

Tema

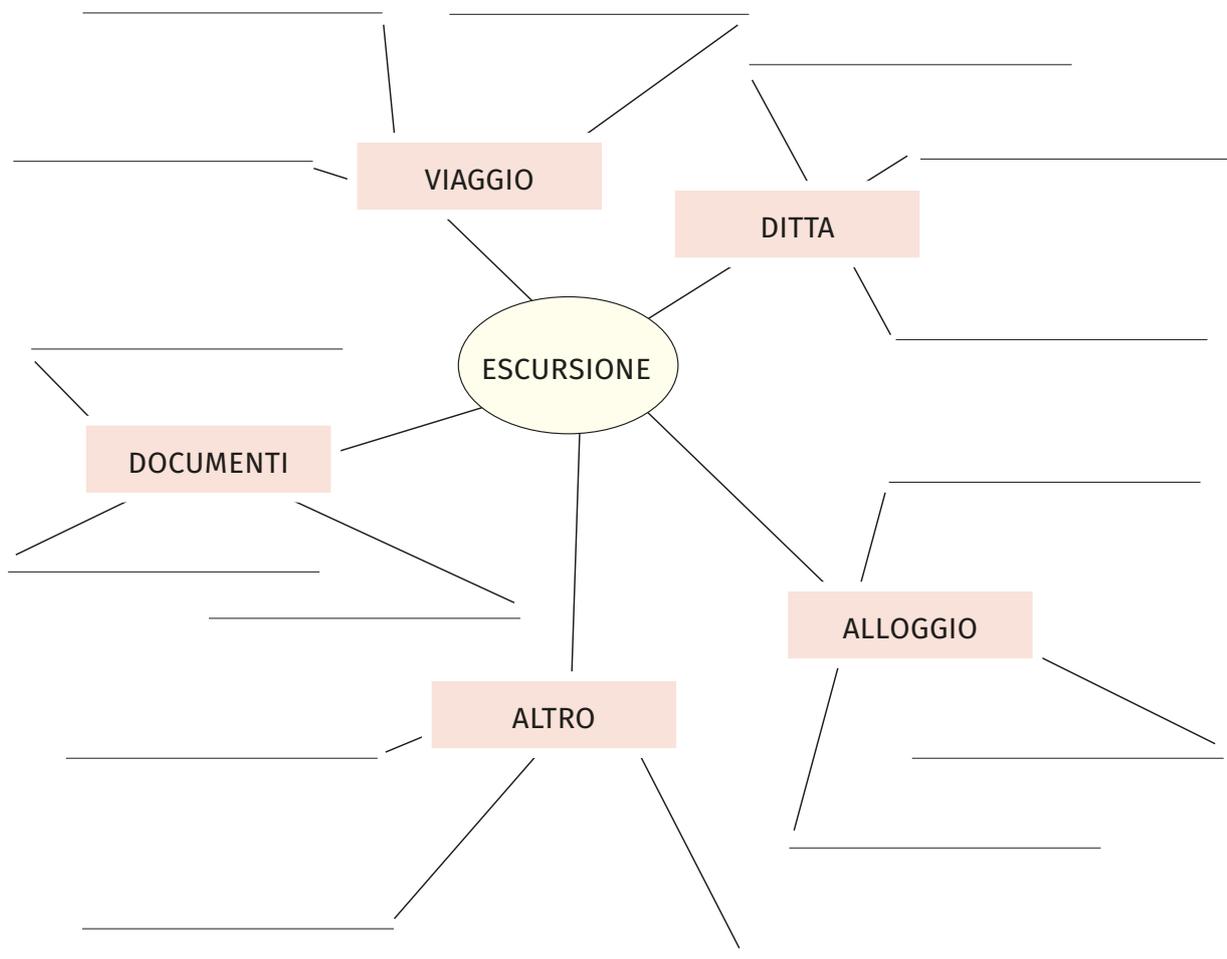
Con la classe visitate una ditta in Italia e scoprite alcune differenze culturali.

