

Trasmettere strategie e tecniche di apprendimento



Materiali per l'insegnamento della lingua d'origine

Suggerimenti didattici

5

Trasmettere strategie e tecniche di apprendimento

Basil Schader

Valeria Bovina

Materiali per l'insegnamento della lingua d'origine

Suggerimenti didattici

5

Serie *Materiali per l'insegnamento della lingua d'origine* (LCO; in Svizzera: HSK – Insegnamento della lingua e cultura d'origine); *Suggerimenti Didattici 5*.

Publicata dal Centro IPE (International Projects in Education) dell'Alta Scuola Pedagogica di Zurigo



Direzione del Progetto: Basil Schader

Autore: Basil Schader, Prof. Dr. Dr., Ordinario di Glottodidattica presso l'Alta Scuola Pedagogica di Zurigo, specialista di didattica interculturale, autore del materiale per gli insegnanti

Redazione per LCO: Valeria Bovina, docente LCO italiano, Zurigo

Sperimentazione didattica: Nexhat Maloku, Zurigo (LCO albanese)
Hüsniye Göktaş, Zurigo (LCO turco)
Dragana Dimitrijević, Zurigo (LCO serbo)
Elisa Aeschimann-Ferreira e
Raquel Rocha (LCO portoghese)
Hazir Mehmeti, Vienna
Rifat Hamiti, Düsseldorf

Illustrazioni,
ideazione e realizzazione
del progetto grafico: Barbara Müller, Erlenbach

Traduzione: Dr. Pasqua Sinardo Ciccarone, Zurigo

La Serie *Materiali per l'insegnamento della lingua d'origine* è stata realizzata con il sostegno dell'Ufficio Federale della Cultura (UFC).



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern EDI
Bundesamt für Kultur BAK

Il progetto è stato parzialmente finanziato dalla Commissione Europea. Il contenuto della pubblicazione è di esclusiva responsabilità degli autori. La Commissione non può essere ritenuta responsabile dell'uso che verrà fatto delle informazioni qui contenute.



Lifelong
Learning
Programme

Il genere maschile è utilizzato in tutti i volumi della serie *Materiali per l'insegnamento della lingua d'origine* senza alcun intento discriminatorio e al solo scopo di rendere più agevole la lettura del testo.

Indice*

Premessa alla serie <i>Materiali per l'insegnamento della lingua d'origine</i>	5
---	---

Introduzione

1. Obiettivi e struttura del presente volume	7
2. Sull'importanza delle strategie e delle tecniche di apprendimento	7
3. Il ruolo del corso LCO nella mediazione delle strategie di apprendimento	8
4. Il programma di allenamento dei 10 passi della parte II	9

Bibliografia	11
--------------	----

I Parte I: Strategie e tecniche di apprendimento per aree tematiche	13
--	----

1. Tecniche e strategie per esercitarsi in generale (M1-4)	14
---	----

M1 Esercitarsi e allenarsi - motivi e alcuni consigli utili

M2 Capire il contenuto e saperlo riferire

M3 Crearsi da soli degli ausili di studio personalizzati

M4 Le flashcard: un supporto utile per i professionisti dello studio

2. Tecniche e strategie per utilizzare ausili come dizionari, enciclopedie, libri e Internet (M5-7)	21
--	----

M5 Come trovare velocemente una parola nel dizionario o su un'enciclopedia

M6 Orientarsi tra i libri

M7 Procurarsi informazioni su Internet e presso altre fonti

3. Tecniche e strategie di lettura (M8-10)	27
---	----

M8 Capire bene un testo con la tecnica di lettura dei 5 passi

M9 Evidenziare i punti più importanti in un testo; prendere appunti

* Nota: Le schede con i materiali per gli allievi e quelle con il programma di allenamento dei 10 passi non sono numerate perché, a seconda delle esigenze, esse verranno distribuite agli allievi singolarmente. Tali schede sono contrassegnate con le lettere M1-M15 e P1-P10.

M10 Saper scrivere riassunti

4. Tecniche e strategie di scrittura (M11-13) 34

M11 Farsi delle idee, pianificare un testo con cluster, mindmap e bigliettini

M12 Concepire, riassumere e rivedere un testo – passo dopo passo

M13 Come risolvere le difficoltà di scrittura

5. Tecniche e strategie per preparare relazioni ed esami (M14-15) 41

M14 Preparare e presentare una relazione

M15 Prepararsi per un esame: consigli e tecniche

II Parte II: Il programma di allenamento dei 10 passi per un apprendimento efficace 47

P1 Passo 1: Fai attività fisica e dormi a sufficienza

P2 Passo 2: Mangia in modo sano, fai una colazione ricca e abbondante

P3 Passo 3: Il tuo ambiente di studio a casa

P4 Passo 4: Un luogo tranquillo per concentrarti

P5 Passo 5: Stabilisci degli orari di studio fissi

P6 Passo 6: Organizza il tuo lavoro:
a) stabilisci un piano di studio

P7 Passo 7: Organizza il tuo lavoro:
b) stabilisci obiettivi primari e obiettivi secondari

P8 Passo 8: Comincia a lavorare

P9 Passo 9: Lavora in modo concentrato, fai delle pause

P10 Passo 10: E se qualche volta non hai proprio voglia...

Premessa alla serie *Materiali per l'insegnamento della lingua d'origine*

L'insegnamento della lingua d'origine, o insegnamento della lingua madre (LCO; in Svizzera HSK: *Unterricht in heimatlicher Sprache und Kultur*), gioca un ruolo importante per lo sviluppo dell'identità e delle competenze linguistiche degli allievi. Esso promuove il plurilinguismo inteso come preziosa risorsa personale e sociale. Di ciò sono già da tempo consapevoli sia la ricerca sia le direttive quadro come dimostrano le raccomandazioni del Consiglio Europeo R(82)18 ed R(98)6. Ciononostante, questo tipo di insegnamento si svolge ancora in condizioni difficoltose rispetto all'insegnamento regolare. Le motivazioni sono molteplici:

- L'insegnamento della lingua d'origine non dispone in molti casi di un solido sostegno istituzionale e finanziario. In Svizzera, ad esempio, la retribuzione dei docenti spetta quasi sempre agli stati di provenienza, quando non ai genitori.
- L'insegnamento nella lingua d'origine è per lo più mal coordinato con l'insegnamento regolare. Contatti e cooperazione con gli insegnanti della scuola regolare sono poco sviluppati.
- L'insegnamento della lingua d'origine è limitato per lo più a sole due ore settimanali, cosa che rende più difficoltoso un processo di apprendimento che sia continuo e costruttivo.
- L'insegnamento della lingua d'origine è per lo più facoltativo, pertanto l'impegno da parte degli allievi non è sempre adeguato.
- L'insegnamento della lingua d'origine si svolge in genere all'interno di pluriclassi di cui fanno parte contemporaneamente allievi di classi che vanno dalla prima alla nona. Ciò richiede al personale docente particolari competenze didattiche e grande attenzione nella differenziazione degli obiettivi.
- Gli alunni presentano una notevole eterogeneità in termini di competenze linguistiche. Se alcuni hanno acquisito a casa buone competenze nella lingua d'origine, sia nella varietà dialettale sia nella lingua standard, altri parlano esclusivamente dialetto. Per molti dei parlanti che appartengono a famiglie presenti nella nuova nazione ormai da due o tre generazioni, la lingua locale (es. il tedesco) è diventata la lingua predominante, mentre la lingua d'origine è praticata solo nella varietà dialettale, in modo esclusivamente orale e con un lessico limitato alle tematiche familiari.

- I docenti che impartiscono l'insegnamento della lingua d'origine hanno generalmente fruito nei paesi d'origine di una buona educazione di base, ma non sono affatto preparati alla realtà e alle specificità dell'insegnamento in pluriclassi in contesti migratori. Le possibilità di specializzazione e formazione specifica nei paesi ospitanti sono per lo più insufficienti.

La serie *Materiali per l'insegnamento della lingua d'origine* si propone di supportare gli insegnanti dei corsi di lingua e cultura nel loro importante e impegnativo compito fornendo un contributo al miglioramento di questo tipo di insegnamento. A tal fine la serie mira a fornire, da un lato, gli scenari e i principi della pedagogia e della didattica attualmente diffusi nelle nazioni dell'Europa occidentale e settentrionale interessate dai fenomeni migratori (si veda il volume *Fondamenti e contesti*); dall'altro, attraverso i quaderni *Suggerimenti didattici*, essa propone modelli e suggerimenti pratici che siano applicabili in classe. Un aspetto centrale su cui il volume insiste è il rafforzamento e potenziamento delle competenze linguistiche. Gli spunti didattici si riferiscono esplicitamente a metodi, principi e materiali didattici con cui gli allievi hanno familiarità nel corso della lezione regolare. In tal modo l'insegnamento regolare e quello nella lingua d'origine possono procedere in stretto contatto e in modo coerente. Familiarizzando con l'approccio didattico e con i metodi utilizzati correntemente nella lezione regolare, gli insegnanti dei corsi di lingua e cultura potranno perfezionare le loro competenze e, auspicabilmente, rafforzare il loro ruolo di partner paritario nel processo di formazione degli allievi che crescono in contesti bilingui e multiculturali.

La serie *Materiali per l'insegnamento della lingua d'origine* è pubblicata dal centro *International Project in Education* (IPE) dell'*Alta Scuola Pedagogica* di Zurigo. Essa è frutto di una stretta collaborazione che vede da una parte specialisti provenienti dalla Svizzera e da altri paesi dell'Europa occidentale, dall'altra docenti ed esperti nell'insegnamento della lingua d'origine. Questo garantisce che le informazioni e i suggerimenti didattici forniti siano adeguati alle reali esigenze, necessità e possibilità dell'insegnamento della lingua d'origine e siano praticabili e attuabili in tale contesto.

Introduzione

1. Obiettivi e struttura del presente volume

Gli obiettivi di questo volume sono gli stessi degli altri quattro quaderni didattici e del manuale *Fondamenti e contesti. Manuale teorico-pratico* ossia fungere da sostegno per l'insegnante LCO nell'organizzazione della propria lezione per renderla compatibile con i metodi e la didattica del paese ospitante. Ciononostante questo quaderno *Trasmettere strategie e tecniche di apprendimento* si distingue dagli altri perché non è più rivolto agli insegnanti bensì in primo luogo agli allievi, in particolare a quelli di 4a e 5a elementare. Per allievi più giovani esso andrebbe adattato e semplificato.

Parte I

La parte I comprende 15 schede (M1-15) che illustrano in modo semplice e comprensibile, con l'aiuto di esempi concreti, alcune strategie e tecniche di apprendimento. I temi proposti sono "Come esercitarsi in generale", "Come utilizzare gli strumenti di ausilio", "Lettura e comprensione", "Scrivere", "Prepararsi per esami e relazioni". Queste schede sono da fotocopiare e distribuire agli allievi a seconda del tema trattato e delle esigenze. Per questa ragione non vi è una successione cronologica. Per ogni tecnica esposta compaiono nella pagina introduttiva anche indicazioni e proposte per l'uso didattico. Bisogna precisare che anche gli altri quaderni contengono suggerimenti per facilitare l'apprendimento, si considerino p. es. le strategie di scrittura nel quaderno 1, essi sono però rivolti principalmente agli insegnanti, mentre questo quaderno si rivolge direttamente agli allievi.

Parte II

La parte II comprende un programma di allenamento per acquisire quelle semplici norme comportamentali determinanti per apprendere in modo efficace. Si tratta di una serie di regole vigenti nei paesi e nella cultura del nord e centro Europa che costituiscono il presupposto base per raggiungere il successo scolastico, ne parleremo in modo più approfondito nel capitolo 4. Rendere gli allievi LCO partecipi di queste regole e tecniche, nonché mostrare loro come metterle in pratica, non può fare altro che garantire le pari opportunità.

L'introduzione

Prima delle parti pratiche vi è un'introduzione dedicata all'importanza delle tecniche e strategie di apprendimento in generale (cap. 2), alcune istruzioni sul

ruolo degli insegnanti LCO nel comunicare tali tecniche (cap. 3) e suggerimenti per mettere in atto il programma di allenamento della parte II (cap. 4).

Sulla concezione

Il presente quaderno si ispira a un altro lavoro *Mein schlaues Lernheft* (Imparare con astuzia) dello stesso autore Basil Schader (2012, 2a ed. 2013), casa editrice Orell Füssli. Questo testo si è imposto non solo in Svizzera, ma è uscito anche in due edizioni in lingua albanese (Peja, 2012 e Losanna, 2013). Le tecniche di apprendimento che abbiamo ripreso in questo quaderno sono state parzialmente modificate e riassunte mentre il programma di allenamento è stato ripreso integralmente. L'introduzione, i suggerimenti didattici e parte della grafica sono di nuova concezione.

2. Sull'importanza delle strategie e delle tecniche di apprendimento

Osservando i libri di testo moderni, soprattutto i manuali di lingua dei paesi di immigrazione del nord e centro Europa si nota subito che, a differenza dei vecchi testi scolastici, essi contengono molti suggerimenti, consigli e tecniche di apprendimento. Tali suggerimenti sono rivolti agli allievi e offrono una risposta ai seguenti quesiti:

- ▶ Come risolvere le difficoltà di comprensione durante la lettura?
- ▶ Come orientarsi tra libri, Internet e altre fonti?
- ▶ Come si riconosce ciò che è importante in un testo?
- ▶ Come organizzare la struttura di un testo o di una relazione?
- ▶ Come dare risposte efficaci e pertinenti durante un dialogo o un dibattito?
- ▶ Come riuscire a capire a quale parte del discorso appartiene una determinata parola?

Nei vecchi libri di scuola non comparivano queste tecniche, ci si preoccupava piuttosto di trasmettere le conoscenze e, per insegnare la grammatica, si adoperavano esercizi di riproduzione per automatizzare l'apprendimento. In molti paesi vige ancora questa cultura e non si trova quasi per niente materiale su strategie e tecniche di apprendimento. Mentre noi ne produciamo un'infinità.

Le cause di queste differenze sono da ricercare nello sviluppo della nuova pedagogia, didattica e metodologia nei paesi di immigrazione. Di questo si parlerà più ampiamente nella parte II del manuale *Fondamenti e contesti. Manuale teorico-pratico* (capp. 3-6). In questa sede basterà citare, in primo luogo, il maggior peso dato attualmente a un apprendimento autonomo e responsabile e al nuovo ruolo dell'insegnante come coach; in secondo luogo è da ricordare come la lezione sia sempre più orientata all'allievo e allo sviluppo e potenziamento delle sue competenze, piuttosto che alla materia da trasmettere. Infine è universalmente riconosciuto che nel nostro mondo fortemente mediatizzato non conta tanto la semplice conoscenza dei fatti, quanto piuttosto la capacità, le tecniche e le strategie per acquisire tale conoscenza. Facciamo un esempio: in scienze o in storia è molto più competente non colui che ha assimilato per bene una serie di fatti, ma chi sa ricercare le informazioni su Internet o su altre fonti e ne sa ricavare una relazione efficace.

