

PLIDA Commerciale
Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri
Certificazione di competenza in lingua italiana commerciale



Sessione di giugno 2007

Livello **B2**

Scrivere (50 minuti - 30 punti)

Nome del Centro	
Numero del Centro	
Data di svolgimento dell'esame	
Luogo	

Dati del candidato (si prega di compilare la tabella in modo chiaro, poiché questi stessi dati saranno utilizzati per la stampa dei diplomi di certificazione).

Numero di iscrizione	
Cognome	
Nome	
Luogo e data di nascita	
Firma	

Istruzioni per lo svolgimento della prova:

- le buste sigillate contenenti le prove d'esame vengono aperte davanti ai candidati;
- compilare la tabella in alto e scrivere le informazioni richieste in stampatello;
- la prova *Scrivere* consiste di due parti: seguite attentamente le istruzioni date per ciascuna parte;
- non è consentito l'uso di fogli di brutta copia: potete prendere appunti sullo stampato e poi cancellare con una riga quello che non interessa, lasciando in evidenza il testo definitivo;
- è fatto assoluto divieto di utilizzare il bianchetto; i compiti dovranno essere scritti con una penna a inchiostro non cancellabile blu o nero; in caso di correzioni indicare in modo chiaro qual è la scelta definitiva; **i compiti scritti a matita o corretti con il bianchetto saranno annullati**;
- non è possibile usare alcun tipo di materiale didattico o personale di ausilio alle prove (appunti, dizionari, libri, ecc.).

Ai sensi della legge 675/96 si ricorda che i dati personali dei candidati saranno utilizzati dalla Segreteria del Progetto Lingua unicamente per il rilascio dei diplomi di certificazione.

Solo a uso della Segreteria del PLIDA

VOTO DELLA PROVA *SCRIVERE*

--

SCRIVERE (50 minuti)

Prima parte

Sul lavoro avete dei colleghi che sembrano poco interessati ai problemi ambientali: usano molta carta, spesso anche inutilmente, e riciclano di rado. Il direttore vi ha chiesto di scrivere una lettera a tutto il personale dell'azienda. Spiegate ai vostri colleghi qual è il problema, cercate di sensibilizzarli, e date dei suggerimenti pratici su come usare la carta riciclata nel lavoro quotidiano.

(Scrivete circa 150 parole: il conteggio comprenderà anche gli articoli, le preposizioni o le congiunzioni formati da una sola lettera. Saranno accettati esercizi che hanno fino a circa 35 parole in meno del numero stabilito. I testi che hanno in totale meno di 110 parole saranno annullati).

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

A large rectangular box containing 25 horizontal lines, intended for writing the answer.

A large rectangular box containing 25 horizontal lines, intended for writing the answer.

Seconda parte

Siete stati incaricati di scrivere un programma per organizzare la presentazione di un nuovo prodotto dell'azienda in cui lavorate. Scrivete il programma descrivendo tutte le fasi dell'organizzazione della giornata di presentazione con tutte le attività che bisognerà fare.

(Scrivete circa 150 parole: il conteggio comprenderà anche gli articoli, le preposizioni o le congiunzioni formati da una sola lettera. Saranno accettati esercizi che hanno fino a circa 35 parole in meno del numero stabilito. I testi che hanno in totale meno di 110 parole saranno annullati).

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

A large rectangular box containing 25 horizontal lines, intended for writing the answer.

A large rectangular area containing 25 horizontal lines, intended for writing the answer.