**[](#INDICE)LINGUA FRANCESE**

**PRIMO ANNO-** **Servizi socio-sanitari**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ABILITA’/CAPACITA’** | **CONTENUTI** | **TEMPI** |
| Utilizzare in maniera  adeguata una lingua  straniera per scopi  comunicativi ed operativi in situazioni simulate o  reali.  Interagire in diversi  ambiti e contesti  della vita quotidiana.  Utilizzare una lingua  straniera in un’ottica  interculturale,  sviluppando la  consapevolezza di  analogie o differenze  culturali. | **Écoute:**  Comprendere messaggi orali e  multimediali di relativa lunghezza e complessità su argomenti di  interesse personale, di attualità o  inerenti al settore di indirizzo.  **Production orale:**  Interagire in conversazioni su  argomenti di interesse personale e  sociale, di studio e lavoro.  **Lecture:**  Identificare le strutture linguistiche  ricorrenti nelle principali tipologie  testuali anche a carattere  professionale scritte e multimediali. Riconoscere la dimensione culturale  e interculturale della lingua.  **Production écrite:** produrre, in  forma scritta, testi generali e  tecnico professionali coerenti e  coesi, riguardanti esperienze,  processi e situazioni relativi al  settore socio-sanitario.  Utilizzare i dizionari, compresi quelli settoriali, multimediali e in rete, ai fini di una scelta lessicale appropriata ai diversi contesti di studio e di lavoro. | **UNITÉ ZERO**: **COMMUNIQUER EN CLASSE**  Pronomi personali soggetto. Presente di *être* e *avoir.* Gli articoli indeterminativi e determinativi. I numeri cardinali. L’alfabeto.  **UNITÉ 1.** **SALUER ET SE PRESENTER**  I verbi del 1° gruppo. Il plurale (1). Il femminile (1). La forma interrogativa. Le preposizioni articolate.  **UNITÉ 2.** **LA FAMILLE, LES PROFESSIONS, LES LOISIRS, LES GOUTS.**  Gli aggettivi possessivi. L’articolo partitivo. Gli avverbi di quantità. Il plurale (2). Il femminile (2). I verbi *faire, aller, venir.*  **UNITÉ 3.** **DESCRIPTIONS ET PORTRAITS**  *Il y a****.*** La forma negativa. Il femminile (3). Gli aggettivi dimostrativi. Gli aggettivi *beau, nouveau, vieux.* I pronomi tonici. L’imperativo.  **UNITÉ 4.** **DEMANDER UN SERVICE**  La forme negativa (2). I verbi del 1° gruppo (eccezioni). Il pronome *on.* L’imperativo alla forma negativa. Gli aggettivi numerali ordinali, il femminile (4). I verbi *pouvoir, vouloir, devoir, savoir.* | Settembre  Ottobre  Novembre  Dicembre  Gennaio  Febbraio  Marzo  Aprile  Maggio  Giugno |

# PRIMO ANNO - Servizi commerciali

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ABILITA’/CAPACITA’** | **CONTENUTI** | **TEMPI** |
| Utilizzare in maniera  adeguata una lingua  straniera per scopi  comunicativi ed operativi in situazioni simulate o  reali.  Interagire in diversi  ambiti e contesti  della vita quotidiana.  Utilizzare una lingua  straniera in un’ottica  interculturale,  sviluppando la  consapevolezza di  analogie o differenze  culturali. | **Écoute:**  Comprendere messaggi orali e  multimediali di relativa lunghezza e complessità su argomenti di  interesse personale, di attualità o  inerenti al settore di indirizzo.  **Production orale:**  Interagire in conversazioni su  argomenti di interesse personale e  sociale, di studio e lavoro.  **Lecture:**  Identificare le strutture linguistiche  ricorrenti nelle principali tipologie  testuali anche a carattere  professionale scritte e multimediali. Riconoscere la dimensione culturale  e interculturale della lingua  **Production écrite:** produrre, in  forma scritta, testi generali e  tecnico professionali coerenti e  coesi, riguardanti esperienze,  processi e situazioni relativi al  settore commerciale.  Utilizzare i dizionari, compresi quelli settoriali, multimediali e in rete, ai fini di una scelta lessicale appropriata ai diversi contesti di studio e di lavoro. | **UNITÉ ZERO**: **COMMUNIQUER EN CLASSE**  Pronomi personali soggetto. Presente di *être* e *avoir.* Gli articoli indeterminativi e determinativi. I numeri cardinali. L’alfabeto.  **UNITÉ 1.** **SALUER ET SE PRESENTER**  I verbi del 1° gruppo. Il plurale (1). Il femminile (1). La forma interrogativa. Le preposizioni articolate.  **UNITÉ 2.** **LA FAMILLE, LES PROFESSIONS, LES LOISIRS, LES GOUTS.**  Gli aggettivi possessivi. L’articolo partitivo. Gli avverbi di quantità. Il plurale (2). Il femminile (2). I verbi *faire, aller, venir.*  **UNITÉ 3.** **DESCRIPTIONS ET PORTRAITS**  *Il y a****.*** La forma negativa. Il femminile (3). Gli aggettivi dimostrativi. Gli aggettivi *beau, nouveau, vieux.* I pronomi tonici. L’imperativo.  **UNITÉ 4.** **DEMANDER UN SERVICE**  La forme negativa (2). I verbi del 1° gruppo (eccezioni). Il pronome *on.* L’imperativo alla forma negativa. Gli aggettivi numerali ordinali, il femminile (4). I verbi *pouvoir, vouloir, devoir, savoir.*  **UNITÉ 5.** **FAIRE LES ACHATS**  Il pronome *en.* Gli aggettivi *tout* e *quelques.* I verbi del 2° gruppo. I gallicismi. I verbi *boire, dire, écrire, lire, mettre, voir.* | Settembre  Ottobre  Novembre  Dicembre  Gennaio  Febbraio  Marzo  Aprile  Maggio |