Ne consegue che nella cultura odierna del centro e nord Europa la trasmissione del sapere strategico (come utilizzare le informazioni, le strategie di apprendimento e le tecniche per il *problem solving*) ha assunto un posto di rilievo rispetto alla semplice trasmissione del contenuto. Ciò lo si rileva anche nei libri di testo e noi abbiamo deciso di dedicare a questo tema persino un volume della serie *Materiali per l'insegnamento della lingua d'origine*.

3. Il ruolo del corso LCO nella mediazione delle strategie di apprendimento

Gli allievi che frequentano il corso LCO vengono integrati nel contesto sociale del paese ospitante al momento della scolarizzazione. Nel corso LCO invece si confrontano anche con la tradizione pedagogica del paese d'origine. A seconda dell'età, personalità, luogo di istruzione e origine dell'insegnante si può verificare un conflitto di tradizioni più o meno forte che può incidere sull'apprendimento dell'allievo. La situazione ottimale per un apprendimento efficace e sostenibile sarebbe quella di evitare una simile dicotomia e questo è proprio lo scopo dei nostri quaderni pratici.

La mediazione e l'esercizio di queste tecniche e strategie dovrebbero essere contemplati sia nella scuola regolare sia nel corso LCO in una sorta di cooperazione vincente per entrambe le istituzioni. Queste strategie sono utili in ogni campo e lingua: chi conosce la tecnica per orientarsi in un vocabolario di lingua italiana può applicarla in un'altra lingua e chi sa organizzarsi per un esame o una relazione lo saprà fare anche in altre materie.

È da considerare ancora un altro punto importante durante la mediazione di tali strategie nel corso LCO: molti allievi del luogo, soprattutto quelli provenienti da famiglie con un background culturale medio-alto, ricevono un aiuto in questo senso già nell'ambiente familiare, mentre gli allievi provenienti da paesi di un'altra cultura e da famiglie con un background culturale piuttosto basso saranno svantaggiati. Pertanto avranno bisogno di un supporto particolare e il corso LCO è l'ambiente più adatto. Il nostro programma di allenamento dei 10 passi intende rivolgersi soprattutto a questo pubblico (cfr. cap. 4).

Infine, a conclusione di questo capitolo, vi presentiamo due aspetti importanti per il lavoro pratico: la coordinazione con la scuola regolare e quattro punti importanti metodologico-didattici.

Coordinazione con la scuola regolare

Per introdurre queste tecniche e favorirne l'acquisizione efficace da parte degli alunni bisogna considerare i tre punti fondamentali seguenti:

- a) La collaborazione tra insegnante di classe e insegnante LCO è determinante per il successo dell'allievo. Sarebbe auspicabile uno scambio diretto e una pianificazione coordinata in cui p.es. le tecniche di cluster, mindmap e orientamento in Internet vengano sperimentate in parallelo. Ciò potrebbe avvenire utilizzando p.es. lo stesso tema di geografia o di storia (fiumi; medioevo) o assegnando un compito simile (racogliere idee per un testo fantastico; preparare informazioni per una relazione).
- b) Se una cooperazione diretta non è possibile allora l'insegnante LCO dovrebbe per lo meno informarsi sulle tecniche di apprendimento utilizzate nella scuola regolare, p.es. nei manuali di lingua.
- c) Per ogni strategia appresa durante la lezione LCO si dovrebbe rendere esplicito all'allievo in quale situazione essa potrebbe essere utile anche nella lezione regolare, in quale materia o per risolvere quale problema. È importante anche chiarire se l'allievo ha già sperimentato questa strategia e come potrebbe svilupparla ulteriormente e ottimizzarla.

Punti fondamentali metodologico-didattici

Perché le strategie e le tecniche di apprendimento vengano interiorizzate e diventino efficaci bisogna osservare i punti seguenti:

d) Le strategie e le tecniche di apprendimento non devono essere solo introdotte e spiegate, ma piuttosto sperimentate concretamente. Le proposte didattiche allegate ai materiali nella parte I offrono dei suggerimenti per l'uso concreto.

e) Perché tali tecniche e strategie vengano assorbite e interiorizzate è necessario che esse vengano introdotte con cautela e a una distanza di qualche settimana l'una dall'altra. In caso contrario si rischia di confondere l'allievo o addirittura che le dimentichi del tutto.

f) Dopo l'utilizzo di queste tecniche bisogna discutere delle esperienze degli allievi con tali tecniche, valutandone i vantaggi riportati, le difficoltà e le misure di miglioramento anche con tutta la classe.

g) Infine si rimanda al punto c, quindi alla discussione riguardante altri argomenti e contesti a cui la strategia acquisita possa essere applicata sia nella lezione LCO sia in quella regolare.

4. Il programma di allenamento dei 10 passi della parte II

Nel manuale di questa serie *Fondamenti e contesti. Manuale teorico-pratico*, nel capitolo sulle sfide e i compiti dell'insegnante LCO (cap. 2 A4), si trova la seguente affermazione:

«È determinante trasmettere all'allievo le norme e le aspettative vigenti nel paese ospitante, in particolare se questi proviene da una famiglia con un background culturale molto basso. Sono semplici regole non scritte come p. es. a che ora un bambino deve andare a letto, cosa mangia a colazione, come gestire i compiti a casa. Gestire e offrire queste informazioni è un compito prezioso dell'insegnante LCO.»

Queste regole e norme non scritte sono talmente interiorizzate nella popolazione locale (soprattutto negli strati sociali più elevati) che a scuola non vengono nemmeno nominate né esplicitate. Esse però non sono così evidenti, soprattutto per gli strati culturali più bassi. È qui che viene in aiuto il programma di allenamento dei 10 passi. Esso illustra i presupposti di base per un apprendimento proficuo, come p.es. l'organizzazione dell'ambiente di studio, la tranquillità e il silenzio, gli orari regolari, il piano di lavoro ecc. Per ogni passo seguono spiegazioni, consigli ed esercizi concreti. L'applicazione di tale programma della du-

rata di circa 10-14 giorni porta all'interiorizzazione di quelle "regole del gioco" di cui molti bambini e giovani di un ceto sociale meno acculturato non verrebbero mai a conoscenza.

Per l'uso di tale programma sono ipotizzabili diverse situazioni:

- Il programma viene introdotto e discusso con tutta la classe p.es. come progetto comune "Ottimizziamo il nostro apprendimento". Per gli allievi più giovani i punti 5-10 devono essere adattati e semplificati.
- Il programma viene sperimentato con un piccolo gruppo di allievi particolarmente motivati che, ovviamente, trasmetteranno la loro esperienza a tutta la classe.
- Il programma viene sperimentato, singolarmente o in gruppo, con allievi più deboli che non possono contare sul sostegno scolastico in famiglia. Gli insegnanti e soprattutto i genitori devono essere coinvolti. In questo caso il programma ha una funzione di emergenza poiché si tratta di salvare una carriera scolastica in pericolo.

Senza il supporto dei genitori la sperimentazione di questo programma potrebbe costituire un sovraccarico per alcuni allievi. Per lo stesso insegnante LCO riuscire a coinvolgere i genitori rappresenta una sfida poiché egli vede l'allievo solo una volta alla settimana. Ecco quali possono essere i compiti dell'insegnante LCO in questa situazione:

1. Informare i genitori, magari con una riunione e con un colloquio, sul programma che conduce l'allievo al successo scolastico e che illustra le norme comuni più importanti per raggiungerlo. A completamento o in sostituzione si può distribuire una lettera informativa (v. foglio allegato). Sarebbe ottimale coinvolgere l'insegnante di classe, poiché questo programma potrebbe essere di supporto anche per le sue lezioni.
2. Distribuire alle famiglie una copia del programma, quindi la parte II del presente quaderno.
3. Durante le due settimane in cui si sperimenta il programma tematizzare le esperienze, i problemi e i successi durante la lezione LCO, riservarsi del tempo per il dibattito e lo scambio di opinioni. Infine, dopo l'applicazione del programma, prevedere anche una discussione finale.

Modello di lettera informativa ai genitori

(da modificare a seconda dei singoli casi)

Gentili genitori,

Nel nostro corso di lingua e cultura vorremmo svolgere un programma di allenamento di quelle norme comportamentali necessarie per un apprendimento efficace e quindi per il successo scolastico degli allievi. Tali presupposti sono veramente importanti per i vostri figli e voi, in qualità di genitori, potreste offrire il vostro prezioso contributo. Si tratta di un programma di dieci passi, vostro figlio lo riceverà sotto forma di quaderno fotocopiato. I vari passi riguardano semplici regole da osservare su come organizzare l'ambiente di studio, mantenere orari fissi o pianificare il proprio lavoro. Alla fine di ogni giorno c'è un piccolo esercizio. Questo programma dovrebbe essere realizzato in ca. 10-14 giorni. Con il vostro supporto e interesse per tale programma potreste aiutare vostro figlio. Si tratta di investire un po' di tempo al giorno per le seguenti mansioni:

1. ... assicuratevi che vostro figlio si applichi per realizzare il passo corrispondente e che abbia veramente capito il compito relativo a tale passo,
2. ... dopo questo passo fate un breve colloquio sui seguenti punti: come è andata? Era tutto chiaro? Fammi vedere gli esercizi o il compito relativo a questo passo! (Forse vostro figlio ha bisogno di un po' di aiuto).

Naturalmente discuteremo il programma durante la lezione, ma ciò non sostituisce in alcun modo il vostro contributo. Vi ringrazio sin d'ora per l'interesse e il vostro supporto alla realizzazione del programma dei dieci passi. Vi posso assicurare che con il vostro aiuto darete un notevole contributo al successo scolastico di vostro figlio.

Cordiali saluti,

Bibliografia

- Endres, Wolfgang (2004): 111 starke Lerntipps.
Sek 1. Weinheim/Basel: Beltz.
- Endres, Wolfgang et al. (2008): So macht Lernen
Spaß. Praktische Lerntipps für Schülerinnen und
Schüler. Weinheim/Basel: Beltz.
- Hinnen, Hanna (2007): Ich lerne lernen.
Lernstrategien und Lerntechniken (3.–5. Klasse).
Zürich: Lehrmittelverlag des Kantons Zürich.
- Hinnen, Hanna (2009): Lernen kennen lernen.
Lernstrategien und Lerntechniken (6.–9. Klasse).
Zürich: Lehrmittelverlag des Kantons Zürich.
- Keller, Gustav (2011): Lerntechniken von A–Z. Infos,
Übungen, Tipps. Bern: Huber.
- Kruse, Gerd; Maria Riss et al. (2010, 2012, 2013):
Lesen – Das Training. Unter-, Mittel-, Oberstufe;
je Teil 3: Lesestrategien. Bern: Schulverlag plus
- Mandl, Heinz; Helmut F. Friedrich (2006): Handbuch
Lernstrategien. Göttingen: Hogrefe.
- Schader, Basil (2013): Mein schlaues Lernheft.
Zürich: Orell Füssli Verlag.
- Steiner, Verena (2011): Lernpower. Effizienter,
kompetenter und lustvoller lernen.
München: Pendo.

Parte I:
**Strategie e tecniche di apprendi-
mento per aree tematiche**

1

Tecniche e strategie per esercitarsi in generale (M1-4)

Sintesi

*I materiali M1-4 contengono consigli e tecniche di apprendimento generali: **M1** illustra brevi e semplici consigli sulla tecnica di lavoro e di memorizzazione; **M2** mostra come esercitare la comprensione e la resa sia del contenuto che dei nessi contestuali; **M3** ed **M4** sono più complessi perché mostrano come crearsi da soli degli ausili di studio efficaci (esercizi per l'autocontrollo, audio-training, flashcard).*

Consigli per l'uso

Tutte e quattro le schede possono essere facilmente utilizzate nella lezione LCO. Tramite degli esempi bisogna anche tematizzarne l'uso nella lezione regolare affinché gli allievi si rendano conto che queste tecniche sono utili anche nella lezione regolare.

M1

È opportuno cominciare con i consigli di M1 (Esercitarsi e allenarsi - motivi e alcuni consigli utili). Si potrebbe avviare una discussione in classe sul tema "Imparare e consigli per farlo in modo efficace". Poi viene distribuita, letta e discussa la scheda M1. Chi ha già esperienza con uno di questi consigli? Chi ha voglia di sperimentarne uno e farne una relazione la prossima settimana? Con quale tema/contenuto? Sarebbe ottimale trovare almeno un allievo per ognuno dei sette consigli. Infine, la settimana seguente, verranno discusse le esperienze in classe. Sarebbe bene ripetere l'esperienza in un secondo turno, scambiando naturalmente le tecniche da sperimentare.

M2

M2 (Capire il contenuto e saperlo riferire). Questa scheda va sperimentata con un argomento concreto della lezione LCO come un tema di storia, di grammatica, di letteratura o un testo informativo di cui riportare esattamente il contenuto. Anche qui si formeranno dei gruppi che riporteranno le loro esperienze in classe la settimana seguente. Come detto sopra è bene ripetere l'esperienza in un secondo turno.

M3 ed M4

Queste schede illustrano dei supporti più complessi ma molto efficaci (Creare da soli esercizi per l'autocontrollo, audio-training, flashcard). Sarebbe opportuno discuterne in modo approfondito utilizzando un tema che riguarda la lezione e cercare degli esempi concreti con gli stessi allievi.

Perché esercitarsi?



Esercitarsi è importante ...

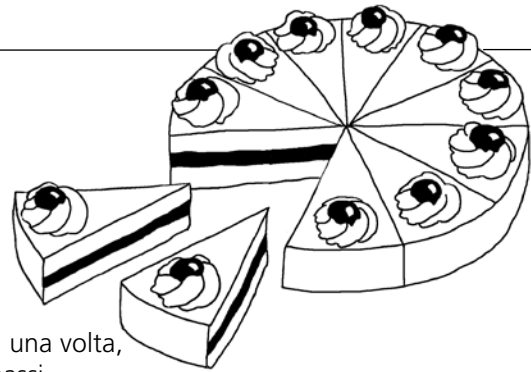
... **quando non devi dimenticare qualcosa** (p.es. i vocaboli di una lingua straniera, le tabelline, una poesia). Senza esercitarti dimenticheresti subito quello che hai imparato.

... **quando non hai ancora imparato bene qualcosa** (tipo andare in bicicletta, scrivere con una bella calligrafia, parlare in un'altra lingua). Senza allenamento non funziona!

Prova i consigli e le tecniche seguenti!

1.1

Dividi il tuo compito in piccole "porzioni".



