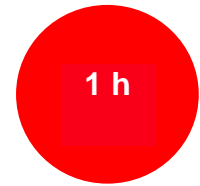
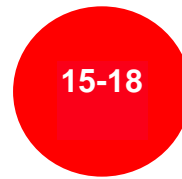


Preparare una lettera di presentazione in inglese



OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO

- Scrivere efficacemente una lettera di presentazione in inglese
- Imparare a usare l'inglese formale e accademico
- Evitare l'uso di un linguaggio informale o disinvolto
- Utilizzare le competenze apprese per scrivere una lettera di presentazione in lingua madre

MATERIALI NECESSARI

- Lavagna e pennarelli
- Computer e proiettore
- Carta, fotocopie di fogli di lavoro
- Accesso a Internet

SCENARIO DI APPRENDIMENTO E ATTIVITÀ PROPOSTE

1) Introduzione (10 minuti)

Chiedete agli studenti quale carriera vorrebbero intraprendere. Quando le risposte sono sufficienti, chiedete loro cosa dovrebbero fare per seguire la carriera desiderata.

Spiegate loro che per ottenere un lavoro devono essere in grado di scrivere un CV e una lettera di presentazione. Spiegate cos'è una lettera di presentazione.

2) Presentazione (25 minuti)

Spiegate che la lettera di presentazione è un documento di una pagina che dovrebbe integrare il loro CV nella domanda di lavoro. Lo scopo di una lettera di presentazione è quello di:

- Presentarsi ai responsabili delle assunzioni
- Fornire dettagli sulle proprie qualifiche
- Dire ai datori di lavoro perché si vuole lavorare per loro
- Spiegare perché siete la scelta migliore per il lavoro in oggetto

Date suggerimenti agli studenti su come scrivere una buona lettera di presentazione.

Dite loro che dovrebbero:

- Includere solo le informazioni essenziali, come i risultati e le competenze rilevanti per il lavoro per il quale si stanno candidando
- Scegliere un modello di lettera di presentazione adatto alla posizione e all'azienda per cui si stanno candidando
- Includere le informazioni di contatto corrette
- Non usare un tono informale o casuale, rivolgendosi in maniera appropriata
- Dimostrare di aver fatto delle ricerche sul lavoro e sull'azienda
- Spiegare perché sono i candidati migliori per il lavoro

Ricordate agli studenti che una lettera di presentazione deve essere scritta in un linguaggio appropriato (formale) e che deve evitare di essere informale.

3) Esercitazione (25 minuti): Attività sui social media

Gli studenti andranno su LinkedIn e troveranno esempi di lettere di presentazione.

Utilizzeranno anche i fogli di lavoro che l'insegnante consegnerà loro con esempi di lettere di presentazione efficaci e non. Dovranno trovare lettere di presentazione buone e cattive e prendere appunti su come migliorarle.

Un'attività alternativa che incorpora i social media può essere quella di far creare agli studenti il loro CV in modo non convenzionale. Invece di scrivere un CV tradizionale, potrebbero realizzare un video su TikTok o un (breve) video su YouTube che funga da CV. Gli studenti possono poi darsi un feedback reciproco e scambiarsi idee su ciò che ha funzionato e ciò che non ha funzionato in ogni video.

4) Conclusione (10 minuti)

L'insegnante deve sottolineare che la creazione di una lettera di presentazione è un'abilità essenziale che accompagnerà gli studenti nella loro vita.

DIFFICOLTÀ PREVISTE E SOLUZIONI PROPOSTE

- Gli studenti potrebbero non essere sufficientemente motivati per questa lezione, poiché scrivere una lettera di presentazione potrebbe sembrare un compito che non dovranno affrontare per molto tempo.
- Gli studenti devono essere incoraggiati e l'insegnante deve spiegare loro che le abilità pratiche come la scrittura di una lettera di presentazione giocheranno un ruolo fondamentale nel loro futuro.

VALUTAZIONE

- Scrivere una lettera di presentazione. L'insegnante dovrebbe creare degli annunci di lavoro e assegnarli in maniera casuale agli studenti. Affinché ciò sia più realistico, è possibile trovare annunci di lavoro reali.
- Inoltre, l'insegnante può chiedere agli studenti di iniziare a creare un proprio account LinkedIn che possono iniziare ad aggiornare. In questo modo, capiranno l'importanza di costruire il proprio profilo professionale fin da piccoli.

BIBLIOGRAFIA

- My Perfect Resume. (2023, March 16). "How to make a cover letter". Retrieved May 7, 2023, from <https://www.myperfectresume.com/career-center/cover-letters/how-to/write>