

Il CECLI attesta la conoscenza della lingua italiana al livello B1 COMMERCIALE del Quadro Comune Europeo di Riferimento.

CECLI– Livello B1 COMMERCIALE – DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE RICHIESTE
<p>Prova di Comprensione scritta</p> <p>Il candidato deve essere in grado di comprendere la corrispondenza commerciale, inclusi documenti formali e email, decifrare semplici norme e regolamenti, circolari e memo interni, interpretare etichette di prodotti destinati al pubblico, manuali di istruzioni e verbali di riunioni, analizzare documenti finanziari come scontrini e fatture di vendita, interpretare dati presentati in forma grafica, come tabelle, grafici, diagrammi di flusso commerciali e organigrammi, comprendere il contenuto di siti Internet dedicati alla vendita/commercio e muoversi al loro interno, comprendere i punti importanti di un contratto commerciale, comprendere brevi articoli di giornale su temi economici e d'attualità e gli annunci economici di un giornale, e comprendere gli annunci di ricerca di personale.</p>
<p>Prova di produzione di Testi Scritti</p> <p>Il candidato deve essere in grado di: scrivere memo, cartoline, biglietti di lavoro, avvisi, cartelli relativi al posto di lavoro, semplici circolari, compilare semplici formulari, prendere nota di ordini, appuntamenti, numeri, indirizzi, prenotazioni, disdette e istruzioni (sia a voce che per telefono), gestire una semplice corrispondenza commerciale per lettera, fax ed email, preparare semplici istruzioni di uso/descrizioni di procedure per colleghi o clienti, preparare o chiedere un preventivo e scrivere una lettera di reclamo.</p>
<p>Prova di Competenza Linguistica</p> <p>Il candidato deve essere in grado di dimostrare sufficiente conoscenza e controllo del sistema linguistico particolarmente in contesti lavorativi di routine. Deve possedere la capacità di comprendere i punti principali di testi e discorsi chiari su argomenti familiari relativi al lavoro e al commercio, e di produrre testi semplici e coerenti, sia oralmente che per iscritto. Il suo vocabolario deve essere sufficiente per gestire situazioni comuni, e deve utilizzare le strutture grammaticali di base dell'italiano. Inoltre, deve essere in grado di adattare il registro linguistico e di rispettare le convenzioni sociali, dimostrando una buona padronanza dell'italiano in contesti commerciali di base.</p>
<p>Prova di Comprensione dell'Ascolto</p> <p>Il candidato deve essere in grado di: comprendere gli elementi importanti per la propria attività da rubriche radio e TV (turismo, economia, meteo, traffico, valute, ecc.), segreterie telefoniche, annunci audio (orari, scioperi, arrivi, partenze in stazioni/aeroporti/metropolitane, annunci al supermercato, ecc.), indicazioni stradali, i punti salienti di una riunione attinente il lavoro e i punti salienti di un corso di formazione attinente il lavoro.</p>
<p>PARLATO</p> <p>1.1 Interazione orale</p> <p>Il candidato deve essere in grado di: prendere e fissare appuntamenti, disdirli, effettuare prenotazioni, cercare di convincere e persuadere all'acquisto, intervenire in riunioni e assemblee, sostenere colloqui di lavoro e rispondere a interviste riguardanti il proprio lavoro (prodotti, servizi), dare feedback, spiegare come/dove trovare informazioni e a chi rivolgersi, persuadere all'acquisto di prodotti/servizi commerciali o avviare trattative, esprimere opinioni su prodotti/servizi commerciali in seguito a domande, motivare decisioni di acquisto, sostenere conversazioni di piacere su temi quotidiani o di attualità, e presentare reclami e lamentele.</p> <p>1.2 Produzione orale</p> <p>Il candidato deve essere in grado di: presentarsi, presentare il proprio lavoro, la propria azienda/negozio, un superiore, un collega, un prodotto/servizio commerciale, spiegare una procedura relativa al proprio lavoro, illustrare un prodotto, pubblicizzare un prodotto/servizio commerciale, descrivere aspetti positivi e negativi del proprio lavoro, vantaggi e svantaggi di un prodotto o servizio commerciale, confrontare prodotti o servizi commerciali, e raccontare una propria esperienza di lavoro (rapporto su una fiera, su un cliente, ecc.).</p>