Non imparare tutto in una volta, ma procedi a piccoli passi.

Esempio: se devi imparare 35 parole per esercitarne l'ortografia o per una lingua straniera dividile in 5 porzioni ed esercita una porzione dopo l'altra (quindi impara solo 7 parole per volta).

1.2

Non esercitarti per troppo tempo sulla stessa cosa, fai una piccola pausa dopo ogni quarto d'ora!

Invece di esercitarti per un'ora di fila, dividi gli esercizi in tre fasi di 15-20 minuti.

1.3

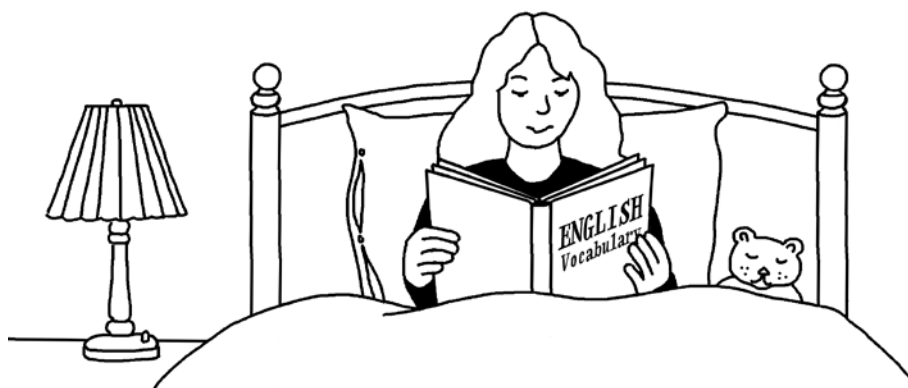
Ripeti quello che hai esercitato più volte nell'arco di alcuni giorni!

Solo in questo modo resta nella tua memoria.

1.4

Se devi imparare qualcosa a memoria fatti interrogare da qualcuno!

Se devi imparare dei vocaboli, una poesia, la tabellina del 9 a memoria fatti interrogare dal tuo compagno, dai tuoi fratelli, dai tuoi genitori... è sicuramente più divertente che studiare da soli. Inoltre ti rendi subito conto di quello che ancora non sai.



1.5

Quello che impari prima di andare a letto ti resta più impresso!

Ripeti le parole particolarmente difficili in inglese, la poesia a memoria o la tabellina subito prima di andare a letto. Vedrai che la mattina dopo ricorderai ancora tutto!

1.6

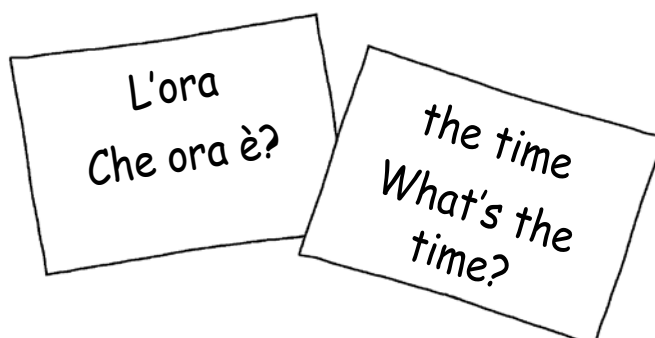
Se utilizzi uno schizzo, un disegno o un grafico memorizzi meglio.

Lo schizzo ti aiuterà a ricordare.

1.7

Un consiglio per imparare i vocaboli di una lingua straniera:

spesso si ricorda meglio una parola se la si colloca in una frase, p.es. non imparare il vocabolo inglese "night" da solo, ma inseriscilo in una frase tipo "the night is dark" e vedrai che te ne ricorderai meglio.



Ci sono alcune cose che bisogna per forza imparare a memoria (vocaboli, date, ecc.); in altre situazioni invece bisogna capire un testo, riconoscerne le connessioni oppure bisogna descrivere qualcosa (p.es. preparare un esame o una relazione o riassumere una storia). I consigli seguenti ti aiutano a far fronte a questi compiti.

2.1

Scrivere su un foglio ciò che si deve ricordare

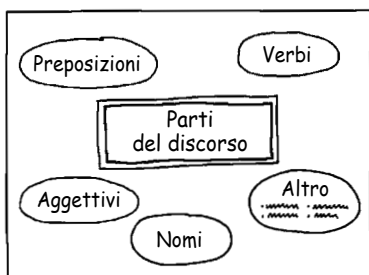


Leggere il testo non basta, si dimentica in fretta. Si ricorda meglio se si racconta con le proprie parole ciò che si è letto o imparato. Il metodo che segue può esserti di aiuto:

1. Leggi tutto il testo in modo approfondito ed evidenzia ciò che è importante.
2. Scrivi su un foglio ciò che è importante.
3. Controlla di non aver dimenticato niente, forse bisogna aggiungere qualcosa.
4. Leggi il testo ancora una volta con attenzione. Prepara un foglio di dimensioni più piccole (1/4 di foglio).
5. Scrivi sul foglio più piccolo in modo breve e conciso i punti fondamentali e controllali con l'originale.
6. Cerca di riassumere nella tua mente tutto quello che hai scritto sul foglietto e poi confronta con il foglio più grande o con l'originale.

2.2

Creare un cartellone di studio



Un cartellone è un foglio di grandi dimensioni (p.es. 4 fogli A4 incollati insieme) su cui potrai scrivere ciò che ti interessa memorizzare (le parti del discorso, parole difficili, un grafico sulla struttura della terra, città e fiumi nel tuo paese) e lo appendi nella tua camera, magari sul letto, comunque in un posto dove sia sempre ben visibile.

Importante:

- Scrivi in maiuscolo il titolo o il tema al centro o sopra nel cartellone.
- Tutto deve essere scritto a grandi caratteri per essere visibile anche da lontano.
- Utilizza colori, schizzi e disegni, puoi anche incollare delle foto.
- Appendi il cartellone là dove esso è ben visibile.
- Dà un'occhiata al cartellone ogni volta che ci passi davanti.



Saper riferire il contenuto a qualcuno

Se devi cercare di capire un testo, saperlo spiegare e riassumerlo prova a riferirne il contenuto a un'altra persona, cercando di essere il più preciso possibile!

Puoi riferirlo a un compagno di classe o a un membro della tua famiglia oppure al tuo orsetto di peluche o alla foto della tua star preferita e raccontargli quello che hai letto in modo preciso e dettagliato!

Nel momento in cui devi formulare il contenuto con le tue parole ti accorgerai subito se non hai capito qualcosa.

Consiglio:

Cerca di riassumere o spiegare quello che hai studiato anche nella tua lingua madre, questo è un ottimo esercizio e ti aiuterà ad ampliare il tuo vocabolario.

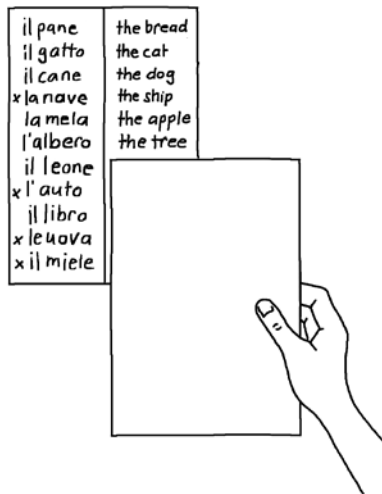


Proverò subito a mettere in pratica questi consigli:

Mettendo in pratica questi consigli ho fatto le seguenti esperienze:

3.1

Crea le tue schede personali per esercitarti – comprese le soluzioni!



Questo procedimento è adatto per esercitarsi con i vocaboli di una lingua straniera, per le tabelline, per conoscenze specifiche (date, nomi di paesi e città) e per esercitare l'ortografia.

Ecco come fare:

Prendi un foglio, dividilo a metà piegandolo o disegnando una striscia in verticale.

Scrivi a sinistra le domande e a destra le soluzioni (es. a sinistra "la mela" a destra "apple", a sinistra "7x9" a destra "63" o a sinistra "la capitale della Croazia" a destra "Zagabria" ecc.)

Quando hai finito prendi un secondo foglio e copri la parte a destra, ora vedrai soltanto le domande, quindi scorri l'elenco e controlla con la soluzione. Segna con una crocetta ciò che non ancora non sai per ripeterlo di nuovo.

Consiglio:

se lo fate in due, avrete il doppio del materiale e più divertimento!

3.2

Pianifica il tuo programma di allenamento con un registratore!

È un metodo divertente e si adatta per preparare un dettato, per imparare nuovi vocaboli in una lingua straniera ma anche per domande di cultura generale come date, luoghi, numeri o per esercitare la tabellina.

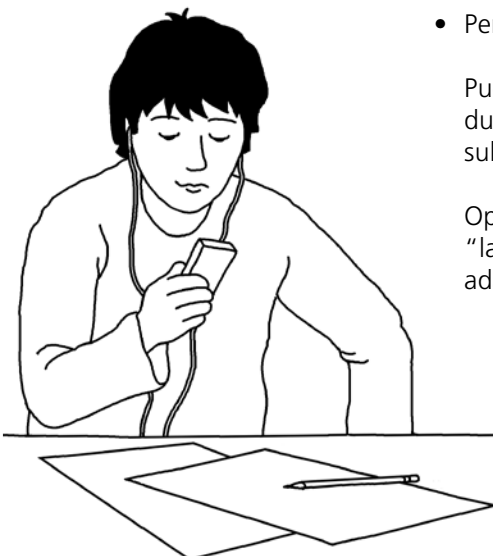
Puoi registrare con un lettore MP3, con il cellulare, con il computer, insomma come vuoi.

Ecco come procedere:

- Leggi in modo chiaro e preciso il testo del dettato, i vocaboli o le domande e fai regolarmente lunghe pause sia per il dettato che per i vocaboli (durante le pause devi ripetere i vocaboli nella lingua straniera o scrivere la frase dettata), se si tratta di vocaboli in una lingua straniera pronuncia le parole nella tua lingua madre o nella lingua usata a scuola, poi fai una pausa.
- Per il controllo/soluzione hai due possibilità:

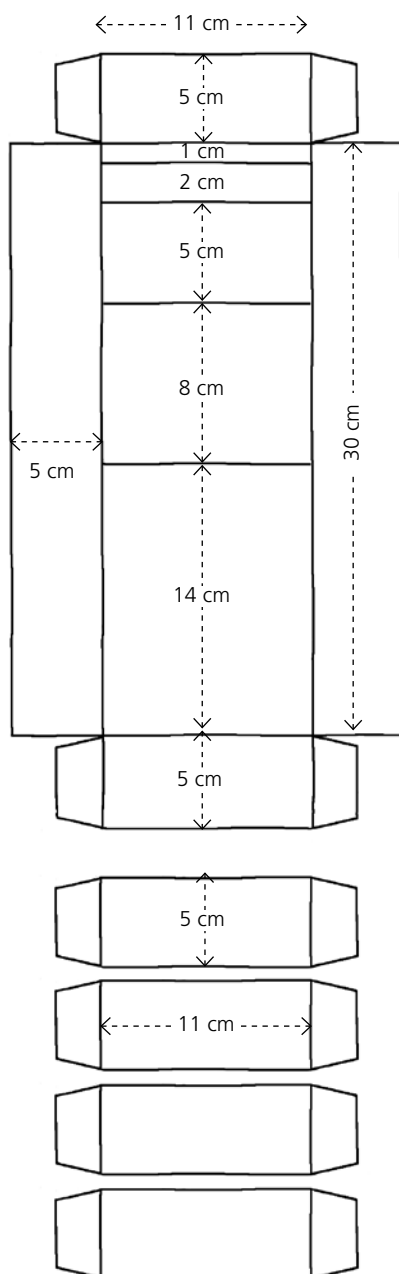
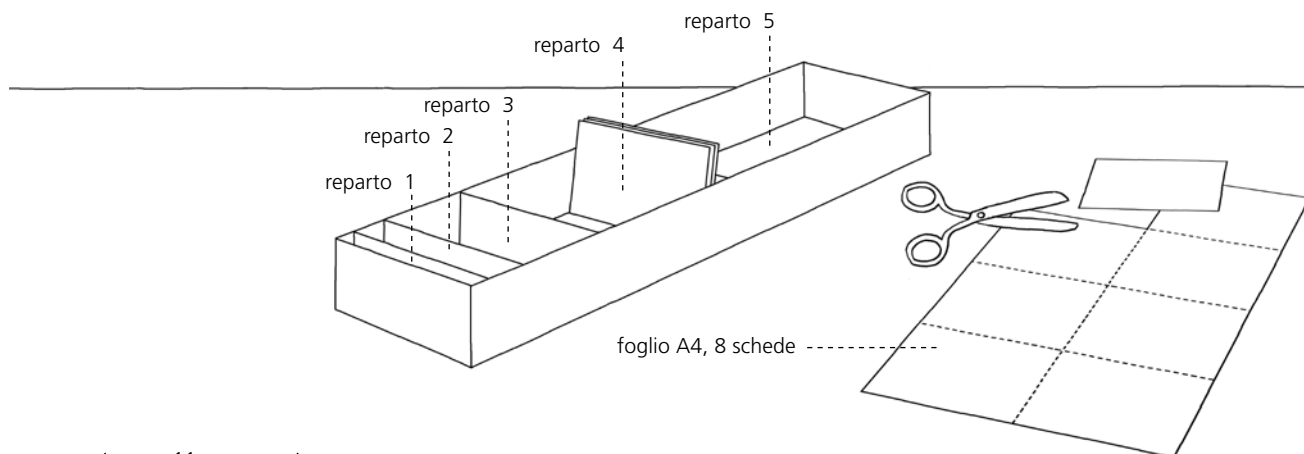
Puoi preparare un foglio con le soluzioni. Se ascolti il registratore e durante le pause dai la tua risposta puoi subito controllare la soluzione sul foglio apposito.

Oppure puoi registrare dopo ogni pausa anche la soluzione. P. es.: "la mela" - pausa – "the apple". Naturalmente questa variante non è adatta per il dettato.



Le flashcard: un supporto utile per i professionisti dello studio

Si tratta di una scatola con cinque scompartimenti, in ognuno dei quali puoi riporre le schede o i cartoncini su cui hai scritto le parole (vocaboli, formule ecc.) che vuoi esercitare.



Puoi comprare la scatola o fabbricarla da te, segui le istruzioni sul disegno qui raffigurato e ritaglia anche 30, 40 schede (da un foglio A4 puoi ricavarne 8 pezzi).

Consiglio

Puoi usare le flashcard non solo per imparare i vocaboli ma anche per altre materie come geografia, storia, matematica ecc. Puoi variare il colore delle schede per non confondere le materie.

