

## Programma svolto

MODULO	CONOSCENZE	COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Module 1</b></li> <li>• <b>Step 1</b> Looking for a job</li> <li>• <b>Step 2</b> Writing The Curriculum Vitae</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annunci di lavoro</li> <li>• La richiesta di lavoro / The application letter</li> <li>• Il Curriculum Vitae</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capire un annuncio di lavoro</li> <li>• Saper redigere una richiesta di lavoro e compilare un C.V.</li> <li>• Esprimere le proprie aspirazioni</li> </ul>
<p><b>MODULE 2</b></p> <p><b>ACCOMMODATION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Step1</b> Serviced Accommodation                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Taking a booking</li> <li>- Letters of booking and confirmation</li> </ul> </li> <li>• <b>Step 2</b> Self-catering accommodation                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Describing accommodation</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I principali tipi di sistemazione comprensiva di servizio</li> <li>• I principali tipi di sistemazione non comprensive di servizio</li> <li>• La classificazione degli alberghi e descrizione della struttura, dei servizi e attrezzature</li> <li>• Le professioni in ambito alberghiero</li> <li>• Lessico e fraseologia usati per la prenotazione e la conferma di prenotazioni alberghiere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confrontare e selezionare diversi tipi di sistemazione</li> <li>• Fornire suggerimenti sul miglior tipo di sistemazione</li> <li>• Organizzare un evento di natura professionale presso un albergo</li> <li>• Prenotare un albergo telefonicamente e completare il modulo di una prenotazione alberghiera telefonica</li> <li>• Scrivere un'e-mail di conferma a una richiesta di prenotazione alberghiera</li> <li>• Accogliere clienti in un albergo e completare un modulo di registrazione</li> <li>• Espletare le procedure di check-in e check-out in un albergo</li> <li>• Gestire reclami da parte di clienti di un albergo</li> <li>• Comprendere un foglietto illustrativo in cui viene pubblicizzato un albergo</li> </ul>

<p><b>MODULE 3</b></p> <p><b>RESOURCES FOR TOURISM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Step 1</b> Natural resources                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promoting tourism products</li> </ul> </li> <li>• <b>Step2</b> Historic, cultural and man-made resources</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse marine, costiere e montane</li> <li>• Parchi nazionali e patrimonio artistico, storico, culturale e archeologico</li> <li>- Asking and giving directions</li> <li>- Guiding a tour</li> <li>- Describing a city</li> <li>- Describing Milan city center</li> <li>- Writing circular letters</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendere il valore delle diverse risorse turistiche e naturali allo scopo di promuovere il turismo in Italia e all'estero</li> <li>• Identificare e illustrare diversi aspetti relativi al patrimonio storico e culturale</li> <li>• Dare informazioni al cliente riguardo le condizioni climatiche di una determinata meta turistica</li> </ul>
--	---	--

UDA per l'insegnamento trasversale dell'EDUCAZIONE CIVICA – PRIMO PERIODO -
The Curriculum Vitae/The job interview
UDA per l'insegnamento trasversale dell'EDUCAZIONE CIVICA – SECONDO PERIODO -
"The new career paths" (Le nuove professioni)

Rieti, 08/06/2022

Gli alunni  
Diana Fabiani  
Caterina Pastorelli

La docente

Rossella Inches

*R. Inches*