

Parlare dei propri progetti di studio o di lavoro.

Descrivere a un medico i sintomi di un malessere o un dolore.

Scegliere un viaggio confrontando vari programmi.

Chiedere il cambio di un capo di abbigliamento rovinato o la restituzione dei soldi.

Commentare un evento sportivo in una conversazione tra amici.

Spiegare come preparare un piatto, dettando e illustrando la ricetta.

Spiegare a un nuovo collega le regole da osservare sul posto di lavoro.

Scrivere una lettera a un amico per congratularsi di un suo successo.

Chiedere spiegazioni sulle informazioni contenute in un'e-mail.

Raccontare in un'e-mail un avvenimento particolare di cui si è stati protagonisti.

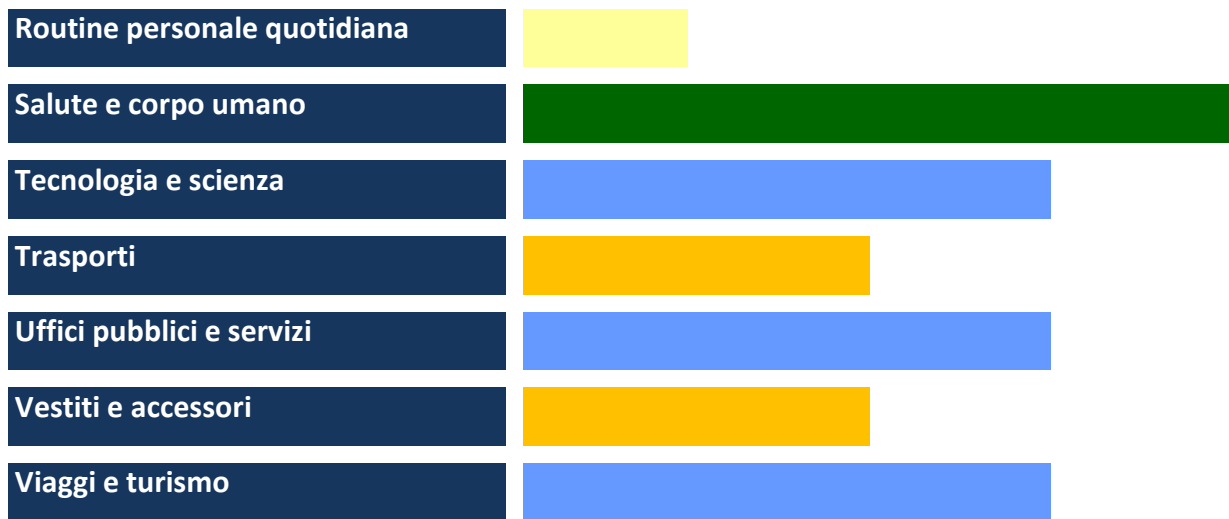
4. Temi e aree semantiche

La tabella seguente fornisce un'indicazione di massima sui temi e sulle aree semantiche che potrebbero comparire nelle prove di lettura e di ascolto del livello B1. La gradazione di colore indica la presenza potenziale di ciascun tema e area semantica secondo la scala riportata qui sotto:

Presente in misura minima: nelle prove di questo livello è poco probabile incontrare un testo, delle domande o degli elementi lessicali relativi a quest'area semantica.	
Poco presente: nelle prove di questo livello è probabile incontrare un testo, delle domande o degli elementi lessicali relativi a quest'area semantica.	
Molto presente: nelle prove di questo livello è molto probabile incontrare un testo, delle domande o degli elementi lessicali relativi a quest'area semantica.	
Caratteristica del livello: nelle prove di questo livello è prevista la presenza di testi, domande o elementi lessicali relativi a quest'area semantica.	

26

Ambiente e tempo atmosferico	
Arte, cultura e tempo libero	
Casa	
Cibo e bevande	
Città	
Comunicazione e media	
Educazione	
Emozioni e sentimenti	
Famiglia	
Fare acquisti e pagare	
Istituzioni e vita politica	
Lavoro	
Qualità personali	
Rapporti sociali	



5. Testi

La lista seguente riporta alcuni tipi di testi che è possibile incontrare nelle prove di questo livello.

