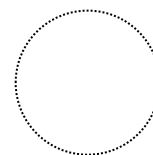


**Nome e cognome:** .....

## **Writing Paper**

**Suggested time: 40 minutes**  
**Dictionary: allowed**

**Total points: ... / 30 pts**



Nome e cognome: .....

## WRITING

- Look at the writing tasks below.
- In both **A** and **B** you have to write an email.
- You must complete both tasks (**A** and **B**).

### TASK A (compulsory)

#### Next Online Marketing Meeting: NEW DATE

You have to change the date of the Marketing meeting that had been scheduled for next Monday. Write an email to all members of your team. In your email:

- provide a new date for the meeting;
- explain why the date needs to be changed;
- tell them how to access the video conference.

Write between **40-50** words. You should use **your own words** as much as possible. Do not forget suitable opening and closing salutations.

### TASK B (compulsory)

You have just read this advertisement on *wanderlust.co.uk*.

Are you dreaming of making a living travelling the world once the pandemic is over? Here's your chance!

We are looking for young travellers who would like to join our team of experienced bloggers. You will get paid to write about your trips on both your social media accounts and our website blog. One day your articles may even be published in our magazine!

Requirements:

- fluency in English (knowledge of other foreign languages will be an advantage)
- active social media presence
- open-minded and keen on adventure.

So don't wait any longer and apply for the job! Write an email to Steven Smith, Human Resources (HR) Manager.

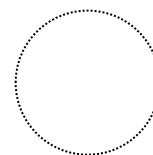
Write an **email** to Mr Smith including the following points:

- introduce yourself briefly (age, nationality, country of origin);
- say why you would like to become a travel blogger;
- mention your presence on social media and how you make use of it;
- state your language skills;
- give an example of a place you have visited (either in Switzerland or abroad) and why you would suggest going there;

Write between **120-140** words. Do not forget to include suitable opening and closing salutations and additional information.







**Nome e cognome:** .....

**Compito A** (10 punti, è possibile assegnare i ½ punti)

Criteri di valutazione	PUNTI
Il testo è completo, pertinente e corretto al livello linguistico richiesto.	5
Il testo è completo e pertinente ma presenta qualche errore; tuttavia risulta essere sempre comprensibile e piuttosto scorrevole.	4
Il testo contiene solo due dei punti da trattare ma non presenta errori che lo rendono difficile da comprendere ed è piuttosto scorrevole.	3
Il testo è completo e pertinente ma presenta errori che non lo rendono sempre scorrevole e comprensibile.	2
Il testo risponde solamente ad uno dei tre punti da trattare <i>oppure</i> il testo è completo ma la sua comprensione, a causa dei numerosi e/o gravi errori, risulta in generale piuttosto difficile <i>oppure</i> il testo, nonostante sia scorrevole e corretto al livello linguistico richiesto, non è pertinente.	1
Compito non svolto.	0
<b>TOTALE X2:..</b>	<b>...../10</b>

**Compito B** (20 punti, è possibile assegnare i ½ punti)

	1 nett. insuff.	2 insuff.	3 suff.	4 discreto	5 buono	x	PUNTI
<b>CONTENUTO</b> (pertinenza, varietà delle idee)						X1	
<b>ORGANIZZAZIONE &amp; COESIONE</b> (layout, organizzazione, coerenza & struttura paragrafi, coesione)						X1	
<b>STRUTTURE GRAMMATICALI &amp; VOCABOLARIO</b> (varietà lessicale, appropriatezza del registro)						X1	
<b>CORRETTEZZA</b> (struttura delle frasi, spelling, punteggiatura, grammatica)						X1	
Osservazioni:						TOT.: .....	<b>...../20</b>

**N.B.** Il/La candidato/a ottiene 0 punti se non ha svolto il compito.

**TOTALE (parte 1&2): ..... / 30 pts**