# SECONDO ANNO - Servizi socio-sanitari

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ABILITA’/CAPACITA’** | **CONTENUTI** | **TEMPI** |
| Utilizzare in maniera  adeguata una lingua  straniera per scopi  comunicativi ed operativi in situazioni simulate o  reali.  Interagire in diversi  ambiti e contesti  professionali utilizzando il  linguaggio settoriale  relativo al proprio  percorso di studio.  Utilizzare una lingua  straniera in un’ottica  interculturale,  sviluppando la  consapevolezza di  analogie o differenze  culturali. | **Écoute:**  Comprendere messaggi orali e  multimediali di relativa lunghezza e complessità su argomenti di  interesse personale, di attualità o  inerenti al settore di indirizzo.  **Production orale:**  Interagire in conversazioni su  argomenti di interesse personale e  sociale, di studio e lavoro.  **Lecture:**  Identificare le strutture linguistiche  ricorrenti nelle principali tipologie  testuali anche a carattere  professionale scritte e multimediali. Riconoscere la dimensione culturale  e interculturale della lingua.  **Production écrite:** produrre, in  forma scritta, testi generali e  tecnico professionali coerenti e  coesi, riguardanti esperienze,  processi e situazioni relativi al  settore socio-sanitario.  Utilizzare i dizionari, compresi quelli settoriali, multimediali e in rete, ai fini di una scelta lessicale appropriata ai diversi contesti di studio e di lavoro. | **REVISION UNITÉS 0-4**  **UNITÉ 5.** **FAIRE LES ACHATS**  Il pronome *en.* Gli aggettivi *tout* e *quelques.* I verbi del 2° gruppo. I gallicismi. I verbi *boire, dire, écrire, lire, mettre, voir.*  **UNITÉ 6.** **EN VOYAGE**  Il pronome *y.* I pronomi COD.I verbi impersonali. I pronomi relativi semplici. I verbi pronominali. I verbi *sortir* et *prendre.*  **UNITÉ 7.** **RACONTER**  I pronomi COI. L’imperativo dei verbi pronominali. Il passato prossimo. Gli avverbi di tempo. L’imperfetto. I verbi *ouvrir* et *suivre.*  **UNITÉ 8.** **CADRES DE VIE**  Il comparativo. I pronomi interrogativi variabili. La forma interrogativa-negativa. Il futuro. I verbi *connaitre, vendre, recevoir.* | Settembre  Ottobre  Novembre  Dicembre  Gennaio  Febbraio  Marzo  Aprile  Maggio |