Comunicazione

- La ringrazio molto per la Sua disponibilità a...
- Me lo conferma?
- Le confermo che... / Sono lieta di confermarLe...
- Mi sa dire quanto durerà...
- Nel ringraziarLa fin d'ora per la Sua cortese risposta Le invio...
- Vi auguro un buon viaggio!
- Signore, da quali paesi provengono gli ordini internazionali?
- Vuoi fare bella figura?

1 PARLARE – Prepararsi all'escursione

Tra poco ci sarà la vostra escursione di classe in treno: visiterete una ditta in Italia, dove l'estate prossima potrete fare uno stage. Che cosa dovete organizzare prima di partire? Parlatene a piccoli gruppi e prendete appunti sulle cose da fare. Poi inseritele nella mappa mentale (mindmap).



2 ESERCIZIO – Una mail alla ditta da visitare

Leggi e completa la mail della professoressa austriaca al capo del personale della ditta italiana *Scarpebelle Srl* con i seguenti vocaboli.

mensa aziendale • puntuali • ringrazio • compiti • stagisti • collaboratori • reparti • sede •
invio • confermo

Da: Sandra.Berger@hak.at
A: Antonia.Vanzan@scarpebelle.it
Oggetto: Visita della Vs. ditta con la classe

Egregia Dott.ssa Vanzan,
La 1 _____ molto per la Sua disponibilità ad offrire alcuni posti per
2 _____ l'estate prossima presso la Vs. ditta e siamo molto felici di accettare
il Vs. invito a visitare la Vs. 3 _____ a Treviso.
Come stabilito al telefono, Le 4 _____ i dettagli sulla nostra escursione:
arriveremo in treno il giorno 16 c.m. alle 10:35 alla stazione ferroviaria. Se tutto va bene, dovremmo
essere 5 _____ per la visita alle 11:15. Secondo il navigatore in 10 minuti a piedi si
raggiunge la ditta: me lo conferma?
Saremo in 26, 24 alunni e 2 professori. I nostri allievi hanno preparato alcune domande per intervistare
Lei e alcuni Suoi 6 _____: se potesse indicarci i 7 _____
specifici dei Suoi colleghi disponibili, i nostri allievi potrebbero precisare le loro interviste.
Mi sa dire quanto durerà la visita guidata ai 8 _____? Ho bisogno di un tempo
indicativo per programmare le tappe successive dell'escursione. E anche per quanto riguarda il pranzo,
al telefono mi ha accennato alla possibilità di pranzare presso la 9 _____:
volevo sapere se è confermato.
Nel ringraziarLa fin d'ora per la Sua cortese risposta,
Le 10 _____ i miei distinti saluti.

Sandra Berger
Mag.a Sandra Berger
docente di tedesco e italiano
HAK-Istituto Tecnico Commerciale