Ecco come esercitarsi con le flashcard:

1° giorno: crea le tue prime 10-15 schede e mettile nel reparto 1, supponiamo tu voglia imparare dei vocaboli in inglese, scrivi su un lato la parola in inglese e sul lato opposto la traduzione nella tua lingua o nella lingua che parli a scuola, studiatli le schede un paio di volte. Quelle che hai imparato le inserisci nel reparto 2.

2° giorno: scorri prima le parole nel reparto 2, quelle che ricordi vanno nel reparto 3, quelle che non ricordi più, ritornano al reparto 1. Fai 10 nuove schede, mettile nel reparto 1 e scorri le un paio di volte. Quelle che ormai conosci vanno nel reparto 2.

3° giorno: prima scorri le schede nel reparto 3, quelle che ricordi vanno nel reparto 4, le altre ritornano nel reparto 1. Poi scorri le schede del reparto 2, quelle che conosci vanno nel reparto 3, le altre nel reparto 1. Prepara 10 schede nuove, le scorri e quelle che sai vanno nel reparto 2.

4° giorno: continua così anche nei giorni seguenti; studiatli le schede del reparto 4, quelle che ricordi le riponi nel reparto 5, le altre ritornano nel reparto 1. Poi studi le schede del reparto 3, quelle che conosci vanno nel reparto 4, le altre nel reparto 1. Poi riguardi le schede del reparto 2, quelle che ricordi vanno nel reparto 3, le altre ritornano al reparto 1. Prepara altre dieci schede nuove, studiatele e quelle che ricordi le metti nel reparto 2.

Da ripetere ogni settimana o ogni due settimane:

scorri tutte le schede del reparto 5, quelle che non ricordi riponile nel reparto 1, quelle che ricordi le conservi in una busta e le ripeti ogni due o tre mesi!

2

Tecniche e strategie per utilizzare ausili come dizionari, enciclopedie, libri e Internet (M5-7)

Sintesi

I materiali M5-7 supportano gli allievi nello sviluppo della competenza a orientarsi tra le fonti stampate e quelle elettroniche e a ricavarne le informazioni necessarie. In questo caso si tratta di sviluppare una competenza fondamentale nell'odierna società dell'informazione. Sia il corso LCO che la scuola regolare devono promuoverne lo sviluppo.

Consigli per l'uso

M5

(Come trovare velocemente una parola nel dizionario o su un'enciclopedia). Innanzitutto bisogna conoscere l'alfabeto, questo è il presupposto base. I vari esercizi devono essere assolutamente ripetuti in classe o a casa fino a quando gli allievi hanno interiorizzato l'alfabeto nella propria lingua madre. Ciò può avvenire già a partire dalla terza classe. Contemporaneamente dovrebbero essere chiarite le differenze tra le lettere (e la loro successione cronologica) della lingua madre e quelle della lingua del paese ospitante. A differenza delle altre schede la M5 richiede la costante presenza e il supporto dell'insegnante.

M6

(Orientarsi tra i libri) supporta gli allievi nella gestione dei libri, soprattutto di opere di consultazione e saggi. Gli allievi provenienti da famiglie di bassa estrazione culturale hanno bisogno di un aiuto specifico. Bisogna introdurre questa scheda con esempi concreti: se si sta parlando di un tema attuale (es. la storia dell'Italia) l'insegnante porta in classe una serie di libri specialistici e li analizza insieme ai suoi allievi. Nella lezione seguente saranno gli allievi che porteranno testi specialistici (nella prima o nella seconda lingua) e li presenteranno in base ai punti imparati tramite il materiale M6.

M7

(Procurarsi informazioni in Internet e presso altre fonti). I singoli passi contenuti in questa scheda devono essere discussi e utilizzati concretamente a scuola sulla base di un tema attuale (es. l'agricoltura in Spagna; l'epoca romana nei Balcani). In questo contesto bisogna illustrare ed esercitare l'utilizzo delle fonti di informazione nella prima lingua. L'insegnante potrebbe distribuire una lista con dei link affidabili nella prima lingua. In seguito gli allievi, a loro volta, dovranno portare informazioni su un dato tema, che avranno ricercato in Internet. Naturalmente bisogna garantire a tutti gli allievi l'accesso a Internet, a casa o presso un compagno.

Bisogna tematizzare e rendere attive anche altre fonti d'informazione come biblioteche, colloqui con esperti, interviste online con esperti.

Molte opere di consultazione come il vocabolario monolingue e quello bilingue, l'enciclopedia, l'elenco telefonico, l'indice, ecc. sono strutturate per ordine alfabetico. Sono delle opere di grande utilità ma per utilizzarle adeguatamente dobbiamo per forza conoscere l'alfabeto a memoria ed essere a conoscenza di alcuni semplici trucchi.

Attenzione: la successione delle lettere nell'alfabeto non è la stessa in tutte le lingue, anzi alcune lingue hanno delle lettere speciali. Discutetene a scuola!

Ecco, qui di seguito, alcune "regole del gioco" e trucchi del mestiere per utilizzare opere di consultazione strutturate in ordine alfabetico. Esercitatevi con un tuo compagno, vedrai che sarà più divertente!

5.1

Impara l'alfabeto a memoria

Impara l'alfabeto a memoria fino a quando saprai recitarlo senza errori.

Consigli per esercitarti:

- Impara le lettere a gruppi (di 3 o 4 lettere):

ABCD

EFG

HIJK

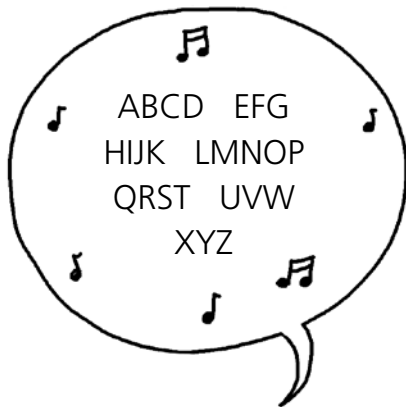
LMNOP

QRST

UVW

XYZ

- Canta una canzone che conosci sull'alfabeto o inventane una!
- Costruisci una lunga striscia con su scritto l'alfabeto e copri con il dito una lettera qualsiasi per poi indovinare di quale lettera si tratta.
- Scrivi ogni lettera su dei piccoli cartoncini, mischiali, prendine due e decidi velocemente quale delle due lettere viene per prima nell'alfabeto.
- Ripeti la stessa cosa con tre cartoncini, mettili in ordine alfabetico.
- Estrai una lettera dal mucchio e decidi velocemente: nell'ordine alfabetico questa lettera si trova all'inizio, al centro o verso la fine?
- Estrai un cartoncino e cerca di aprire il vocabolario più o meno alla pagina in cui ci sono parole che cominciano con questa lettera (es. parole che cominciano con la lettera B si trovano all'inizio, quelle che cominciano con la V alla fine).
- Scrivi una lista con nomi di piante o animali e metti questi nomi in ordine alfabetico!



5.2

Ecco come sono strutturati i dizionari e altre opere di consultazione:

Tutte le parole sono elencate in ordine alfabetico, prima vengono tutte le parole che cominciano con la lettera A poi quelle che cominciano con la lettera B ecc. (acqua, bar, caldo ...)

Nel gruppo di parole che cominciano con la A si trovano, a loro volta, parole che seguono questo ordine "aa", "ab", "ac" e così via (p. es. abbraccio, acqua, addio ecc.).

Consigli per esercitarsi (in due è meglio!):

- Fai delle liste con nomi di animali, piante, paesi che cominciano con la stessa lettera e mettili in ordine alfabetico considerando la seconda lettera (es.: India, Irak, Israele, Italia)!
- Scrivi su dei cartoncini, copiando dal vocabolario, delle parole che cominciano con le stesse lettere, mischiali e poi ordina le parole considerando la seconda e poi la terza lettera!
- Giocate in due, con il vocabolario a disposizione per il controllo, fatevi delle domande tipo: viene prima "drago" o "dromedario", "dare" o "dire"?

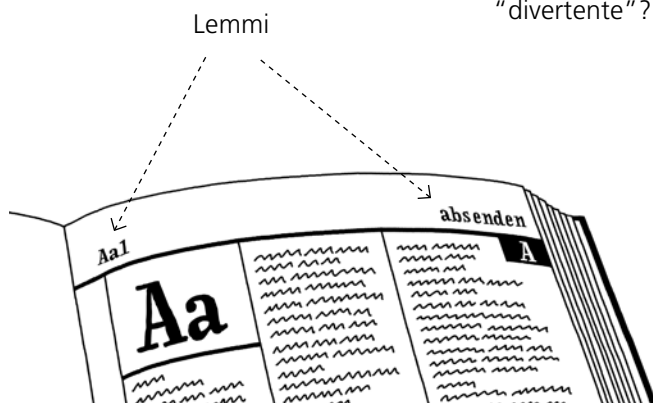
5.3

Usa i lemmi, ossia le parole principali!

Il lemma è la parola che nei dizionari compare sopra a destra e a sinistra della doppia pagina e ti indica che su queste pagine p. es. si trovano parole che vanno da "calunnia" a "camera" e quindi puoi capire subito se la tua parola si trova in queste due pagine.

Consigli per esercitarsi:

- Scrivi alcune parole e poi cercale sul vocabolario utilizzando i lemmi.
- Fatevi delle domande a vicenda: Come si chiamano i lemmi delle due pagine dove c'è la parola "elefante"? Tra quali lemmi si trova la parola "divertente"?

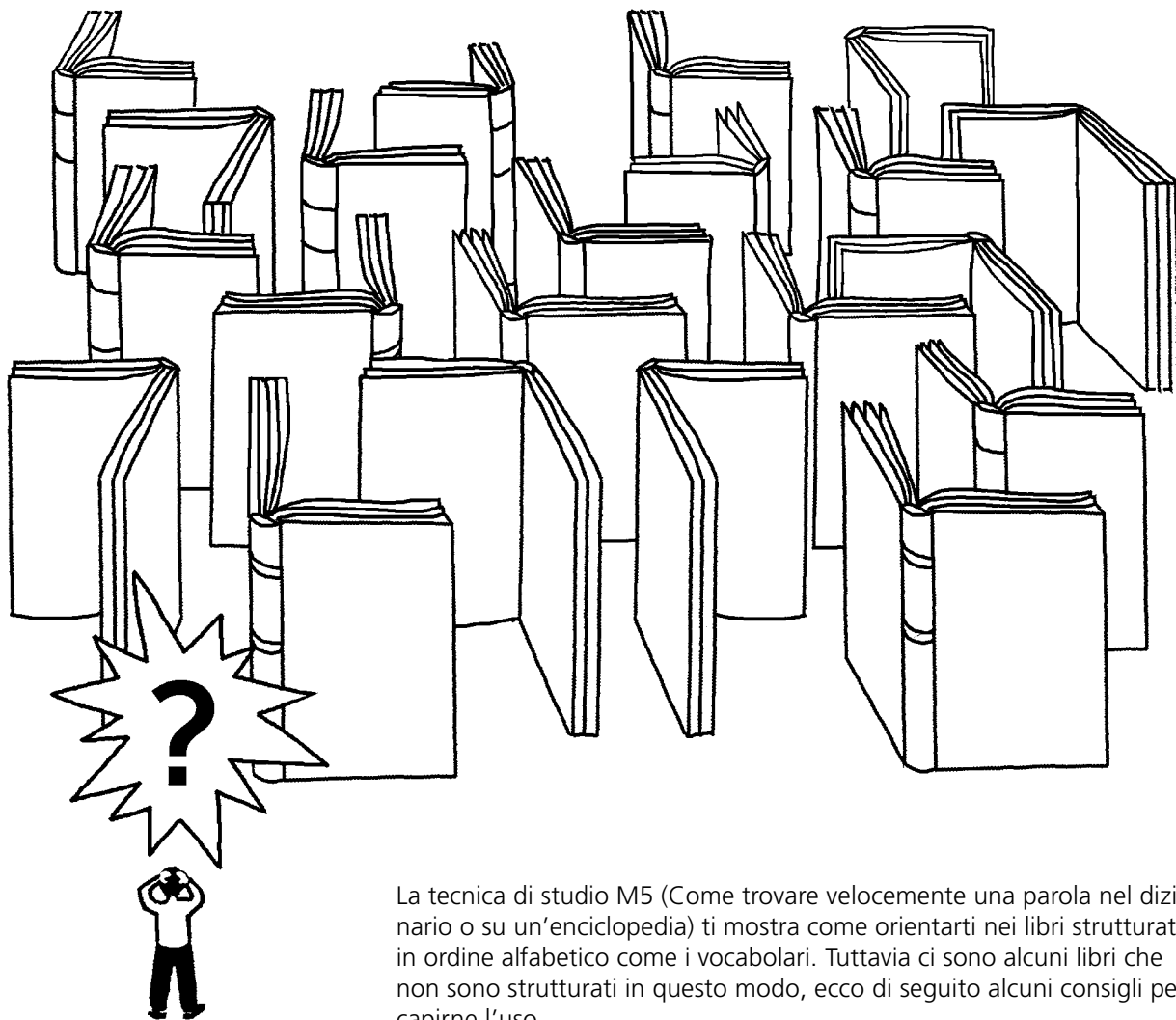


5.4

Ancora qualcosa da sapere sull'uso del vocabolario:

- Le parole composte spesso non si trovano, cerca allora quella iniziale, p. es. per "capostazione" cerca prima "capo" e poi, nel caso, "stazione"!
- Nel vocabolario i nomi si trovano sempre al singolare, quindi cerca sempre il singolare e non il plurale (cerca "mela" non "mele")!
- I verbi invece si trovano sempre al tempo infinito, p.es. se stai cercando "io vedo" devi andare a cercare l'infinito "vedere".

M6 Orientarsi tra i libri



La tecnica di studio M5 (Come trovare velocemente una parola nel dizionario o su un'enciclopedia) ti mostra come orientarti nei libri strutturati in ordine alfabetico come i vocabolari. Tuttavia ci sono alcuni libri che non sono strutturati in questo modo, ecco di seguito alcuni consigli per capirne l'uso.

6.1

Scorrere l'indice

Ciò vale soprattutto per i testi informativi. Nell'indice puoi cercare il tema che ti interessa e quindi ti basterà leggere il capitolo che ti riguarda e non tutto il libro!

6.2

Guardare se vi è un indice analitico alla fine

Molti libri informativi hanno un indice analitico, in ordine alfabetico, alla fine. Qui vengono indicate le pagine in cui viene trattato il tema. Vale assolutamente la pena di guardare se vi è un simile indice, ti farà risparmiare molto tempo.

6.3

Leggere ciò che è scritto sul retro

Nella maggior parte dei libri, sul retro, si trova una specie di riassunto del contenuto, leggilo, vedrai che ti sarà molto utile.

6.4

Leggere il testo o la breve descrizione che si trova sull'aletta anteriore e su quella posteriore della copertina di protezione o sulla prima e seconda pagina interna.