# SECONDO ANNO - Servizi commerciali per la grafica

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ABILITA’/CAPACITA’** | **CONTENUTI** | **TEMPI** |
| Utilizzare in maniera  adeguata una lingua  straniera per scopi  comunicativi ed operativi in situazioni simulate o  reali.  Interagire in diversi  ambiti e contesti  della vita quotidiana.  Utilizzare una lingua  straniera in un’ottica  interculturale,  sviluppando la  consapevolezza di  analogie o differenze  culturali. | **Écoute:**  Comprendere messaggi orali e  multimediali di relativa lunghezza e complessità su argomenti di  interesse personale, di attualità o  inerenti al settore di indirizzo.  **Production orale:**  Interagire in conversazioni su  argomenti di interesse personale e  sociale, di studio e lavoro.  **Lecture:**  Identificare le strutture linguistiche  ricorrenti nelle principali tipologie  testuali anche a carattere  professionale scritte e multimediali. Riconoscere la dimensione culturale  e interculturale della lingua.  **Production écrite:** produrre, in  forma scritta, testi generali e  tecnico professionali coerenti e  coesi, riguardanti esperienze,  processi e situazioni relativi al  settore socio-sanitario.  Utilizzare i dizionari, compresi quelli settoriali, multimediali e in rete, ai fini di una scelta lessicale appropriata ai diversi contesti di studio e di lavoro. | **REVISION UNITÉS 0-4**  **UNITÉ 6.** **EN VOYAGE**  Il pronome *y.* I pronomi COD.I verbi impersonali. I pronomi relativi semplici. I verbi pronominali. I verbi *sortir* et *prendre.*  **UNITÉ 7.** **RACONTER**  I pronomi COI. L’imperativo dei verbi pronominali. Il passato prossimo. Gli avverbi di tempo. L’imperfetto. I verbi *ouvrir* et *suivre.*  **UNITÉ 8.** **CADRES DE VIE**  Il comparativo. I pronomi interrogativi variabili. La forma interrogativa-negativa. Il futuro. I verbi *connaitre, vendre, recevoir.*  **UNITÉ 9.** **FAIRE LES MAGASINS**  L’accordo del participio passato con il verbo avere. I pronomi doppi. Il condizionale. I pronomi dimostrativi. I verbi *plaire* et *rire.*  **UNITÉ 10.** **C’EST GRAVE, DOCTEUR?**  L’uso del passato prossimo e dell’imperfetto. Il trapassato prossimo. Le espressioni di tempo. I pronomi dimostrativi neutri. *C’est / Il est.* Il verbo *battre.* | Settembre  Ottobre  Novembre  Dicembre  Gennaio  Febbraio  Marzo  Aprile  Maggio |

# TERZO ANNO - Servizi socio-sanitari – Commerciale grafico

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ABILITA’/CAPACITA’** | **CONTENUTI** | **TEMPI** | **CONTENUTI** | **TEMPI** |
| Utilizzare in maniera adeguata una lingua straniera per scopi  comunicativi ed operativi in situazioni simulate o reali.  Interagire in diversi ambiti e contesti professionali utilizzando il linguaggio settoriale relativo al proprio  percorso di studio.  Utilizzare una lingua straniera in un’ottica interculturale,  sviluppando la consapevolezza dianalogie o differenze culturali. | **Écoute:**  Comprendere messaggi orali e  multimediali di relativa lunghezza e  complessità su argomenti di  interesse personale, di attualità o  inerenti al settore di indirizzo.  **Production orale:**  Interagire in conversazioni su  argomenti di interesse personale e  sociale, di studio e lavoro.  **Lecture:**  Identificare le strutture linguistiche  ricorrenti nelle principali tipologie  testuali anche a carattere  professionale scritte e multimediali.  Riconoscere la dimensione culturale  e interculturale della lingua francese.  **Production écrite:**  Produrre, informa scritta, testi generali e tecnico professionali coerenti e coesi, riguardanti esperienze, processi e situazioni relativi al settore socio-sanitario e commerciale. Utilizzare il lessico del settore socio-sanitario, compresa la nomenclatura internazionale codificata. Utilizzare i dizionari, compresi quelli settoriali, multimediali e in rete, ai fini di una scelta lessicale appropriata ai diversi contesti di studio e di lavoro. | **SERVIZI COMMERCIALI**  Revisione e note degli argomenti trattati nel corso del II anno.  **UNITÉ 11.** **Il faut faire quelque chose!**  Gli aggettivi e i pronomi indefiniti. I pronomi possessivi. Participio presente e gerundio. I verbi di opinione. Il verbo *résoudre.*  **UNITÉ 12.** **C’est inadmissible**  Il congiuntivo presente e il suo impiego. La formazione degli avverbi in -*ment*. Il condizionale passato.  **UNITÉ 13.** **Partage des rộles**  L’ipotesi con *si* e altre congiunzioni o locuzioni di subordinazione. L’aggettivo verbale. Gli aggettivi e i pronomi indefiniti. I connettori logici.  **UDA Cultura e Civiltà**  Dossier 1  Découvrir l’entreprise.  Dossier 2  Le marketing  Dossier 3  L’offre | Settembre  Ottobre  Novembre  Dicembre  Gennaio  Febbraio  Marzo  Aprile  Maggio  Trimestre  Pentamestre | **SERVIZI SOCIOSANITARI**  Revisione e note degli argomenti trattati nel corso del II anno  **UDA. 9 On fait les magasins**  L’accordo del participio passato con avere. I pronomi composti. Il condizionale presente. I pronomi dimostrativi. I verbi *plaire e rire.*  **UNITÉ 10.** **C’est grave, docteur?**  L’uso del passato prossimo e dell’imperfetto. Il trapassato prossimo. Le espressioni di tempo. I pronomi dimostrativi neutri. *C’est / Il est.* Il verbo *battre.*  **UNITÉ 11.** **Il faut faire quelque chose!**  Gli aggettivi e i pronomi indefiniti. I pronomi possessivi. Participio presente e gerundio. I verbi di opinione. Il verbo *résoudre.*  **Cultura e Civiltà**  Argomenti relativi ad  aspetti socio-culturali della Francia:  - Les métiers dans le domaine de l’assistance | Settembre  Ottobre  Novembre  Dicembre  Gennaio  Febbraio  Marzo  Aprile  Maggio  Trimestre  Pentamestre |