Testi scritti

- Annunci di lavoro
- Annunci e avvisi di servizio (spostamento di sede di un ufficio, sospensione di un servizio, ecc.)
- Brani letterari brevi e lineari
- Brevi articoli di cronaca
- Brevi descrizioni biografiche e autobiografiche
- Chat, sms, e-mail, lettere informali su argomenti personali
- Curriculum vitae
- Etichette e confezioni
- Foglietti illustrativi di medicinali
- Istruzioni relative all'uso di apparecchi elettronici d'uso frequente
- Lettere formali di lavoro, di protesta per un disservizio, ecc.
- Materiale pubblicitario (promozioni, offerte, ecc.)
- Opuscoli e dépliant informativi (di alberghi, di luoghi turistici, di servizi, ecc.)
- Programmi (di corsi di studio, di convegni, di eventi culturali, ecc.)
- Recensioni di film o libri
- Ricette di cucina
- Rubriche di giornali, riviste e siti internet

Testi orali

- Brevi documentari
- Brevi spezzoni di programmi radiofonici o televisivi
- Colloqui di lavoro
- Conversazioni faccia a faccia o telefoniche su argomenti familiari e di routine
- Interazioni formali e informali sul luogo di lavoro su argomenti familiari
- Interazioni formali per usufruire di servizi o segnalare problemi
- Interviste
- Istruzioni
- Messaggi in segreterie telefoniche
- Presentazioni in ambito lavorativo (di prodotti, progetti, azioni, ecc.)
- Semplici cronache radiotelevisive
- Semplici descrizioni di luoghi naturali e urbani

IL TEST PLIDA DI LIVELLO

**B2**

- | | | |
|--|-----------|-----------|
| 1. <i>Obiettivi generali e per singole abilità</i> | <i>p.</i> | <i>30</i> |
| 2. <i>Domini e contesti d'uso</i> | <i>p.</i> | <i>32</i> |
| 3. <i>Competenze comunicative e obiettivi generali</i> | <i>p.</i> | <i>33</i> |
| 4. <i>Testi</i> | <i>p.</i> | <i>35</i> |

1. Obiettivi generali e per singole abilità

Il test PLIDA di livello B2 ha l'obiettivo di verificare se il candidato

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 ed esprimere un'opinione su un argomento di attualità, esponendo i pro e i contro delle diverse opzioni.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 32)

Produzione orale

È in grado di produrre descrizioni ed esposizioni chiare e precise di svariati argomenti che rientrano nel suo campo di interesse, sviluppando e sostenendo le idee con elementi supplementari ed esempi pertinenti.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 73)

Produzione scritta

È in grado di scrivere testi chiari e articolati su diversi argomenti che si riferiscono al suo campo di interesse, valutando informazioni e argomentazioni tratte da diverse fonti e sintetizzandole.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 77)

Comprensione orale

È in grado di comprendere i concetti fondamentali di discorsi formulati in lingua standard su argomenti concreti e astratti, anche quando si tratta di discorsi concettualmente e linguisticamente complessi; di comprendere inoltre le discussioni tecniche del suo settore di specializzazione. È in grado di seguire un discorso lungo e argomentazioni complesse purché l'argomento gli sia relativamente familiare e la struttura del discorso sia indicata con segnali espliciti.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 83)

Comprensione di un testo scritto

È in grado di leggere in modo ampiamente autonomo, adattando stile e velocità di lettura ai differenti testi e scopi e usando in modo selettivo le opportune fonti per riferimento e consultazione. Ha un patrimonio lessicale ampio che attiva nella lettura, ma può incontrare difficoltà con espressioni idiomatiche poco frequenti.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 87)

Interazione orale

È in grado di interagire con spontaneità e scioltezza tali da consentire una normale interazione e rapporti agevoli con parlanti nativi, senza sforzi per nessuna delle due parti. Mette in evidenza il significato che attribuisce ad avvenimenti ed esperienze, espone con chiarezza punti di vista sostenendoli con opportune spiegazioni e argomentazioni.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 93)

Interazione scritta

È in grado di dare notizie ed esprimere punti di vista per iscritto in modo efficace e riferendosi a quanto scritto dagli altri.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 102)

2. Domini e contesti

Qui di seguito vengono riportati, per ciascun dominio, alcuni contesti d'uso che ricorrono nelle prove di questo livello.