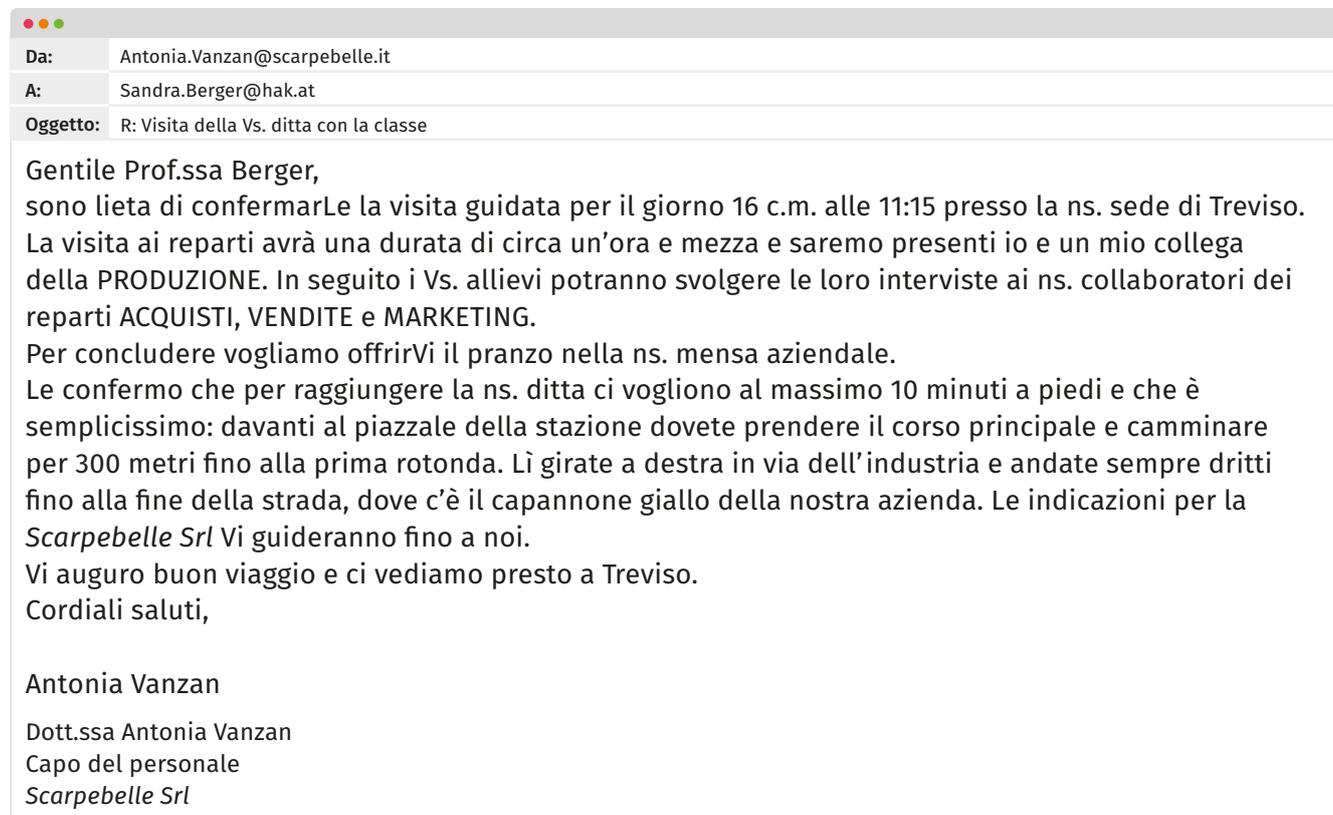
Lo sapevate? Quando si inoltra una mail a una terza persona in inglese si usa la formula "for your information" (fyi), in tedesco "zur Kenntnisnahme" e in italiano si dice "per conoscenza".



3 LEGGERE – La risposta del capo del personale

Ora leggi le due possibili risposte A e B della Dott.ssa Vanzan e scegli quella giusta.