**CLASSI QUARTE** - **Servizi socio-sanitari – Commerciale grafico**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ABILITA’/CAPACITA’** | **CONTENUTI** | **TEMPI** | **CONTENUTI** | **TEMPI** |
| Utilizzare in maniera  adeguata una lingua  straniera per scopi  comunicativi ed operativi  in situazioni simulate o  reali.  Interagire in diversi  ambiti e contesti  professionali utilizzando il  linguaggio settoriale  relativo al proprio  percorso di studio.  Utilizzare una lingua  straniera in un’ottica  interculturale,  sviluppando la  consapevolezza di  analogie o differenze  culturali. | **Écoute:**  Comprendere messaggi orali e  multimediali di relativa lunghezza e  complessità su argomenti di  interesse personale, di attualità o  inerenti al settore di indirizzo.  **Production orale:**  Interagire in conversazioni su  argomenti di interesse personale e  sociale, di studio e lavoro.  **Lecture:**  Identificare le strutture linguistiche  ricorrenti nelle principali tipologie  testuali anche a carattere  professionale scritte e multimediali.  Riconoscere la dimensione culturale  e interculturale della  **Production écrite:** produrre, in  forma scritta, testi generali e  tecnico professionali coerenti e  coesi, riguardanti esperienze,  processi e situazioni relativi al  settore socio-sanitario. Utilizzare il  lessico del settore socio-sanitario,  compresa la nomenclatura  internazionale codificata. Utilizzare i  dizionari, compresi quelli settoriali,  multimediali e in rete, ai fini di una  scelta lessicale appropriata ai diversi  contesti  di studio e di lavoro | **SERVIZI COMMERCIALI**  Revisione e note degli argomenti trattati nel corso del II anno  **UDA. 16** I pronomi relativi composti. La forma passiva. I pronomi personali doppi. Gli indefiniti *certain, quelques, plusieurs, divers.*  **UDA. 17** Il discorso indiretto. I pronomi interrogativi. L’interrogazione indiretta. I verbi in *indre*  **UDA. 18** Il congiuntivo presente e suoi utilizzi. Le preposizioni *par / pour.*  **UDA. 19** Altri utilizzi del congiuntivo. Il participio presente. L’aggettivo verbale. Il gerundio.  **UDA Cultura e Civiltà**  Dossier 4   * La commande   Dossier 5   * La livraison   Dossier 6   * Le partenariat commercial | Settembre  Ottobre  Novembre  Dicembre  Gennaio  Febbraio  Marzo  Aprile  Maggio  Trimestre  Pentamestre | **SERVIZI SOCIOSANITARI**  Revisione e note degli argomenti trattati nel corso del II anno  **UDA. 16** I pronomi relativi composti. La forma passiva. I pronomi personali doppi. Gli indefiniti *certain, quelques, plusieurs, divers.*  **UDA. 17** Il discorso indiretto. I pronomi interrogativi. L’interrogazione indiretta. I verbi in *indre*  **UDA. 18** Il congiuntivo presente e suoi utilizzi. Le preposizioni *par / pour.*  **UDA. 19** Altri utilizzi del congiuntivo. Il participio presente. L’aggettivo verbale. Il gerundio.  **UDA Cultura e Civiltà**  Argomenti relativi ad  aspetti socio-culturali della Francia:   * Les métiers dans le domaine de l’animation et de l’éducation * Les métiers dans le domaine du développement local | Settembre  Ottobre  Novembre  Dicembre  Gennaio  Febbraio  Marzo  Aprile  Maggio  Trimestre  Pentamestre |

