



## Al lavoro. Tu o Lei?

### Materiale

3 schede da stampare.

- Scheda A

da stampare, su carta bianca, 1 copia per squadra, per l'OPZIONE 1.

- Scheda B

da stampare, su carta bianca, 1 copia per squadra, per l'OPZIONE 2;

da stampare, su fogli di colore diverso, 1 copia per squadra, per l'OPZIONE 3.

- Scheda C

da stampare, su carta bianca, 1 copia per squadra, e ritagliare, per l'OPZIONE 3.

### Giocatori

Almeno due squadre di 2/3 giocatori ciascuna.

### Istruzioni

È possibile svolgere l'attività secondo tre diverse opzioni.

#### OPZIONE 1

1. Stabilire un tempo massimo per l'attività.

2. Spiegare che l'attività consta di 2 fasi, nella prima gli studenti devono ricopiare le frasi nella colonna corretta (TU / LEI), nella seconda devono cercare di rispondere per iscritto.

3. Consegnare una copia della scheda A ad ogni squadra.

4. Per la correzione, che avviene in plenaria, coppie di squadre si scambiano la scheda. Ogni squadra dovrà indicare dove è stata inserita la domanda e leggere a voce alta la risposta. Per ogni frase ricopiata correttamente viene assegnato 1 punto, per ogni risposta completamente corretta 2 punti.

5. Vince la squadra che ha totalizzato più punti.

#### OPZIONE 2

L'attività si svolge esattamente come nell'OPZIONE 1, ma invece che ricopiare le frasi, gli studenti devono incollare sulla scheda B le domande ritagliate dalla scheda C.

#### OPZIONE 3

1. Stampare una copia della scheda B per ogni squadra, su carta di colore differente, e appendere le schede alle pareti dell'aula.

2. L'insegnante legge a voce alta le frasi e un componente di ciascuna squadra, a turno, deve alzarsi e scrivere nel foglio della propria squadra la frase che ha sentito.

3. Una volta compilate le colonne delle frasi dettate, ogni squadra stacca il proprio foglio e risponde per iscritto.

4. Per la correzione e l'assegnazione dei punteggi si prosegue come nell'OPZIONE 1.

### Scheda A

~~Ciao Marta!~~ - ~~Buongiorno dottor Dondi!~~ - Lavori in produzione? - Arrivederci signor Nava!  
 Come ti chiami? - Scusi, dove è l'ufficio del personale? - Buonasera Nicoletta!  
 Come stai? - Di dove è? - Lavora in magazzino? - Che lavoro fai?  
 Ti piace il nuovo reparto di produzione? - Di dove sei? - Come sta? - Come si chiama?  
 A che ora cominci a lavorare? - Viene in mensa con noi? - Quando finisce di lavorare?  
 Che lavoro fa? - Quando finisci di lavorare? - Vieni in mensa con noi?  
 A che ora comincia a lavorare? - Può accendere la stampante? - Vuole un caffè?  
 Puoi accendere la stampante? - Qual è il suo numero di telefono? - Vuoi un caffè?  
 Scusa, dove è l'ufficio del personale? - Le piace il nuovo reparto di produzione?  
 Come scusi, può ripetere per favore? - Qual è il tuo numero di telefono?  
 Come, scusa? Puoi ripetere per favore?

	<b>POSSIBILI RISPOSTE</b>		<b>POSSIBILI RISPOSTE</b>
<b>TU</b>		<b>LEI</b>	
<i>Ciao Marta!</i>		<i>Buongiorno dottor Dondi!</i>	

## Scheda B

	<p><b>POSSIBILI RISPOSTE</b></p>			<p><b>POSSIBILI RISPOSTE</b></p>
<p><b>TU</b></p>		<p><b>LEI</b></p>		
<p><i>Ciao Marta!</i></p>			<p><i>Buongiorno dottor Dondi!</i></p>	



## Scheda C

Come, scusa? Puoi ripetere per favore?	Lavori in produzione?	Arrivederci signor Nava!
Come ti chiami?	Scusi, dove è l'ufficio del personale?	Buonasera Nicoletta!
Come stai?	Di dove è?	Lavora in magazzino?
Che lavoro fai?	Ti piace il nuovo reparto di produzione?	Di dove sei?
Come sta?	Come si chiama?	A che ora cominci a lavorare?
Viene in mensa con noi?	Quando finisce di lavorare?	Che lavoro fa?
Quando finisci di lavorare?	Vieni in mensa con noi?	A che ora comincia a lavorare?
Può accendere la stampante?	Vuole un caffè?	Puoi accendere la stampante?
Qual è il suo numero di telefono?	Vuoi un caffè?	Scusa, dove è l'ufficio del personale?
Le piace il nuovo reparto di produzione?	Come scusi, può ripetere per favore?	Qual è il tuo numero di telefono?



## SOLUZIONI

TU	LEI
<p><i>Ciao Marta!</i></p> <p><i>Come stai?</i></p> <p><i>Come ti chiami?</i></p> <p><i>Che lavoro fai?</i></p> <p><i>Di dove sei?</i></p> <p><i>Lavori in produzione?</i></p> <p><i>A che ora cominci a lavorare?</i></p> <p><i>Quando finisci di lavorare?</i></p> <p><i>Vieni in mensa con noi?</i></p> <p><i>Puoi accendere la stampante?</i></p> <p><i>Vuoi un caffè?</i></p> <p><i>Ti piace il nuovo reparto di produzione?</i></p> <p><i>Scusa, dove è l'ufficio del personale?</i></p> <p><i>Qual è il tuo numero di telefono?</i></p> <p><i>Come, scusa? Puoi ripetere per favore?</i></p>	<p><i>Buongiorno dottor Dondi!</i></p> <p><i>Buonasera Nicoletta!</i></p> <p><i>Arrivederci signor Nava!</i></p> <p><i>Come sta?</i></p> <p><i>Come si chiama?</i></p> <p><i>Che lavoro fa?</i></p> <p><i>Di dove è?</i></p> <p><i>Lavora in magazzino?</i></p> <p><i>A che ora comincia a lavorare?</i></p> <p><i>Quando finisce di lavorare?</i></p> <p><i>Viene in mensa con noi?</i></p> <p><i>Può accendere la stampante?</i></p> <p><i>Vuole un caffè?</i></p> <p><i>Le piace il nuovo reparto di produzione?</i></p> <p><i>Scusi, dove è l'ufficio del personale?</i></p> <p><i>Qual è il suo numero di telefono?</i></p> <p><i>Come scusi, può ripetere per favore?</i></p>