A

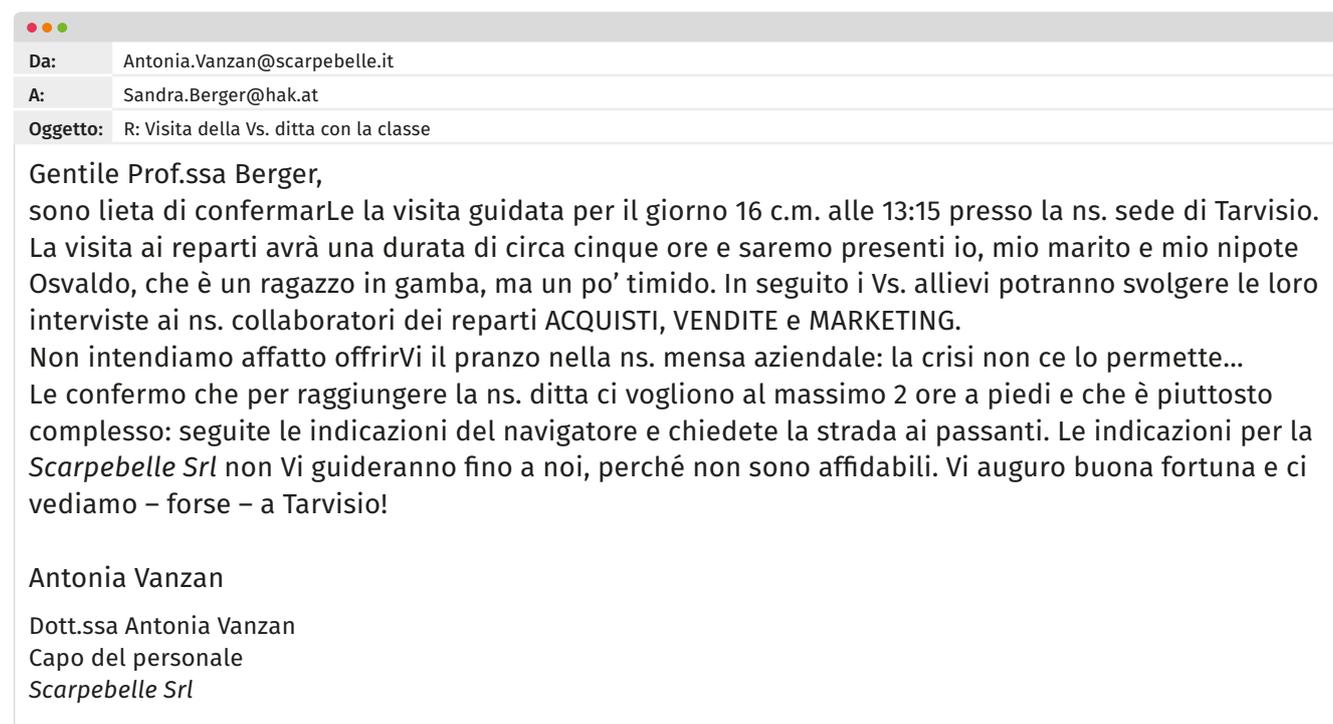


Da: Antonia.Vanzan@scarpebelle.it
A: Sandra.Berger@hak.at
Oggetto: R: Visita della Vs. ditta con la classe

Gentile Prof.ssa Berger,
sono lieta di confermarLe la visita guidata per il giorno 16 c.m. alle 11:15 presso la ns. sede di Treviso. La visita ai reparti avrà una durata di circa un'ora e mezza e saremo presenti io e un mio collega della PRODUZIONE. In seguito i Vs. allievi potranno svolgere le loro interviste ai ns. collaboratori dei reparti ACQUISTI, VENDITE e MARKETING.
Per concludere vogliamo offrirVi il pranzo nella ns. mensa aziendale.
Le confermo che per raggiungere la ns. ditta ci vogliono al massimo 10 minuti a piedi e che è semplicissimo: davanti al piazzale della stazione dovete prendere il corso principale e camminare per 300 metri fino alla prima rotonda. Lì girate a destra in via dell'industria e andate sempre dritti fino alla fine della strada, dove c'è il capannone giallo della nostra azienda. Le indicazioni per la Scarpebelle Srl Vi guideranno fino a noi.
Vi auguro buon viaggio e ci vediamo presto a Treviso.
Cordiali saluti,

Antonia Vanzan
Dott.ssa Antonia Vanzan
Capo del personale
Scarpebelle Srl

B



Da: Antonia.Vanzan@scarpebelle.it
A: Sandra.Berger@hak.at
Oggetto: R: Visita della Vs. ditta con la classe

Gentile Prof.ssa Berger,
sono lieta di confermarLe la visita guidata per il giorno 16 c.m. alle 13:15 presso la ns. sede di Tarvisio. La visita ai reparti avrà una durata di circa cinque ore e saremo presenti io, mio marito e mio nipote Osvaldo, che è un ragazzo in gamba, ma un po' timido. In seguito i Vs. allievi potranno svolgere le loro interviste ai ns. collaboratori dei reparti ACQUISTI, VENDITE e MARKETING.
Non intendiamo affatto offrirVi il pranzo nella ns. mensa aziendale: la crisi non ce lo permette...
Le confermo che per raggiungere la ns. ditta ci vogliono al massimo 2 ore a piedi e che è piuttosto complesso: seguite le indicazioni del navigatore e chiedete la strada ai passanti. Le indicazioni per la Scarpebelle Srl non Vi guideranno fino a noi, perché non sono affidabili. Vi auguro buona fortuna e ci vediamo – forse – a Tarvisio!