# CLASSI QUINTE SERVIZI SOCIO-SANITARI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ABILITA’/CAPACITA’** | **Contenuti** | **Tempi** |
| * Utilizzare in maniera adeguata una lingua straniera per scopi comunicativi ed operativi in situazioni simulate o reali. * Interagire in diversi ambiti e contesti professionali utilizzando il linguaggio settoriale relativo al proprio percorso di studio. * Utilizzare una lingua straniera in un’ottica interculturale, sviluppando la consapevolezza di analogie o differenze culturali. | **Écoute:**  Comprendere messaggi orali e multimediali di relativa lunghezza e complessità su argomenti di interesse personale, di attualità o inerenti al settore di indirizzo.  **Production orale:**  Interagire in conversazioni su argomenti di interesse personale e sociale, di studio e lavoro.  **Lecture:**  Identificare le strutture linguistiche ricorrenti nelle principali tipologie testuali anche a carattere professionale scritte e multimediali. Riconoscere la dimensione culturale e interculturale della lingua.  **Production écrite:**  Produrre, in forma scritta, testi generali e tecnico professionali coerenti e coesi, riguardanti esperienze, processi e situazioni relativi al settore socio-sanitario e commerciale. Utilizzare il lessico del settore socio-sanitario e commerciale, compresa la nomenclatura internazionale codificata. Utilizzare i dizionari, compresi quelli settoriali, multimediali e in rete, ai fini di una scelta lessicale appropriata ai diversi contesti di studio e di lavoro. | **SERVIZI SOCIOSANITARI**  **Révision des métiers dans le domaine de l’assistance, de l’animation et de l’éducation.**  **CIVILISATION**   * **Paris** * **La langue française dans le monde** * **La Langue française et les droits humains** * **La langue française et le cinéma** * **La langue française et le théâtre** * **La langue française et la littérature** * **La langue française et la musique**   Strutture grammaticali funzionali agli obiettivi comunicativi della lingua. | **Settembre Ottobre**  **Novembre**  **Dicembre**  **Gennaio**  **Febbraio**  **Marzo**  **Aprile**  **Maggio** |

# CLASSI QUINTE SERVIZI COMMERCIALI PER LA GRAFICA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ABILITA’/CAPACITA’** | **Contenuti** | **Tempi** |
| * Utilizzare in maniera adeguata una lingua straniera per scopi comunicativi ed operativi in situazioni simulate o reali. * Interagire in diversi ambiti e contesti professionali utilizzando il linguaggio settoriale relativo al proprio percorso di studio. * Utilizzare una lingua straniera in un’ottica interculturale, sviluppando la consapevolezza di analogie o differenze culturali. | **Écoute:**  Comprendere messaggi orali e multimediali di relativa lunghezza e complessità su argomenti di interesse personale, di attualità o inerenti al settore di indirizzo.  **Production orale:**  Interagire in conversazioni su argomenti di interesse personale e sociale, di studio e lavoro.  **Lecture:**  Identificare le strutture linguistiche ricorrenti nelle principali tipologie testuali anche a carattere professionale scritte e multimediali. Riconoscere la dimensione culturale e interculturale della lingua.  **Production écrite:**  Produrre, in forma scritta, testi generali e tecnico professionali coerenti e coesi, riguardanti esperienze, processi e situazioni relativi al settore socio-sanitario e commerciale. Utilizzare il lessico del settore socio-sanitario e commerciale, compresa la nomenclatura internazionale codificata. Utilizzare i dizionari, compresi quelli settoriali, multimediali e in rete, ai fini di una scelta lessicale appropriata ai diversi contesti di studio e di lavoro. | **Révision des dossiers 4-5-6**  **Dossier 7 - Le règlement**   * La facturation * Les delais et les rappels de paiment   **Dossier 8 - Banques et assurances**   * Les services bancaires * Les assurances   **Dossier 9 - Exporter ses produits**   * Le crédit documentaire * L’exportation des produits   **Dossier 10 - Accéder à l’emploi**  **CIVILTA’**   * La société * Découvrir l’économie * Histoires et institutions * L’Union Européenne   Strutture grammaticali funzionali agli obiettivi comunicativi della lingua. | **Settembre**  **Ottobre**  **Novembre**  **Dicembre**  **Gennaio**  **Febbraio**  **Marzo**  **Aprile Maggio** |