Dominio personale

- in casa (guardando la TV, ascoltando la radio)
- in occasioni varie di contatto (ritrovi, riunioni familiari, cene tra amici, ecc.)

Dominio pubblico

- agli sportelli di pubblico servizio (in banca, alla posta, ecc.)
- in uffici pubblici (municipi, prefetture, questura, ecc.)

Dominio professionale

- sul proprio posto di lavoro

Dominio educativo

- a scuola
- in altri luoghi legati al proprio contesto educativo (palestra, mensa, cortile, biblioteca, ecc.)
- all'università
- a convegni e seminari di studio

3. Competenze comunicative e obiettivi generali

Il candidato del livello B2 deve saper

individuare rapidamente in articoli e relazioni informazioni nuove e rilevanti su un'ampia gamma di argomenti;

scorrere testi lunghi e complessi per individuare informazioni utili e rilevanti;

capire il senso globale e i passaggi logici di un testo argomentativo scritto;

capire il senso generale e la gran parte del contenuto di lettere di argomento non quotidiano;

capire i concetti fondamentali di discorsi complessi formulati in lingua standard su argomenti concreti e astratti;

comprendere quasi tutti i testi informativi radiofonici e altro materiale audio registrato o trasmesso via radio in lingua standard, identificando lo stato d'animo e l'atteggiamento di chi parla;

cogliere gli elementi essenziali di conferenze, discorsi e relazioni e di altre esposizioni accademiche o professionali complesse;

in una conversazione, anche animata, tra parlanti nativi seguire un discorso su un argomento familiare;

impegnarsi in una lunga conversazione su quasi tutti gli argomenti di ordine generale, illustrando e sostenendo il proprio punto di vista con elementi ed esempi pertinenti, intervenendo in modo adeguato, con un certo grado di fluenza e con scelte di registro appropriate;

Esempi

Scorrere un articolo di una rivista specializzata per avere un'idea delle informazioni principali.

Individuare in un bando di concorso i requisiti per ottenere una borsa di studio.

Riconoscere il punto di vista espresso in un editoriale.

Individuare le informazioni principali in una lettera spedita da un ufficio pubblico, una banca, ecc.

Seguire una lezione di orientamento all'università.

Seguire un'intervista fatta alla radio o in un video in cui si discute di un libro, di un film o di una mostra.

Seguire una lezione universitaria comprendendone i punti principali.

Capire la discussione tra due colleghi su un lavoro fatto insieme.

Partecipare a una discussione su un argomento di attualità.

fornire descrizioni chiare e precise relative ad argomenti, esperienze e procedure che rientrano nel proprio campo di interesse;

fare ipotesi e progetti, parlare di fatti probabili o di progetti non realizzati;

negoziare per risolvere una situazione conflittuale;

esprimere sentimenti, atteggiamenti e stati d'animo;

raccontare fatti personali, storici e di fantasia;

dare notizie ed esprimere punti di vista per iscritto in modo efficace e riferendosi a quanto scritto dagli altri;

scrivere una relazione sviluppando un'argomentazione, fornendo motivazioni a favore o contro un determinato punto di vista e spiegando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni;

utilizzare informazioni e argomentazioni tratte da testi diversi in un nuovo testo;

in una comunicazione scritta dare, accettare o rifiutare compiti, ordini e consigli in forma diretta, attenuata e indiretta.

Illustrare a un professore il proprio percorso formativo o un progetto di studio, mettendone in luce i punti salienti.

Durante una riunione di lavoro esprimere la propria opinione su un progetto o su una decisione da prendere.

Discutere la dinamica di un incidente stradale con le altre persone coinvolte, cercando di attribuire ad ognuno le giuste responsabilità.

Dire come ci si sente rispetto a una notizia, a un evento, all'opinione espressa da qualcuno, ecc.