Antonia Vanzan
Dott.ssa Antonia Vanzan
Capo del personale
Scarpebelle Srl

4 ESERCIZIO – Diversi tipi di errore

Rileggete la mail falsa: quali sono gli elementi sbagliati a livello di contenuto? E quali formulazioni non sono adeguate a livello di forma nella comunicazione professionale? Sottolineateli nel testo con due colori diversi e discutetene a coppie.

5 PROGETTO – Interviste

Dividetevi in 5 gruppi. Ogni gruppo sceglie uno di questi reparti: PERSONALE, PRODUZIONE, ACQUISTI, VENDITE e MARKETING. Ora preparate una lista di 3-5 domande da porre in azienda ai responsabili dei reparti. Per concludere, condividete – in versione cartacea o digitale – il risultato del vostro lavoro di gruppo con il resto della classe.

Esempi:

al capo del Personale:

Dottoressa, quanti dipendenti ha la Vostra azienda?

al responsabile delle Vendite:

Signore, da quali paesi provengono gli ordini internazionali?

6 ESERCIZIO – Commenti sulla visita in azienda

a. Dopo la visita in azienda, la professoressa ha domandato ai suoi studenti di scrivere un breve commento nel forum digitale di classe su che cosa li ha colpiti di più della ditta. Leggi alcuni commenti e trova nel testo i vocaboli corrispondenti alle spiegazioni.



Lukas-the-best

Della visita in azienda mi è piaciuto il pranzo alla mensa: c'erano le lasagne... hmmm... buonissime! 😊 Invece la strada per arrivare alla ditta non finiva mai e anche la visita è stata un po' troppo lunga per i miei gusti. Ma la Signora Vanzan era molto disponibile e ha risposto a tutte le domande della secciona... 😊



Klara Sommer

Io ho trovato molto interessanti le informazioni nel reparto Produzione e Marketing: le scarpe vengono prodotte con sistemi all'avanguardia e attenzione ai materiali: ci sono scarpe anche in ecopelle! Anche il capannone della Produzione è costruito con materiali ecosostenibili. A tutte le mie domande i responsabili dei diversi reparti hanno risposto esaurientemente e sono stati molto gentili. Se potessi fare uno stage lì l'estate prossima mi piacerebbe molto. Magari nel reparto Marketing perché utilizza molto i social media e questi sono i canali pubblicitari più efficaci, come si sa!



Fritzi007

Mi ha molto sorpreso scoprire che alla ditta che abbiamo visitato moltissimi ordini vengono dalla Lituania: mio padre è lituano e non pensavo che le scarpe italiane fossero così di moda lì! Per questo vorrei lavorare nel reparto Vendite e potrei curare i contatti con i clienti esteri. E poi ha ragione Lukas-the-best: le lasagne erano squisite, ci voglio tornare!



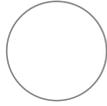
Maria-la-gatta

Io vorrei solo dire che sono orgogliosa di essere di origine tirolese, visto che alcune componenti vengono acquistate in Tirolo e utilizzate nella produzione delle scarpe di Scarpebelle Srl! W il Tirolo e W le scarpe belle! 😊
P.S. Ma Prof! Ci aveva promesso che saremmo andati anche in discoteca...

W = Viva! (Es lebe!)

1. pronto/pronta ad aiutare: _____
2. modernissimi: _____
3. l'edificio industriale: _____
4. in modo completo: _____
5. stranieri, internazionali: _____
6. gli elementi di cui è fatto un prodotto: _____

b. Ora aggiungi al forum anche il tuo breve commento secondo i modelli.