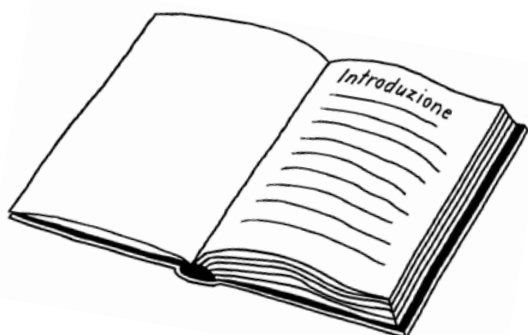
La maggior parte dei libri contiene una copertina di protezione, su cui spesso si trova un breve riassunto e/o delle informazioni sull'autore.

Leggi assolutamente queste parti, ti danno un'idea del libro che vuoi leggere.

6.5

Leggere l'introduzione o la prefazione.

Alcuni libri hanno l'introduzione o la prefazione, dove vi è un breve riassunto di ciò che si trova nel libro. Vale la pena di leggerle, così hai una prima idea generale del libro e puoi facilmente decidere se lo vuoi leggere o meno.



E ancora un consiglio:

Più ti cimenti con i libri, più facilmente li capirai. Vai in biblioteca e prendi dei libri in prestito!



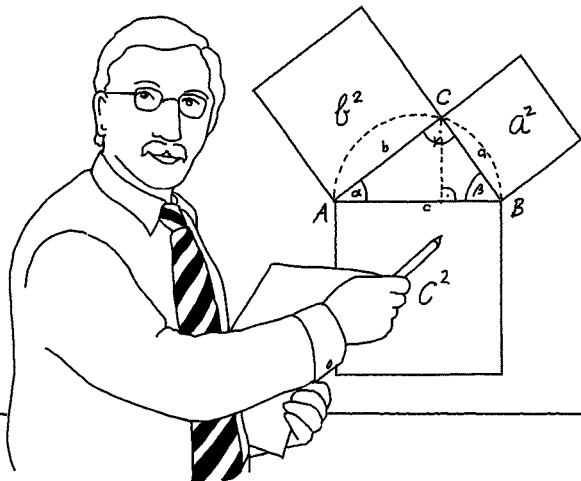
Internet è una buona fonte di informazioni, soprattutto se hai la possibilità di usarla in due lingue. Ecco come procedere:



- Cerca un buon motore di ricerca, p. es. google (devi digitare www.google.com).
- Dai una parola-chiave precisa (meglio due e più parole) riguardante il tema (p.es. "leone, favole" se cerchi delle favole con il leone o "Turchia, foto di Istanbul").
- In genere riceverai una vasta scelta di pagine web. Guarda quella di Wikipedia. Si tratta di una buona enciclopedia online in molte lingue. Puoi anche cercare direttamente ciò che ti interessa su Wikipedia (www.wikipedia.org).
- Cerca assolutamente anche sulle pagine web nella tua lingua madre utilizzando sempre google. È importante però scrivere correttamente la parola da ricercare. Se non sei sicuro puoi farti aiutare da un traduttore online. Anche in questo caso è affidabile il google translator (<http://translate.google.de>).
- In alcune lingue ci sono pagine speciali per bambini e giovani (in tedesco p.es. www.blinde-kuh.de). Informati, può darsi che ci sia anche nella tua lingua!
- Naturalmente c'è anche il pericolo di perdersi in questa infinità di informazioni, quindi pensa molto bene al materiale che ti serve veramente (testi, foto, file audio) e stampa solo quello.
- Purtroppo su Internet ci sono continui casi di abuso. Stai attento ai punti seguenti: non comunicare a nessuno il tuo nome, il tuo indirizzo o il tuo e-mail. Non lasciarti convincere ad andare a un appuntamento. Non ordinare niente senza il permesso dei genitori. Non cliccare su dei link che ti sembrano strani. In caso di dubbio consulta i tuoi genitori o il tuo insegnante.

Consiglio

Non dimenticare che oltre a Internet ci sono varie fonti di informazioni della stessa importanza:



- ▶ Biblioteche in cui trovi testi informativi, opere di consultazione, giornali ecc.
- ▶ Colloqui con esperti nel tuo ambiente (genitori, conoscenti, specialisti)
- ▶ Consultazioni "elettroniche" di esperti tramite e-mail, telefono, Skype, sms ...

3

Tecniche e strategie di lettura (M8-10)

Sintesi

Nella moderna società dell'informazione la competenza di lettura è fondamentale per l'esistenza e quindi va sviluppata anche nel corso LCO, inoltre le tecniche corrispondenti da utilizzare sono utili anche nelle altre lingue. Il quaderno 2 di questa serie di suggerimenti didattici "Promuovere la lettura nella prima lingua" offre una vasta scelta di consigli per incentivare la lettura nella prima lingua. In questa sede ci concentreremo solo su tre schede: la tecnica di lettura in 5 passi, evidenziare e fare appunti e infine riassumere. L'insegnante incoraggerà l'allievo a lavorare in modo autonomo e proporrà dei testi un po' più complicati (testi informativi, testi letterari) su cui gli allievi dovranno prepararsi in vista di un esame o di una relazione orale.

Consigli per l'uso

M8

M8 (Capire bene un testo con la tecnica di lettura dei 5 passi). Come introduzione discutere con la classe sui diversi metodi di lettura: si può leggere un testo per divertimento, per cercare informazioni specifiche, per avere una prima idea approssimativa oppure per capirlo in modo approfondito e saperne riferire il contenuto. Quest'ultimo è un punto fondamentale per esami o relazioni e, in questo caso, si addice la tecnica dei 5 passi. Si dovrebbero leggere e spiegare i 5 passi con degli esempi concreti, anche più volte, utilizzando p. es. un testo dei corsi LCO o testi portati dagli allievi che essi prepareranno poi per una relazione. È importante far capire agli allievi che ciò che loro imparano nel corso LCO può essere utile anche nella scuola regolare. Per quanto riguarda il passo numero 1 bisogna rimandare alla scheda M6 (Orientarsi tra i libri), per il passo 4b si rimanda a M9 ed M10 (Prendere appunti, fare riassunti). Queste tre schede sono state già trattate in precedenza o, al più tardi, dovrebbero essere esaminate adesso.

M9 ed M10

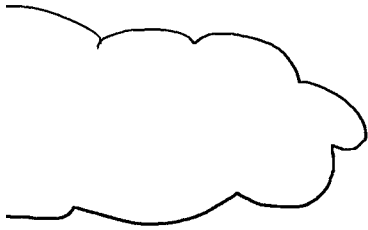
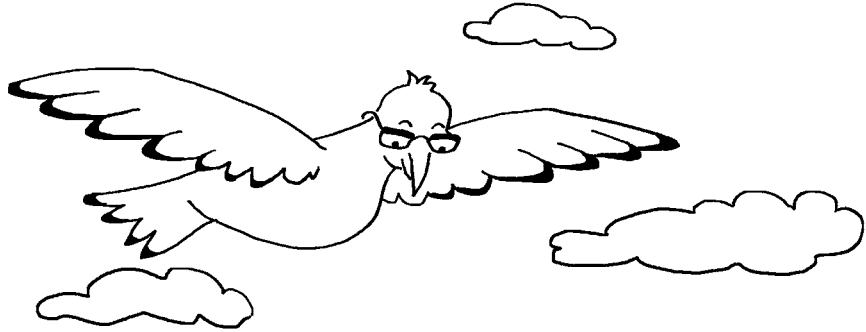
Le schede M9 (Evidenziare i punti più importanti in un testo; prendere appunti) ed M10 (Saper scrivere riassunti) possono essere introdotte da sole o in corrispondenza con M8 (Tecnica di lettura dei 5 passi). M9 rende più visibile e concreto il passo 4b (Evidenziare ciò che è importante, farsi degli appunti a margine), M10 (Saper scrivere riassunti) mette in pratica il passo 4c.

È necessario che entrambe le schede vengano discusse in classe e che gli allievi si esercitino con dei compiti concreti. Se tali schede venissero semplicemente distribuite vi è il rischio che le tecniche, in esse illustrate, non vengano assolutamente esercitate. Per quanto riguarda le tecniche 9.1 e 9.2 (Evidenziare, note a margine) è necessario metterle in pratica tramite un testo informativo o una storia. Lo stesso vale per le tre tecniche descritte in M10 che sono utili anche per preparare delle relazioni orali.

Non tutti i testi devono essere compresi fino all'ultimo dettaglio. Ma se hai bisogno di capire in modo approfondito un testo per un esame o una relazione ti conviene usare la tecnica dei 5 passi. Ecco come funziona:

Passo 1

Scorri velocemente il testo per avere un'idea generale.



All'inizio devi avere un'idea generale del testo. Leggi quindi il titolo e i vari sottotitoli, osserva le illustrazioni e leggi i singoli passaggi. Se si tratta di un libro: leggi tutto quello che c'è scritto sulla copertina di protezione, leggi l'indice, la premessa e l'introduzione.

Passo 2

Scrivi delle domande sul testo.

Cosa vuoi sapere sul tema del testo? Cosa ti interessa? Cosa sai già? Scrivi le tue domande su un foglio e lascia anche lo spazio per altre domande.

Passo 3

Adesso leggi il testo in modo approfondito.

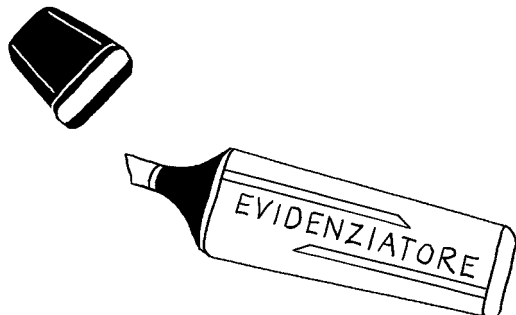
Leggi con attenzione. Se hai dei testi abbastanza lunghi dividili in porzioni (in singoli passaggi, pagine, capitoli). Dopo ogni porzione prendi il foglio con le tue domande (passo 2) e vedi se hai già delle risposte. Forse hai altre domande o vuoi evidenziare ora dei passaggi importanti.



Passo 4

Evidenzia ciò che è importante, rispondi alle domande, riassumi il testo.

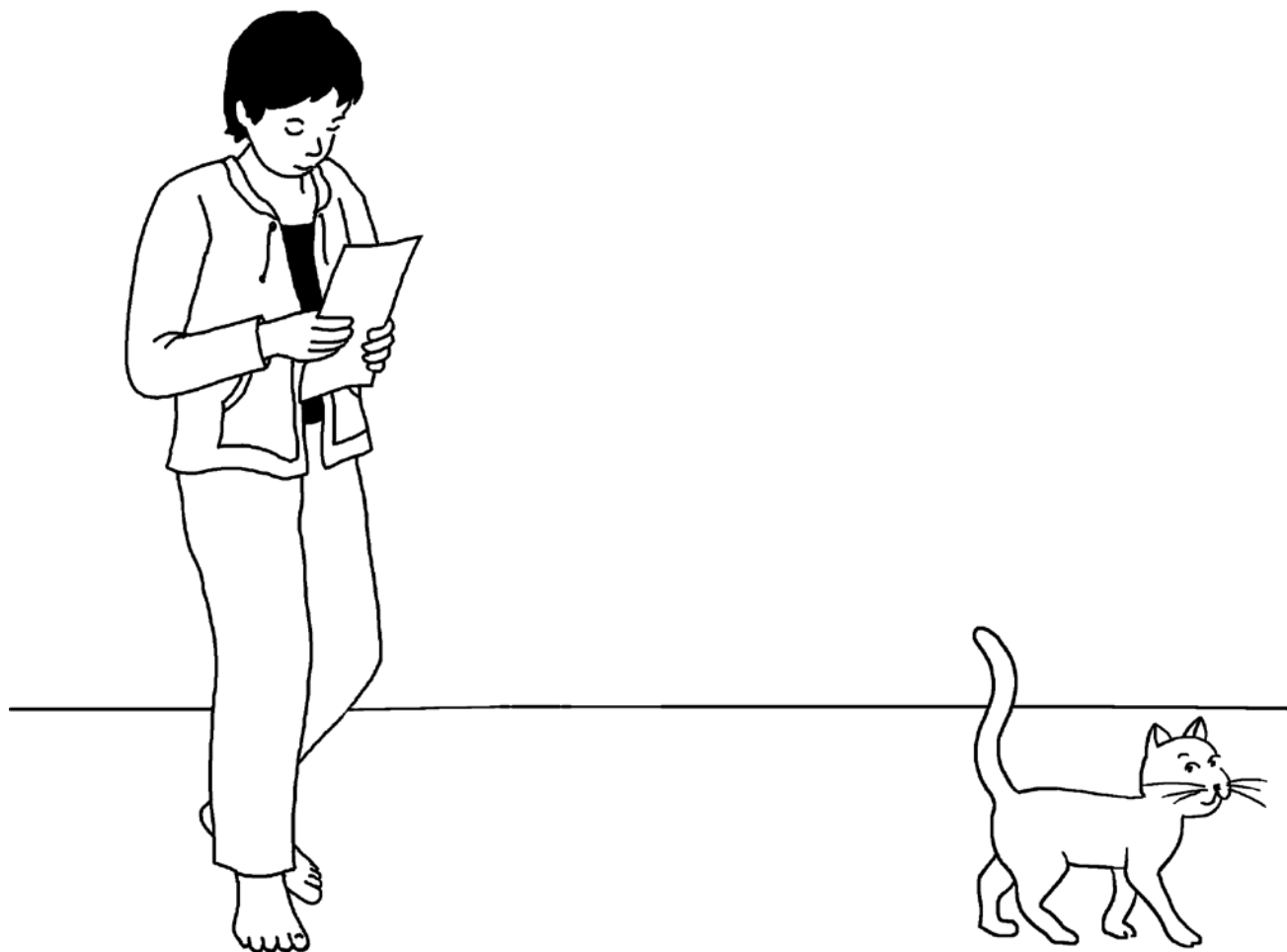
- Quando hai finito di leggere il testo, rispondi alle domande del passo 2 e 3, se ti è possibile.
- Evidenzia o sottolinea tutto ciò che è importante, fai dei tratti al lato della riga e degli appunti a margine. Se non puoi scrivere su un libro usa la matita o inserisci dei foglietti promemoria.
- Riassumi il testo con parole tue, ti aiuterà a rielaborarlo meglio.



Passo 5

Ripeti il contenuto.

Dopo uno o due giorni riguarda il testo con i passi evidenziati (passo 4). Cerca di ripeterne il contenuto a mente o scrivendolo su un foglio. Controlla con il testo originale così non dimentichi niente.