Raccontare un'esperienza passata particolarmente significativa.

Rispondere via e-mail a una richiesta di informazioni in ambito lavorativo.

Scrivere un breve saggio o una tesina al termine di un corso su un argomento concordato con l'insegnante.

Scrivere una relazione di studio o di lavoro riportando dati, opinioni e argomentazioni tratti da più fonti.

Scrivere un'e-mail di lavoro per concordare le attività da fare con superiori e colleghi.

4. Testi

La lista seguente riporta alcuni tipi di testi che è possibile incontrare nelle prove di questo livello.

Testi scritti

- Abstract
- Articoli di giornale su fatti di attualità
- Bandi di concorso
- Brani letterari di narrativa contemporanea
- Contratti di lavoro
- Curriculum vitae
- Documenti ufficiali
- Editoriali
- Favole e racconti
- Leggi, regolamenti e statuti
- Lettere ed e-mail formali di lavoro, di protesta per un disservizio, ecc.
- Lettere ed e-mail motivazionali (di accompagnamento a un CV, per partecipare a un progetto, per chiedere una borsa di studio, ecc.)
- Lettere ed e-mail personali
- Progetti semplici legati ad attività di studio e di lavoro
- Programmi (di corsi di studio, di convegni, di eventi culturali, ecc.)
- Recensioni di film o libri
- Rubriche di giornali, riviste e siti internet
- Saggi brevi
- Scritture memorialistiche
- Testi scolastici
- Verballi, relazioni e resoconti
- Voci di dizionari ed enciclopedie

Testi orali

- Colloqui di lavoro
- Conferenze
- Cronache sportive
- Dibattiti televisivi
- Documentari brevi
- Interazioni formali e informali sul luogo di lavoro su argomenti legati al proprio campo di interesse
- Interazioni formali per usufruire di servizi
- Interviste
- Lezioni universitarie
- Notiziari e trasmissioni radiofoniche e televisive in lingua standard
- Presentazioni in ambito lavorativo (di prodotti, progetti, azioni, ecc.)
- Racconti e resoconti di fatti, opinioni altrui e conversazioni

IL TEST PLIDA DI LIVELLO



C1

- | | | |
|--|-----------|-----------|
| 1. <i>Obiettivi generali e per singole abilità</i> | <i>p.</i> | <i>37</i> |
| 2. <i>Domini e contesti d'uso</i> | <i>p.</i> | <i>39</i> |
| 3. <i>Competenze comunicative e obiettivi generali</i> | <i>p.</i> | <i>40</i> |
| 4. <i>Testi</i> | <i>p.</i> | <i>42</i> |

1. Obiettivi generali e per singole abilità

Il test PLIDA di livello C1 ha l'obiettivo di verificare se il candidato

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.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 32)

Produzione orale

È in grado di fornire descrizioni ed esposizioni chiare e precise di argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando determinati punti e concludendo il tutto in modo appropriato.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 73)

Produzione scritta

È in grado di scrivere testi chiari e ben strutturati su argomenti complessi, sottolineando le questioni salienti, sviluppando punti di vista in modo abbastanza esteso, sostenendoli con dati supplementari, con motivazioni ed esempi pertinenti e concludendo il tutto in modo appropriato.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 77)

Comprensione orale

È in grado di comprendere quanto basta per riuscire a seguire un ampio discorso su argomenti astratti e complessi estranei al suo settore, anche se può aver bisogno di farsi confermare qualche particolare, soprattutto se non ha familiarità con la varietà linguistica.

È in grado di riconoscere molte espressioni idiomatiche e colloquiali e di cogliere i cambiamenti di registro.

