

52 - In banca e all'ufficio postale

Obiettivo: informare i rifugiati in merito ai principali servizi bancari e postali offerti dal Paese ospitante e consentire loro di usarli, introducendo alcune parole ed espressioni chiave.

Situazioni comunicative

- Comprendere insegne e cartelli di servizi bancari e postali
- Comprendere semplici informazioni
- Usare un bancomat (ATM)

Materiali

- A) Immagini di varia natura relative ai servizi bancari e postali

Attività linguistiche

Attività 1

Usa i materiali (A) per:

- introdurre alcune semplici informazioni e il vocabolario di base relativo ai servizi bancari e postali, chiedendo ad esempio: *“Dove vai se vuoi spedire una lettera? E se hai bisogno di cambiare soldi?”*;
- invitare i rifugiati a parlare di come funzionano tali servizi nei loro Paesi. Ricorda di dare sempre valore e apprezzamento ai contributi dei vari partecipanti.

Attività 2

Usa ancora i materiali (A) per illustrare le insegne e i cartelli più significativi:

- invita gli apprendenti a scrivere le parole chiave su carte/ cartoncini e poi a riconoscerle in altre immagini (ad esempio, quella di una strada vicina al centro di accoglienza dove si trova lo stesso tipo di insegna o cartello);
- verifica quindi la comprensione chiedendo di abbinare le parole alle immagini.

Attività 3

Distribuisci un volantino che avrai precedentemente trovato (meglio se illustrato) con le informazioni sull'ubicazione e sugli orari di apertura della banca o dell'ufficio postale più vicino al centro di accoglienza.

- Verifica la comprensione, chiedendo ad esempio: *“In che via si trova la banca? È aperta la domenica? Quando apre l'ufficio postale? A che ora chiude?”*. Ricorda che questa attività è adatta anche per lavorare sugli orari e sui giorni della settimana (in questo caso aggiungendo informazioni come: *“La banca è aperta dalle 9 alle 16:30, dal lunedì al venerdì”*).
- Chiedi quindi ai partecipanti di lavorare in coppia per scambiarsi informazioni in merito al volantino.
- Invitali infine a condividere le informazioni con gli altri.

Attività 4

Proponi ai membri del “tuo” gruppo di immaginare di trovarsi fuori dalla banca o dall’ufficio postale più vicino al centro di accoglienza (se possibile organizza un’uscita per far vedere come raggiungere il servizio).

- Mostra le immagini di un bancomat (sportello ATM) e domanda: *“Come si usa un bancomat?”*.
- Fai vedere quindi alcune fotografie in sequenza (da te precedentemente selezionate) che spieghino la procedura di prelievo contante attraverso una carta di credito o di debito. Chiedi infine ai partecipanti di descrivere in maniera semplice tale procedura, ad esempio:
 1. *Prima inserisco la carta.*
 2. *Poi scelgo di prelevare denaro.*
 3. *Quindi inserisco il PIN e decido quanti soldi prendere.*
 4. *A questo punto devo aspettare e riprendere prima la carta, per poi ritirare i soldi.*

Attività 5

Presenta un semplice modello di dialogo per introdurre alcune espressioni che potrebbero essere utili in un ufficio postale:

- A. *Buongiorno¹, come posso aiutarla?*
- B. *Vorrei mandare questa lettera in Iraq, per favore.*
- A. *Bene, la metta sulla bilancia. Sono 8 euro e 50 centesimi.*
- B. *Ecco qui. Dove posso imbucarla?*
- A. *Nella cassetta dove c’è scritto “all’estero”.*
- B. *Grazie. Arrivederci.*

Verifica la comprensione e organizza quindi un role play, seguendo il modello offerto.

Attività 6

Ripeti la precedente attività, modificando però il contesto; presenta stavolta una conversazione che potrebbe svolgersi all’interno di un money transfer per il servizio di trasferimento denaro all’estero:

- A. *Buongiorno. Vorrei inviare del denaro in ***** (nome del Paese).*
- B. *Bene, come prima cosa deve compilare questo modulo.*
- A. *Quanto tempo ci mette il denaro per arrivare in ***** (nome del Paese)?*
- B. *Il trasferimento del denaro è quasi immediato.*
- A. *Come posso pagare questo servizio?*
- B. *In contanti o con carta.*
- A. *Grazie.*

Alcune idee per apprendenti con bassi profili di alfabetizzazione

- Chiedi agli apprendenti di copiare le parole chiave, così come emerse durante le attività precedenti.
- Successivamente invitali a leggere ad alta voce insegne e cartelli che si trovano in banca e nell’ufficio postale.

¹ Qualora l’uso del LEI inficiasse la comprensione, procedi all’uso del TU.

Materiali campione

A)