9.1

Evidenziare, mettere in rilievo, sottolineare con i colori

Importante! →

Se devi leggere un testo di cui devi saper riferire il contenuto (per un esame o una relazione) dovresti evidenziare le parti più importanti: ciò costituisce un grande vantaggio perché quando ripeti il testo non devi rileggere tutto ma solo le parti evidenziate.

Si può evidenziare in vari modi. Provane alcuni!

- Nei libri su cui non si può scrivere (soprattutto se li hai ricevuti in prestito) potresti sottolineare molto delicatamente, fare un segno sul bordo oppure inserire un segnalibro, attaccare un post-it con una freccia o un appunto sul passaggio più importante.
- Mettere sul bordo della pagina un segno o una croce; mettere sui passaggi importantissimi un doppio tratto o un punto esclamativo e sui passaggi non chiari un punto interrogativo.
- Sottolineare le parole o i passaggi importanti, meglio se con diversi colori.
- Segnare con un evidenziatore parole o tratti importanti. Se non hai a disposizione un evidenziatore cerchia con un colore, meglio se usi diversi colori!

9.2

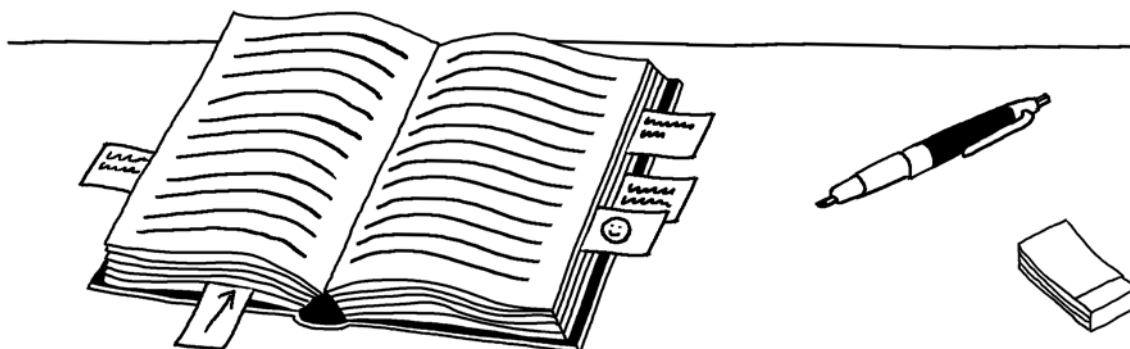
Note a margine

Mentre si legge è anche molto utile farsi degli appunti a margine:

- Puoi scrivere a margine delle parole-chiave, come dei piccoli titoli intermedi, p. es. "Fiumi in Turchia" o "Il razzismo oggi".
- Oppure puoi scrivere alcune tue osservazioni o domande sul contenuto, p. es. "non chiaro" o "citazione importante!".

Nei libri su cui non puoi scrivere procedi così: metti un segnalibro, attacca un post-it o un foglietto sul passaggio importante e scrivici sopra il tuo commento.

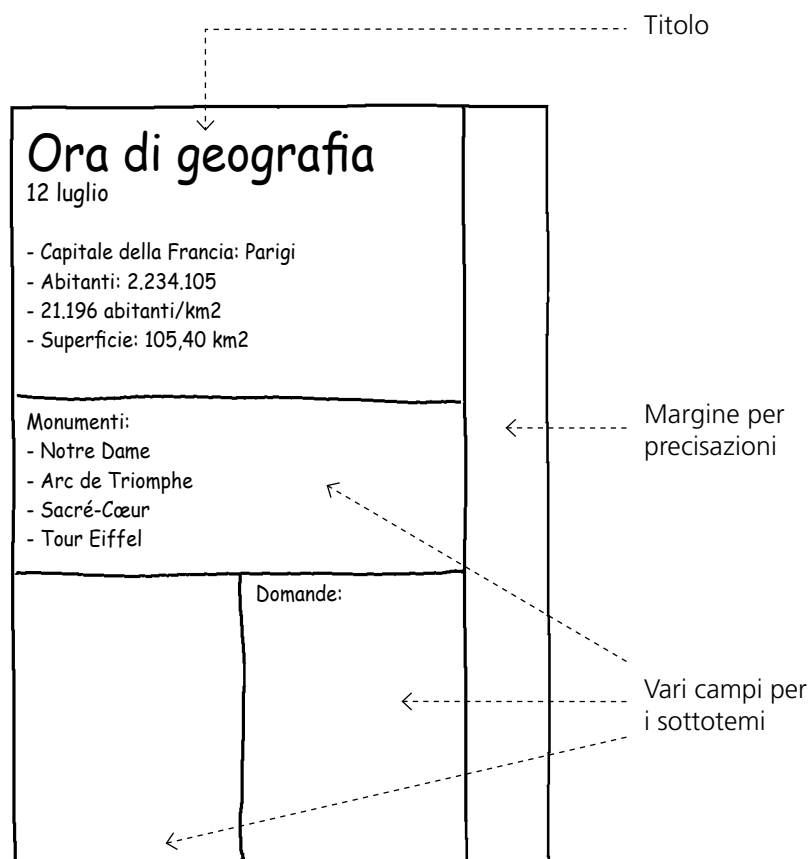
Farsi degli appunti è comunque importante in ogni situazione: per fare un riassunto, per raccogliere delle idee, per ricordarsi di qualcosa.



Per fare in modo che gli appunti siano veramente utili devi usare alcuni accorgimenti:

- Scrivi in modo chiaro, anche se hai fretta. Appunti poco chiari non ti servono a niente.
- Scrivi sempre un titolo sul tuo foglio di appunti. A destra lascia sempre un margine libero di 4-5 cm per aggiungere qualche precisazione.
- Scrivi usando delle parole-chiave, non delle frasi intere.
- Scrivi solo le cose più importanti. Per esercitarti potresti tentare di riassumere una storia o un articolo di giornale in 10-15 parole-chiave.

Ecco un esempio di un foglio di appunti ben fatto:



- A seconda del tema può essere utile articolare i tuoi appunti in vari sottotemi. Dovresti quindi dividere il tuo foglio di appunti in vari campi e mettervi un titolo, p. es. "Contenuti importanti", "Domande" ecc.
- Usa delle abbreviazioni, frecce, simboli, schizzi, p. es. "tel." per "telefono", → , ☺.

M10 Saper scrivere riassunti

10.1

Il trucco delle domande

Se riesci a rispondere alle **seguenti domande** (2-3 frasi per ognuna) ne ricavi **un buon riassunto**:

- ▶ **Chi** sono i personaggi principali?
- ▶ **Cosa** è successo, quali sono i fatti?
- ▶ **Quando** si sono svolti?
- ▶ **Dove** si sono svolti?
- ▶ **Perché** si sono svolti?
- ▶ **Come** si sono svolti?



10.2

Consigli per riassumere libri e storie:

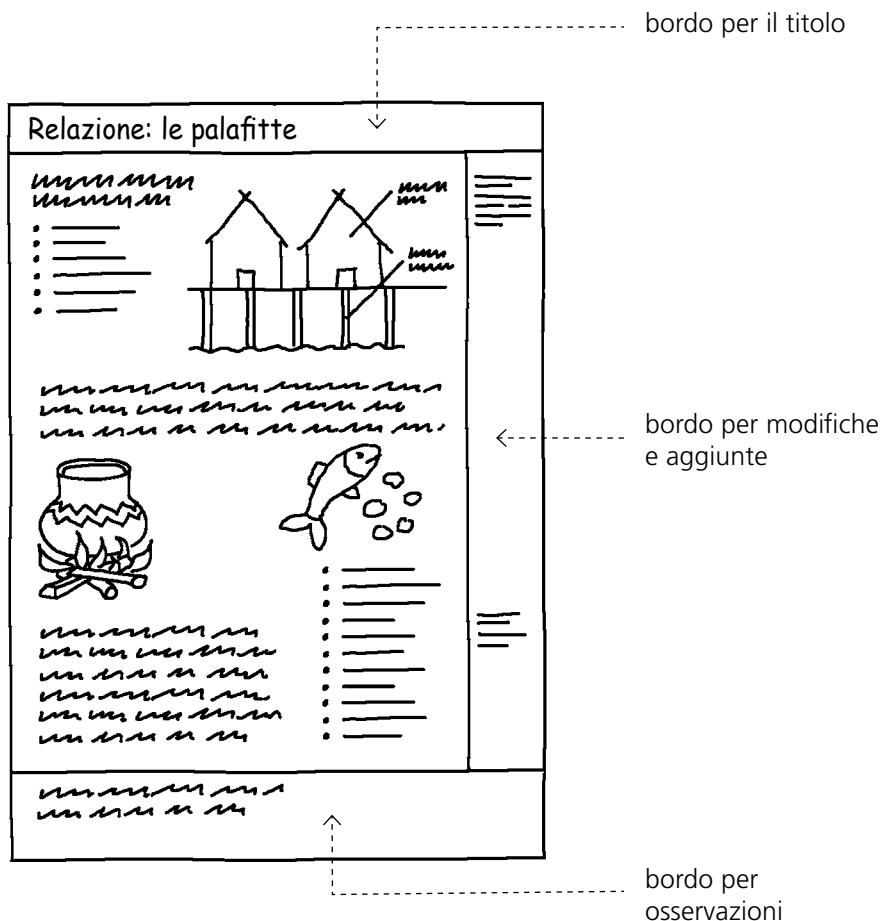
Annota subito i seguenti dati:

- Titolo del libro o della storia – autore o autrice – casa editrice – numero di pagine – tipo di testo (informativo, giallo, fumetto ...).
- Scrivi una breve sintesi della trama (3-5 righe).
- Riassumi il libro capitolo per capitolo o, se si tratta di una storia, sequenza per sequenza. Parla solo dei fatti più importanti.
- Alla fine scrivi perché il libro (o la storia) ti è piaciuto.

Ecco come fare uno schema utile per il riassunto

- Prendi un foglio A4 e dividilo con una riga nel modo seguente:
 - Sopra fai un bordo orizzontale di 2 cm per il titolo.
 - A destra fai un bordo verticale di 4 cm per aggiungere, in seguito, altri appunti sotto forma di parole-chiave ecc.
 - Fai anche sotto un bordo di 4 cm per le osservazioni personali, domande ecc.
- Nel bordo riservato al titolo scrivi quello che intendi riassumere: p. es. "Relazione sui Romani"

Ecco un esempio di riassunto chiaro ed esauriente:



- Riassumi nello spazio più grande il testo (o i testi) che hai letto. Scrivi solo le informazioni più importanti. Usa delle parole-chiave, frasi brevi e abbreviazioni. Dividi il tuo testo in sequenze.
- Leggi e completa il tuo riassunto. Scrivi nel bordo a destra le parole-chiave per ogni sequenza del tuo testo, nel bordo di sotto le tue osservazioni personali o le questioni da chiarire.

Rileggi tutto ancora una volta per fissarlo nella tua memoria.

4

Tecniche e strategie di scrittura (M11-13)

Sintesi

È ormai risaputo che le due competenze di letteratismo, la lettura e la scrittura, sono di estrema importanza per la vita. Disporre di tali competenze nella prima lingua è un presupposto importante anche per la seconda lingua, quindi per un bilinguismo più completo. Anche in questo caso le tecniche e le strategie di apprendimento sono di grande utilità, quelle strategie che si apprendono nei corsi LCO saranno utili anche nella scuola regolare e viceversa. Sul tema della scrittura si trovano molti suggerimenti nel quaderno 1 di questa serie "Promuovere la scrittura nella prima lingua". In questa sede ci limiteremo a illustrare dei consigli su come farsi delle idee su un testo e sistematizzarle tramite cluster, mindmap (mappe mentali) e bigliettini, infine riproponiamo due delle schede di lavoro presentate nel quaderno 1 che forniscono un aiuto in caso di difficoltà nella concezione del testo e nella scrittura.

Consigli per l'uso

M11

(Farsi delle idee, pianificare un testo con cluster, mindmap e bigliettini): le tre tecniche, in particolare il cluster e la mindmap devono essere discusse ed esercitate mediante temi concreti. Per la tecnica del cluster sono adatti i temi di fantasia e che richiamano associazioni. La mindmap invece è più adatta per una struttura più articolata quindi per temi informativi o per preparare una relazione. Può essere comunque utile farsi prima un cluster su un tema e poi svilupparlo e strutturarne con l'aiuto di una mindmap.

Per far esercitare gli allievi su entrambe le tecniche l'insegnante può creare delle coppie di lavoro e utilizzare per il lavoro dei fogli A3. Come per tutte le tecniche di apprendimento bisogna tematizzare i due metodi, spiegarne l'utilità e farne una simulazione.

M12 ed M13

M12 (Concepire, riassumere e rivedere un testo – passo dopo passo) ed M13 (Come risolvere le difficoltà di scrittura) sono due schede di lavoro già presentate nel quaderno 1 *Promuovere la scrittura nella prima lingua* e qui rielaborate. Prima bisogna trattare la scheda M12 e poi M13. È opportuno fare un'introduzione su entrambe le attività e condurre un colloquio sui diversi passi della pianificazione di un testo e sulle difficoltà di scrittura. Per M12 bisognerà scegliere un tema e spiegare in modo concreto i vari passi. Da ripetere assolutamente un paio di volte. La scheda M13 (Come risolvere le difficoltà di scrittura) può essere distribuita e discussa sia durante che dopo aver svolto il primo progetto di scrittura.

M11 Farsi delle idee, pianificare un testo con cluster, mindmap e bigliettini

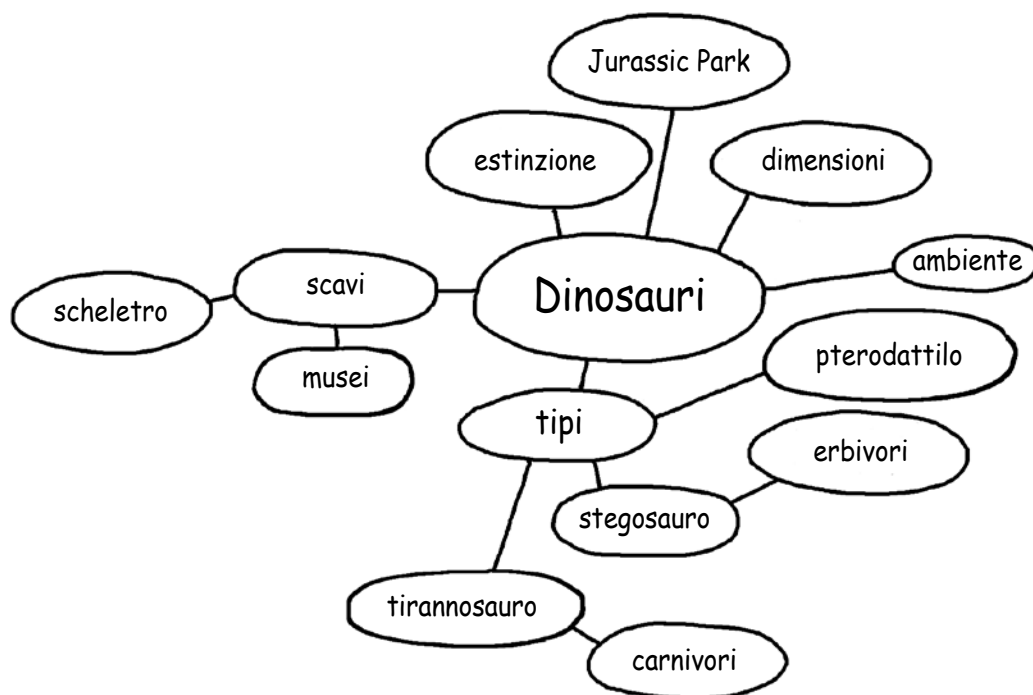
11.1

La tecnica del cluster

Cluster significa gruppo di idee. Questa tecnica lascia ampio spazio alla tua fantasia e alle tue associazioni. Ti aiuta a raggruppare delle idee in modo creativo e a trovare un filo conduttore.