È in grado di seguire un discorso lungo anche se non è chiaramente strutturato e se le relazioni restano implicite e non vengono segnalate esplicitamente.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 83)

Comprensione di un testo scritto

È in grado di comprendere in dettaglio testi piuttosto lunghi e complessi, relativi o meno al suo settore di specializzazione, a condizione di poter rileggere i passaggi difficili.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 87)

Interazione orale

È in grado di esprimersi con scioltezza e spontaneità, quasi senza sforzo. Ha buona padronanza di un vasto repertorio lessicale che gli/le consente di superare con prontezza i vuoti mediante circonlocuzioni. I piccoli sforzi fatti alla ricerca di espressioni e le strategie di evitamento si notano poco; solo un argomento concettualmente difficile può inibire la naturale scioltezza del discorso.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 93)

Interazione scritta

È in grado di esprimersi con chiarezza e precisione, adattandosi al destinatario in modo flessibile ed efficace.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 102)

2. Domini e contesti

Qui di seguito vengono riportati, per ciascun dominio, alcuni contesti d'uso che ricorrono nelle prove di questo livello.

Dominio personale

- in casa (guardando la TV, ascoltando la radio)
- in occasioni varie di contatto (ritrovi, riunioni familiari, cene tra amici, ecc.)

Dominio pubblico

- agli sportelli di pubblico servizio (in banca, alla posta, ecc.)
- in uffici pubblici (municipi, prefetture, questura, ecc.)

Dominio professionale

- sul proprio posto di lavoro

Dominio educativo

- all'università
- a convegni e seminari di studio

3. Competenze comunicative e obiettivi generali

Il candidato del livello C1 deve saper

capire nei dettagli un'ampia gamma di testi lunghi e complessi con cui può avere a che fare nella vita sociale, professionale o accademica e riconoscere atteggiamenti e opinioni, sia dichiarati sia impliciti, e differenze stilistiche;

comprendere la corrispondenza redatta in lingua non standard;

scorrere un testo alla ricerca di informazioni rilevanti;

seguire con facilità interazioni complesse nell'ambito di discussioni di gruppo e dibattiti, anche nel caso in cui si affrontino argomenti astratti, complessi e non familiari;

seguire con relativa facilità la maggior parte di conferenze su argomenti specialistici, astratti e complessi al di fuori del proprio campo di specializzazione;

comprendere un'ampia gamma di materiale registrato o trasmesso via radio, anche se qualche parte è in lingua non standard, individuando anche dettagli come gli atteggiamenti impliciti e i rapporti intercorrenti tra gli interlocutori;

usare la lingua per scopi sociali in modo flessibile ed efficace, adattando stile e registro all'interlocutore ed esprimendo le dimensioni affettive, usando la lingua anche per alludere e per scherzare;

Esempi

Leggere testi di narrativa contemporanea, cogliendo eventuali intenzioni comiche o satiriche.

Ricavare informazioni da una comunicazione burocratica.

Individuare le informazioni salienti contenute in un articolo di giornale.

Seguire un dibattito tra più persone, alla radio o in tv, individuando le varie opinioni e i vari atteggiamenti.

Seguire un intervento specialistico durante un convegno.

Seguire uno spettacolo teatrale, cogliendo eventuali allusioni o riferimenti all'attualità.

Mediare in una lite tra amici, esprimendo partecipazione emotiva e persuadendo alla riconciliazione.

prendere parte a interazioni complesse, in situazioni sia informali sia formali, sostenendo la propria opinione e rispondendo a domande, commenti e a controargomentazioni con scioltezza e spontaneità, in modo appropriato;

esprimersi con chiarezza, precisione e flessibilità adattando stile e registro al destinatario, semplificando se necessario i contenuti troppo complessi o specialistici;

riassumere testi lunghi e difficili; utilizzare i concetti salienti di una o più fonti scritte rielaborandoli in modo chiaro e sintetico in un nuovo testo;

scrivere un'esposizione chiara e ben strutturata su argomenti complessi, esponendo e sostenendo il proprio punto di vista, con dati, motivazioni ed esempi pertinenti.

Discutere una tesi di laurea, difendendo le proprie conclusioni e rispondendo a domande e richieste di chiarimenti.

Scrivere una lettera motivazionale di accompagnamento a un curriculum, mettendo in luce le proprie capacità e attitudini e gli aspetti salienti della propria formazione.

Scrivere su un blog un post di commento prendendo spunto da una notizia data o commentata da più fonti.

Scrivere una lettera alla rubrica di un giornale per esprimere un parere su un argomento di attualità (politica, economia, società).