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

7 LEGGERE – Si fa o non si fa? Differenze culturali

a. Leggi e indica se le affermazioni sono vere o false.

Vuoi fare bella figura? Durante il tuo stage in Italia devi...

	vero	falso
1. curare il tuo aspetto e vestirti in modo formale al lavoro ed elegante anche in città.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. dire “ciao!” a tutti e in ogni contesto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ordinare sempre la pizza con l’ananas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. utilizzare le pause caffè in piedi al bar per coltivare le relazioni con i colleghi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. andare al bar a prendere un cocktail la sera.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. prendere il numero e metterti in coda al supermercato o in un negozio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. evitare gli aperitivi con i colleghi dopo il lavoro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. convalidare il biglietto prima di salire sul treno.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. fare una colazione abbondante al bar con pane, burro, formaggio, prosciutto, uova e würstel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. ordinare un cappuccino solo entro mezzogiorno.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. fare un po’ di small talk prima di entrare in tema a un incontro di lavoro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. evitare di domandare agli altri quanto guadagnano.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

b. È così anche nel vostro Paese? Parlatene in coppia e scrivete una lista di cose che è importante sapere per fare una bella figura da voi.

8 SCRIVERE – Consigli per non fare figuracce

La vostra prof vi ha dato molti consigli per affrontare lo stage in Italia e fare bella figura. Ora riassumeteli in un blog di 120 parole, considerando i seguenti punti.

- consigli su come comportarsi sul lavoro e con i colleghi
- consigli per la vita quotidiana (treno, negozi, bar...)

Ricapitoliamo!

Lessico utile – Visitare una ditta

programmare un'escursione	eine Exkursion planen
La ringrazio molto per la Sua disponibilità!	Ich danke Ihnen für Ihre Hilfsbereitschaft!
disponibile	hilfsbereit
Siamo molto felici di accettare il Vs. invito.	Wir freuen uns, Ihre Einladung anzunehmen.
come stabilito al telefono...	wie telefonisch vereinbart ...
confermare	bestätigen
Le confermo i dettagli:	Ich bestätige Ihnen die Details:
Me lo conferma?	<i>etwa:</i> Können Sie mir das bestätigen?
Le confermo che...	Ich bestätige Ihnen, dass ...
Sono lieto/lieta di confermarLe...	Ich freue mich, Ihnen ... zu bestätigen.
Secondo il navigatore si raggiunge la ditta...	Laut Navi erreicht man die Firma ...
Mi sa dire quanto durerà la visita guidata?	Können Sie mir sagen, wie lange die Führung dauern wird?
ho bisogno di un tempo indicativo	ich brauche eine ungefähre Zeitangabe
al telefono mi ha accennato alla possibilità di...	am Telefon haben Sie mir die Möglichkeit angedeutet, ...
la mensa aziendale	die Firmenkantine
Nel ringraziarLa fin d'ora per la Sua cortese risposta, Le invio i miei distinti saluti.	<i>etwa:</i> Ich bedanke mich im Voraus für Ihre freundliche Antwort und verbleibe mit freundlichen Grüßen.
Per concludere vogliamo offrirVi il pranzo.	Abschließend möchten wir Sie zum Essen einladen.
Vi auguro un buon viaggio!	Ich wünsche Ihnen eine gute Reise!
fare bella figura	einen guten Eindruck machen
fare una figuraccia	sich blamieren
adeguato	adäquat, angemessen
per conoscenza	zur Kenntnisnahme
il capannone	das Industriegebäude, die Firmenhalle
curare i contatti con i clienti esteri	die Kontakte mit den ausländischen Kunden pflegen
curare il proprio aspetto	das eigene Erscheinungsbild pflegen
coltivare le relazioni con i colleghi	die Beziehung zu den Kollegen pflegen
fare un po' di small talk	etwas Small Talk machen
all'avanguardia	modern, der Zeit voraus
esaurientemente	ausführlich
la componente	die Komponente, der Bestandteil