Ecco come fare un cluster:

- Prendi un foglio A4 o più grande e disponilo in orizzontale davanti a te, scrivi al centro il tema o la parola-chiave (p.es. "Dinosauri", "Nostalgia", "Discriminazione") e cerchiola.
- Ora scrivi attorno a questo tema tutto ciò che ti viene in mente (idee, associazioni, pensieri), cerchi anche queste parole e collegale alla parola centrale.
- Attorno a ogni parola derivata puoi scrivere e cerchiare altre parole. Alla fine otterrai una grande rete di idee e associazioni.



Ecco come proseguire – dal cluster al testo

- Osserva il tuo cluster in tutta tranquillità.
- Ora pensa a quali di queste parole puoi mettere insieme e crearne un testo di senso compiuto (un tema, una relazione). Cerchia con diversi colori parti del testo che possono andare insieme.
- Procedi in questo modo fino a quando ti diventa chiaro quale testo vuoi scrivere. Usa dei numeri per la sequenza logica se ciò ti aiuta.
- Ora comincia a scrivere. Buona fortuna!

La tecnica della mindmap

Ecco come fare una mindmap:

Mindmap significa mappa mentale. Questa tecnica è particolarmente adatta per un testo informativo o per riassumere una relazione, comunque per un testo in cui la struttura e l'organizzazione sono molto importanti.

- Prendi un foglio A4 o più grande e disponilo in orizzontale davanti a te, scrivi al centro il tema o la parola-chiave (p.es. "Animali della foresta", "Energia atomica, sì o no", "La storia dell'Italia") e cerchiarla.
- Da questa parola fai partire delle linee molto spesse che rappresenteranno i rami più importanti di questo tema e denominali (es. insetti, mammiferi, uccelli, altro ...)
- Da questi traccia ora altri rami più sottili da cui si dirameranno altri rami e così via.



Ora continua così:

Osserva la tua mindmap con calma e vedi se manca qualcosa d'importante, essa è completa nel momento in cui ti fornisce una bella panoramica sul tema che hai scelto.

- Utilizza diversi colori e delle frecce per collegare le parole che vanno insieme.
- Segna con dei numeri i rami più importanti e quelli secondari a seconda della sequenza che ti serve o che gli vuoi dare.
- Usa eventualmente dei simboli, p. es. per segnalare quegli elementi che nella tua relazione vuoi illustrare con delle immagini.

Ora preparati per i passi seguenti.

Il metodo dei bigliettini

Taglia circa 20 bigliettini e distribuiscili davanti a te. Chiudi gli occhi e aspetta fino a quando ti viene qualche idea riguardo al tuo tema. Scrivi la tua idea sul bigliettino, ogni singola idea va scritta su un bigliettino. Forse devi pazientare un po' o camminare nella tua camera fino a quando ti vengono delle idee. Se hai scritto 10-12 bigliettini vedi se combaciano in qualche modo e possono dare un testo. Sposta i bigliettini, accoppiali, aggiungine degli altri fino a quando riesci a immaginarti il testo!

M12 Concepire, riassumere e rivedere un testo – passo dopo passo

Passo 1

**Cerca delle idee efficaci
sul tuo tema!**

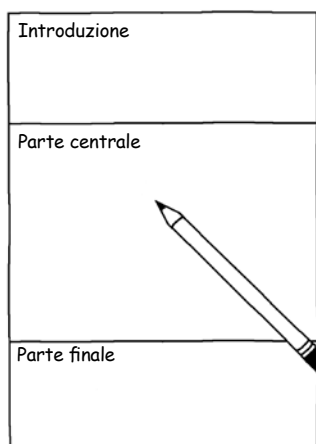


Ecco alcune possibilità:

- Prendi un foglio o diversi bigliettini. Annota tutto quello che ti viene in mente sul tema. Se ti risulta più facile fai gli appunti nella lingua usata a scuola.
- Se hai tempo parla con diverse persone del tuo tema e annota le varie idee che ne ricavi.
- Fai una mindmap o un cluster se conosci già queste tecniche.

Passo 2

**Metti in ordine le tue
idee e pianifica la
struttura del testo**



- Riguarda i tuoi appunti e i tuoi bigliettini e cancella ciò che non ti serve.
- Prendi un foglio e dividilo in tre parti come segue:
 - Introduzione/Sguardo d'insieme
 - Parte centrale (riserva per questa parte lo spazio più grande nel foglio!)
 - Parte finale/Riassunto
- Scrivi su ogni campo che ne hai ricavato le idee corrispondenti e cerca di aggiungere quello che manca.
- Fermati su ogni passo fino a quando più o meno riesci a immaginare il tuo testo o la tua storia.
- Pensa a come vuoi impostare il testo: su un foglio, al computer, con delle illustrazioni ecc.

Passo 3

**Scrivi una prima
versione del testo
(prima stesura)**

- Scrivi il testo.
- Leggi la tua prima stesura. Va bene la struttura del testo, vuoi migliorare alcune frasi, parole ecc.?

Passo 4

Trova un titolo efficace e un buon esordio (inizio)

- Con un buon titolo puoi catturare subito l'attenzione del lettore o dell'ascoltatore, p.es. "Aiuto, sto affogando!" crea già più tensione di "Le mie avventure in vacanza".
- Lo stesso vale per la prima frase o il primo passaggio del testo: se si tratta di un racconto puoi creare una situazione di partenza avvincente, per un testo informativo invece devi esporre con chiarezza e obiettività.
- Se hai delle relazioni o testi piuttosto lunghi è importante trovare dei titoli intermedi efficaci e informativi per aiutare il lettore a mantenere sempre una visione d'insieme.

Passo 5

Riesamina la prima stesura

- Sarebbe meglio farlo in due o in tre in una specie di "riunione per la revisione", così ci si può consigliare e aiutare a vicenda. Ma è possibile farlo anche da soli. Ecco alcune domande utili per la rielaborazione:
 - Il mio testo, nell'insieme, è comprensibile e interessante? Come formulare in modo più chiaro? Cosa va bene e cosa non va bene? Mi sono attenuto al tema?
 - Il mio testo ha una struttura chiara: introduzione/visione d'insieme, parte centrale, parte finale/riassunto? La sequenza è chiara? Non sono andato fuori traccia?
 - Potrei forse riformulare il titolo per renderlo più accattivante oppure per rendere più chiaro il contenuto del testo?
 - Il testo comincia con una frase interessante o informativa che induce a continuare la lettura? Potrei migliorare questa parte?
 - Le frasi sono comprensibili e corrette dal punto di vista linguistico? Metti in evidenza le parti su cui non ti senti sicuro e chiariscile con il tuo insegnante o con una persona che ti può aiutare.
 - Ho scelto delle parole ed espressioni chiare e precise e non ho fatto molte ripetizioni? L'ortografia è corretta? Nel caso ricorri al dizionario.



Passo 6

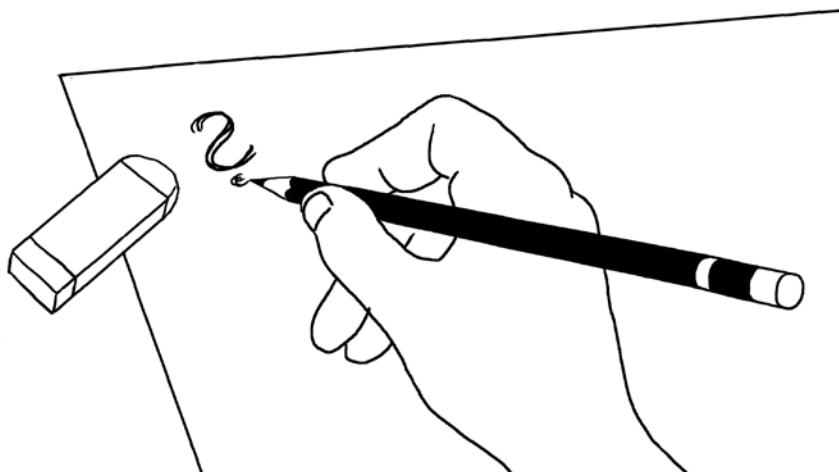
Ora realizza la forma definitiva del testo

- Fai in modo che il tuo testo sia avvincente per il lettore o l'ascoltatore!
- Sperimenta anche nuove forme (testo con delle immagini, realizzato al computer, come file audio ecc.).

M13 Come risolvere le difficoltà di scrittura

Questa scheda ti mostra come risolvere alcune difficoltà di scrittura più frequenti.

- ▶ Se non hai idea di cosa scrivere o come strutturare un testo consulta la scheda M12 "Concepire, riassumere e rivedere un testo"!



Problema 1

Ho difficoltà a scrivere nella mia lingua madre.

- ▶ Nel raccogliere le idee e nella prima stesura puoi usare anche la lingua scolastica (il tedesco), se ti viene più facile.
- ▶ Se hai difficoltà tra il dialetto e la lingua madre scritta scrivi come ti viene meglio e poi consulta il tuo insegnante o una persona competente e fatti spiegare quali sono gli errori e come modificare il testo.
- ▶ Forse puoi metterti d'accordo con il tuo insegnante che scrivi solo un breve testo che sia però il più corretto possibile oppure che devi riesaminare in modo accurato solo le prime cinque frasi del tuo testo.
- ▶ Per l'ortografia dovresti consultare un dizionario nella tua lingua madre.

Problema 2

Non riesco a trovare un esordio interessante per il mio testo.

- ▶ Innanzitutto è importante che il tuo testo abbia un titolo interessante! Relazioni o testi più lunghi dovrebbero essere suddivisi anche da titoli intermedi.
- ▶ Se si tratta di un testo informativo o di una relazione conviene inserire all'inizio una breve sintesi per orientare meglio il lettore o l'ascoltatore.
- ▶ Anche una storia o un avvenimento possono essere introdotti con una specie di esordio riassuntivo «Vorrei raccontarvi come una volta io ...» oppure «Nella mia storia si parla di ...»
- ▶ Una storia però può anche cominciare con un avvenimento centrale che la rende sicuramente più avvincente come «Ero disteso a terra come morto. Cosa era successo? Lentamente cominciai a ricordare ...»
- ▶ Anche una semplice domanda rivolta al lettore o ascoltatore può costituire un esordio interessante «Volete sapere cosa mi è successo l'anno scorso? Allora ascoltate bene. Era un bel giorno d'estate ...»

Problema 3

Non so come far proseguire il testo.

- ▶ Leggi o racconta a qualcuno quello che hai scritto fino adesso e discuti con questa persona come potrebbe continuare il tuo racconto.
- ▶ Se si tratta di una relazione o di un testo informativo pensa p.es. a un nuovo sottotema intermedio che non hai ancora trattato.
- ▶ Se si tratta di una storia pensa a cosa potrebbe ancora voler sapere il lettore p. es. «Tom si mise a letto ... Volete sapere com'è il suo letto o la sua camera? Ve lo spiego volentieri ...»
- ▶ Leggi l'ultima frase del tuo testo. Poi scrivi un'altra frase in cui compare una parola della frase precedente p. es. «Tom si mise a letto e si addormentò», «Dormiva così profondamente quando improvvisamente si svegliò di scatto perché gli venne in mente che ...»

Problema 4

Non riesco a trovare un buon finale per il mio testo.



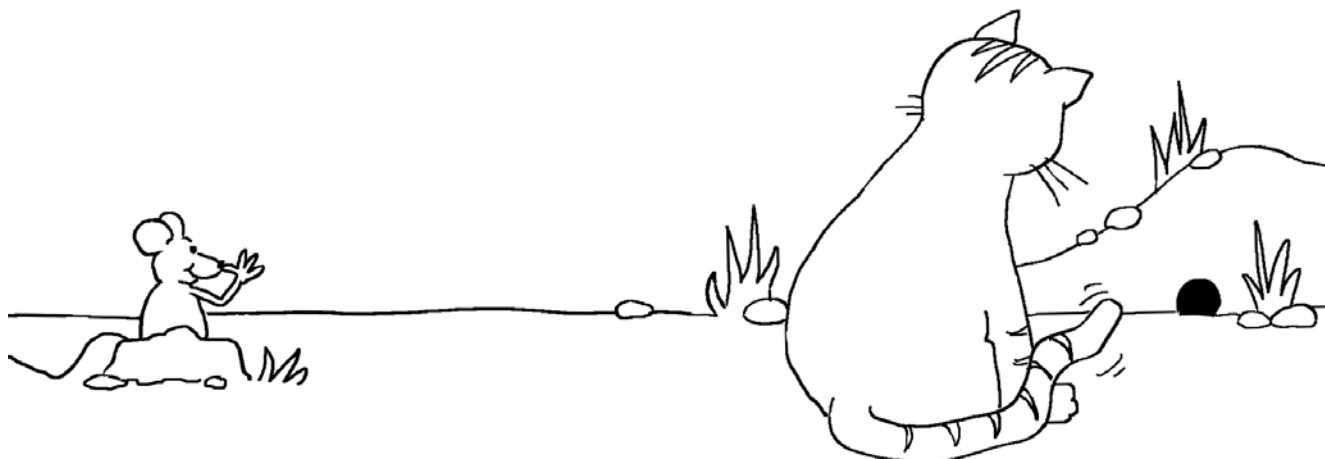
- ▶ Per quanto riguarda un testo informativo sarebbe utile aggiungere alla fine un breve riassunto con i punti più importanti, p. es. «I punti fondamentali riguardanti questo tema sono ...».
- ▶ Alla fine del testo ha senso aggiungere anche la propria opinione «In questa storia o riguardo a questo tema mi piace in particolare ...» o «Secondo me ...»
- ▶ Oppure ci si può rivolgere direttamente ai lettori: «Spero che sia chiaro ciò che volevo raccontarvi ...», «Voi come vi sareste comportati in questa situazione?»