4. Testi

La lista seguente riporta alcuni tipi di testi che è possibile incontrare nelle prove di questo livello.

Testi scritti

- Abstract
- Articoli di giornale
- Bandi di concorso
- Brani letterari di narrativa contemporanea
- Contratti di lavoro
- Curriculum vitae
- Documenti ufficiali
- Leggi, regolamenti e statuti
- Lettere ed e-mail formali di lavoro, di protesta per un disservizio, ecc.
- Lettere ed e-mail motivazionali (di accompagnamento a un CV, per partecipare a un progetto, per chiedere una borsa di studio, ecc.)
- Lettere ed e-mail personali
- Progetti legati ad attività di studio e di lavoro
- Recensioni di film o libri
- Rubriche di giornali, riviste e siti internet
- Saggi brevi
- Scritture memorialistiche
- Testi scolastici e universitari
- Verbali, relazioni e resoconti
- Voci di dizionari ed enciclopedie

Testi orali

- Brani di film, documentari, serie televisive e commedie anche in lingua non standard
- Conferenze e interventi a convegni
- Conversazioni e discussioni informali
- Cronache elettorali e sportive
- Interazioni formali e informali sul luogo di lavoro
- Interviste
- Lezioni universitarie
- Presentazioni in ambito lavorativo
- Programmi televisivi o radiofonici
- Sketch teatrali

IL TEST PLIDA DI LIVELLO



C2

- | | | |
|--|-----------|-----------|
| 1. <i>Obiettivi generali e per singole abilità</i> | <i>p.</i> | <i>44</i> |
| 2. <i>Domini e contesti d'uso</i> | <i>p.</i> | <i>45</i> |
| 3. <i>Competenze comunicative e obiettivi generali</i> | <i>p.</i> | <i>46</i> |
| 4. <i>Testi</i> | <i>p.</i> | <i>48</i> |

1. Obiettivi generali e per singole abilità

Il test PLIDA di livello C2 ha l'obiettivo di verificare se il candidato

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.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 32)

Produzione orale

È in grado di fare un discorso chiaro, fluente e ben strutturato con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a notare e ricordare i punti significativi.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 73)

Produzione scritta

È in grado di scrivere testi chiari, fluenti e complessi in uno stile appropriato ed efficace e con una struttura logica che aiuti il lettore a individuare i punti salienti.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 77)

Comprensione orale

Non ha difficoltà a comprendere qualsiasi tipo di lingua parlata da un nativo a velocità naturale, sia dal vivo sia registrata.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 83)

Comprensione di un testo scritto

È in grado di comprendere e interpretare in modo critico praticamente tutte le forme di linguaggio scritto, compresi testi letterari e non letterari astratti, strutturalmente complessi e molto ricchi di espressioni colloquiali.

È in grado di comprendere un'ampia gamma di testi lunghi e complessi, cogliendone fini differenze stilistiche e comprendendo i significati sia espliciti sia impliciti.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 87)

Interazione orale

Ha una buona padronanza di espressioni idiomatiche e colloquiali ed è consapevole delle relative connotazioni. Esprime con precisione sottili sfumature di significato, usando con ragionevole correttezza diversi modificatori del discorso. Aggira le difficoltà ristrutturando il discorso con disinvoltura tale che l'interlocutore quasi non se ne accorge.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 93)

Interazione scritta

È in grado di esprimersi con chiarezza e precisione, adattandosi al destinatario in modo flessibile ed efficace.

(Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, p. 102)

2. Domini e contesti

Qui di seguito vengono riportati, per ciascun dominio, alcuni contesti d'uso che ricorrono nelle prove di questo livello.

Dominio personale

- in casa (guardando la TV, ascoltando la radio)
- in occasioni varie di contatto (ritrovi, riunioni familiari, cene tra amici, ecc.)

Dominio pubblico

- agli sportelli di pubblico servizio (in banca, alla posta, ecc.)
- in uffici pubblici (municipi, prefetture, questura, ecc.)

Dominio professionale

- sul proprio posto di lavoro

Dominio educativo

- all'università
- a convegni e seminari di studio

3. Competenze comunicative e obiettivi generali

Il candidato del livello C2 deve saper

comprendere e interpretare in modo critico tutte le forme di linguaggio scritto, compresi i testi scientifici o letterari, cogliendo le connotazioni stilistiche e i significati impliciti;

comprendere nei dettagli istruzioni lunghe e complesse, non necessariamente relative al proprio settore di competenza;

comprendere ogni tipo di corrispondenza, anche quella di natura specialistica o burocratica;

comprendere conferenze ed esposizioni specialistiche anche se si avvalgono di terminologia con cui non ha familiarità;

comprendere film o altri materiali registrati o trasmessi, anche quando sono ricchi di espressioni idiomatiche, colloquiali e gergali;

esprimere e riconoscere allusioni, sfumature affettive, intenzioni comiche, sarcastiche o polemiche e riferimenti culturali;

prendere parte a discussioni formali su questioni complesse, sostenendo la propria posizione, avanzando argomentazioni articolate e persuasive, senza mostrarsi svantaggiato rispetto a un parlante nativo oppure offensivo nei confronti dell'interlocutore;

Esempi

Cogliere le sfumature e le implicazioni di un articolo di commento su temi politici, economici, culturali o letterari.

Interpretare correttamente i passaggi di un contratto o di un accordo legale.

Ricavare informazioni da una circolare ufficiale.

Seguire un intervento di politica economica internazionale, di filosofia, di medicina, ecc., senza avere necessariamente competenze specifiche.

Seguire un film registrato in presa diretta (senza doppiaggio), anche con parlato veloce, di tono colloquiale o con colorito regionale.

Intervenire in modo efficace in una discussione animata, rispondendo in maniera appropriata a osservazioni polemiche o sarcastiche, smorzando i toni oppure volgendo la discussione a proprio favore.

Intervenire a un convegno di studi, presentando i dati di un proprio lavoro di ricerca, rispondendo in maniera appropriata a domande, critiche e richieste di chiarimenti.

scrivere relazioni chiare, fluenti e complesse per commentare un caso problematico o esprimere giudizi critici;

produrre testi su argomenti complessi (in forma di saggio, articolo scientifico o giornalistico, ecc.), utilizzando varie fonti in modo efficace e adattando lo stile al genere testuale e allo scopo comunicativo;

parafrasare o riassumere un testo in modo efficace; prendere appunti utili da fonti scritte, fissando i concetti astratti e i rapporti tra i concetti;

scrivere con efficacia ogni tipo di lettere ed e-mail inerenti questioni professionali e non.

Redigere una relazione di lavoro.

Scrivere un articolo per una rivista scientifica o specializzata in un particolare settore, illustrando i dettagli di una propria ricerca o di un proprio lavoro.

Riassumere un articolo di argomento scientifico.

Scrivere un'e-mail per chiedere a un fornitore un servizio specifico.

4. Testi

La lista seguente riporta alcuni tipi di testi che è possibile incontrare nelle prove di questo livello.

Testi scritti

- Abstract
- Articoli di argomento scientifico
- Atti di convegni
- Bandi di concorso
- Brani letterari di narrativa contemporanea
- Contratti di lavoro
- Informative pubbliche
- Leggi, regolamenti e statuti
- Lettere (di denuncia, di sollecito, di presentazione, di reclamo, di protesta)
- Progetti legati ad attività di studio e di lavoro
- Recensioni di opere d'arte
- Rubriche di giornali, riviste e siti internet
- Saggi di critica letteraria
- Saggi divulgativi
- Scritture memorialistiche
- Testi scolastici e universitari
- Verbalì, relazioni e resoconti
- Voci di dizionari ed enciclopedie

Testi orali

- Brani di film, documentari, serie televisive e commedie anche in lingua non standard
- Conferenze, presentazioni pubbliche, interventi a convegni
- Conversazioni e discussioni informali
- Dibattiti pubblici
- Discorsi formali in occasioni ufficiali
- Discorsi in italiano regionale
- Interazioni formali e informali sul luogo di lavoro
- Interviste
- Lezioni accademiche
- Programmi di approfondimento
- Sketch teatrali