Problema 5

Aiuto, il mio testo è troppo breve!

(Consulta in merito anche il passo 3)

- ▶ Se stai scrivendo un racconto inventati una figura secondaria che compare di tanto in tanto (p.es. un topo impertinente).
- ▶ Aggiungi a diverse frasi del tuo testo una precisazione o una frase aggiuntiva p. es.: invece di «Allora ero molto piccolo» scrivi «Allora, cinque anni fa circa, ero ancora molto piccolo. Potevo avere forse sei anni al massimo, avevo appena cominciato a frequentare l'asilo.»
- ▶ Cerca di ampliare il finale del tuo racconto. Per un testo informativo conviene aggiungere un buon riassunto finale, per un racconto una presa di posizione personale.



5

Tecniche e strategie per preparare relazioni ed esami (M14-15)

Sintesi

A partire dalla quarta o quinta classe della scuola pubblica bisogna cominciare a imparare a fare una relazione o presentazione e a prepararsi per esami più importanti. Per molti allievi ciò può rappresentare uno stress enorme, se non vengono adeguatamente preparati. Gli allievi che hanno ancora delle lacune nella lingua del paese di accoglienza ne sono doppiamente colpiti. Le schede M14 (Preparare e presentare una relazione) ed M15 (Prepararsi per un esame: consigli e tecniche) forniscono consigli concreti e dettagliati a riguardo. Entrambe possono essere utilizzate efficacemente nella lezione del corso LCO. Gli allievi più grandi, p. es., dovranno tenere una presentazione; tutta la classe, dopo aver trattato un argomento di maggior rilievo, dovrà sostenere un test o un esame. Gli allievi si prepareranno quindi in modo più approfondito.

Consigli per l'uso

M14

(Preparare e presentare una relazione). Questa scheda viene distribuita e discussa se gli allievi devono tenere una relazione nel corso LCO (p. es. su un tema relativo al paese d'origine o su come crescere nel paese d'immigrazione). Contemporaneamente alla preparazione delle relazioni bisogna discutere e spiegare nell'arco di 2-4 settimane i singoli punti della scheda M14. L'obiettivo è quello di rendere l'allievo consapevole del fatto che il know-how acquisito durante il corso LCO può essere utilizzato anche nella scuola regolare, perciò sono necessarie delle discussioni di metodo molto dettagliate prima, durante e dopo le relazioni. Naturalmente in queste discussioni bisogna tematizzare e inglobare esperienze e strategie già acquisite durante la lezione regolare.

M15

(Prepararsi per un esame: consigli e tecniche). Anche questa scheda deve essere presentata e discussa nel contesto di un esame più importante. Si può utilizzare un test su un argomento presentato ultimamente (p.es. sulla storia del paese d'origine o un paragone sulle strutture familiari o sulla politica nel paese d'origine e nel paese ospitante). Naturalmente bisogna spiegare agli allievi che non si tratta di un esame che deve provocare stress al fine di ottenere un buon voto, ma si tratta di imparare, nel corso LCO, come prepararsi per esami più importanti e che queste tecniche sono molto utili anche per la scuola regolare. Inoltre bisogna assolutamente rimandare gli allievi ad altre schede contenute in questo quaderno, come p. es. le tecniche di apprendimento descritte nelle schede M1-4.

M14 Preparare e presentare una relazione

14.1

Scelta del tema

Se hai la possibilità di scegliere il tema allora rifletti attentamente ...

... quale tema o quale aspetto/punto di vista ti interessa particolarmente?

... quali conoscenze, già acquisite, ti potrebbero essere utili in questo caso?

... su quale tema disponi già di fonti di informazione, libri o conoscenti che ti potrebbero aiutare?

Rifletti su tutti questi punti e prendi appunti. Decidi il tema solo quando sei veramente sicuro!

14.2

Organizzazione del lavoro: fare un piano di lavoro

Ogni compito di una certa rilevanza deve essere ben pianificato e bisogna procedere per gradi. È importante cominciare presto e avere a disposizione tempo sufficiente.

Fai un piano di lavoro per due o tre settimane dividendolo in varie fasi come segue:

a) Concezione, stabilire dei temi secondari	1	~~~~~
	2	~~~~~
b) Ricercare informazioni	1	~~~~~
	2	
	3	
	4	
	5	
c) Scrivere la relazione (prima stesura)	1	
	2	
	3	
	4	
d) Rielaborare la prima stesura	1	
	2	
	3	
e) Esercitare la relazione orale	1	
	2	

a) Concezione, stabilire dei temi secondari (1–2 giorni)

b) Ricercare informazioni (3–5 giorni)

c) Scrivere la relazione (prima stesura) (2–4 giorni)

d) Rielaborare la prima stesura (2–3 giorni)

e) Esercitare la relazione orale (2 giorni)

Riporta questo piano di lavoro su un foglio di grandi dimensioni e annota ogni giorno quello che hai fatto veramente.

14.3

Concezione: stabilire i temi secondari/sottotemi e la struttura generale

Rifletti se vuoi articolare la tua relazione in sottotemi e prendi appunti. Ecco alcuni suggerimenti su come strutturarla:

- All'inizio devi scrivere una sintesi generale della relazione e una breve introduzione al tema.
- Nella parte centrale o principale devi quindi rielaborare i vari sottotemi. Rifletti in particolare sulla scelta dei sottotemi e in quale successione vuoi trattarli.
- Alla fine scrivi una breve sintesi ed esprimi anche alcune considerazioni e riflessioni personali sul tema.

Riporta la concezione su un foglio di grandi dimensioni, rifletti più volte sulle singole parti del tuo lavoro e prendi appunti.

14.4

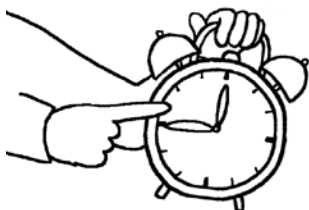
Ricerca informazioni: raccolgere tutto ciò che è importante sul tema

Stabilisci un certo numero di giorni per raccogliere tutte le informazioni sul tema e sui diversi sottotemi. Raccogli anche foto, ritagli di interviste o materiale che vuoi inserire nella tua presentazione.

Prendi appunti e utilizza diversi colori.

14.5

Scrivere la prima stesura



Scrivi una prima versione del tuo lavoro. Considera il tempo che hai a disposizione! Annota anche dove vuoi inserire delle foto o altro e dove vuoi coinvolgere anche il pubblico.

Alla fine leggi a voce alta il tuo testo e calcola il tempo impiegato. Riesci più o meno a stare nei limiti del tempo a disposizione?

14.6

Rielaborare la prima stesura

Leggi la tua relazione a qualcuno che sappia dirti ciò che non è molto comprensibile e le parti che sono un po' noiose.

Controlla il testo capoverso per capoverso e scrivi una versione finale che sia facilmente leggibile.

Poni particolare attenzione ai seguenti punti:

- Assicurati di avere un esordio avvincente! Per esempio comincia ponendo una domanda interessante, raccontando un avvenimento personale o mostrando una foto sorprendente ...
- Cerca di elaborare una struttura chiara e trasparente. Informa gli ascoltatori su come si articola la tua relazione e annuncia esplicitamente quando comincia ogni nuovo capitolo o tema secondario.
- Cerca di usare una lingua semplice e chiara. Se nella tua relazione compaiono termini specifici o comunque difficili spiegali brevemente!
- Usa anche altri mezzi ausiliari per rendere più viva ed efficace la tua presentazione come p. es. computer, foto, manifesti, lucidi, video scaricati da YouTube, ecc.
- Assicurati di avere un finale avvincente. Per esempio puoi terminare rivolgendo una domanda al pubblico oppure riassumendo gli elementi più importanti.
- A seconda del tema devi anche citare le fonti delle tue informazioni.

Pensa anche ...

... se vuoi preparare alcune domande per la discussione finale,

... se vuoi preparare una scheda di lavoro o un quiz con delle domande sulla relazione,

... se vuoi distribuire ai tuoi compagni un foglio con le informazioni più importanti sulla tua presentazione magari sotto forma di riassunto.

Esercitare la relazione orale

E adesso devi tenere la tua relazione, esercitati alcune volte come se fossi a scuola con tutte le foto e i mezzi ausiliari. Devi cercare di parlare in modo libero e disinvolto.

Sarebbe ottimale se tu avessi qualcuno che ti ascoltasse. Il tuo ascoltatore saprà dirti se p. es. hai parlato troppo velocemente, a voce troppo bassa o altro.

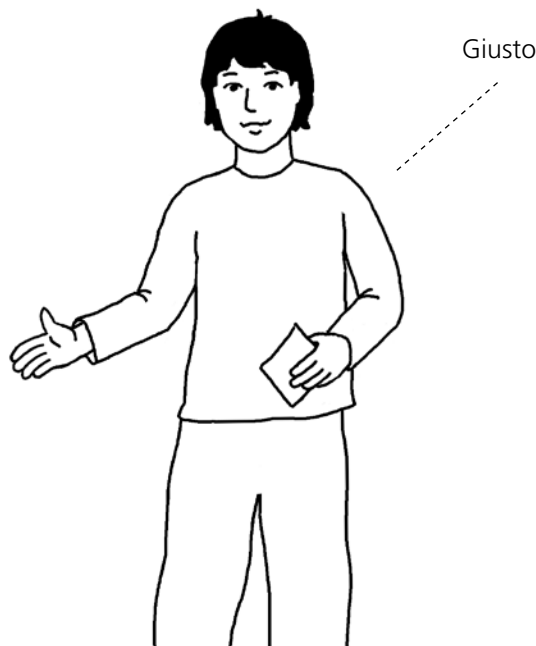
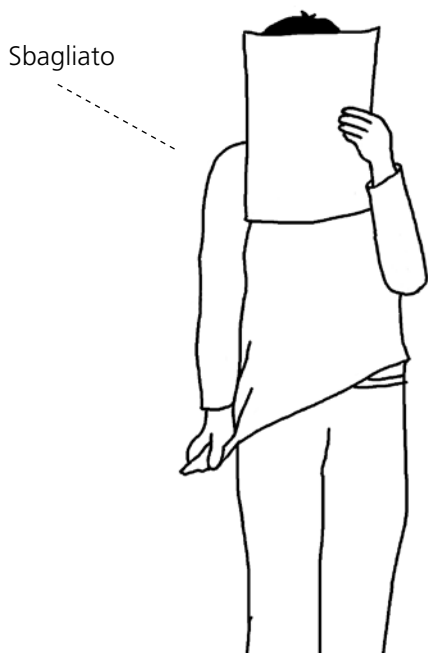
Mentre ti eserciti procedi nel modo seguente:

1. All'inizio leggi il testo guardando il foglio, ma comincia già qualche volta ad alzare gli occhi per guardare in faccia gli ascoltatori.
2. Evidenzia nel testo solo le parti importanti e cerca di guardare sul foglio solo di tanto in tanto. Guarda il pubblico e non restare completamente immobile.
3. Cerca di tenere la presentazione in modo libero e disinvolto. Per non dimenticare nulla puoi prepararti diversi cartoncini su cui avrai scritto le parole-chiave più importanti per ogni sottotema trattato.

Cosa devi assolutamente evitare:

- Non parlare a voce troppo bassa o velocemente.
- Non essere monotono, ma varia il tono della tua voce.
- Non esporre tutto in fretta senza fare delle pause.
- Non essere rigido e teso davanti alla classe e non rimanere immobile per tutto il tempo.
- Non rimanere tutto il tempo concentrato sui tuoi fogli senza alzare lo sguardo verso il pubblico.

Come sempre, chiedi a qualcuno di osservarti e di dirti ciò che va bene e ciò che devi o potresti cambiare.



E ancora un ultimo consiglio:

Prima di fare la tua presentazione a scuola controlla

... se hai portato tutto il materiale,

... se gli apparecchi tecnici funzionano, nel caso tu avessi deciso di usare il computer e il videoproiettore.

M15 Prepararsi per un esame: consigli e tecniche

15.1

Prima dell'esame

Prepararsi per un esame o per un test non è difficile, bisogna solo sapere come fare. Fino ad ora ti abbiamo dato numerosi consigli e mostrato tante tecniche. Ora riassumiamo brevemente il tutto e ti forniamo ulteriori indicazioni.

Devi farti innanzitutto un piano di lavoro. Non puoi fare tutto la sera prima dell'esame! Anzi, in caso di esami più grandi, devi fare un programma di lavoro per quattro o cinque giorni. Eccoti un esempio:

Giorno 1:

Fai una sintesi di tutto quello che devi studiare. Pensa a come dividerti il materiale da studiare in tre giorni, ossia tre porzioni. Così se qualcosa non ti è ancora chiaro hai pure il tempo di chiedere a scuola.

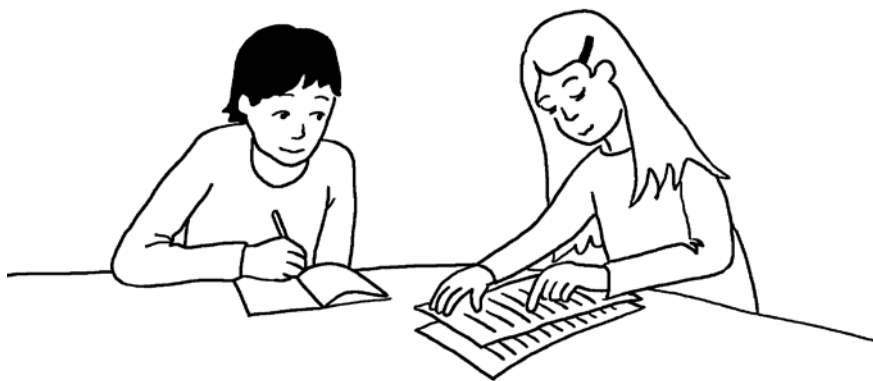
Giorni 2, 3, 4:

Studia in modo approfondito una delle tre porzioni in cui hai suddiviso il materiale. Le altre due le scorri brevemente. Per ciò che riguarda lo studio approfondito guarda i consigli che seguono!

Giorno 5:

Ripeti tutto ancora una volta e in modo approfondito. Vai a letto presto perché il giorno dell'esame devi essere riposato.

Per studiare, ripetere ed esercitarti il tuo insegnante ti darà le schede seguenti, se non le hai già ricevute: "Esercitarsi e allenarsi - motivi e alcuni consigli utili", "Capire il contenuto e saperlo riferire", "Crearsi da soli degli ausili di studio personalizzati". Sfogliale e scegli le tecniche che sono più adatte al tuo tema!



Spesso può essere di aiuto studiare in due perché potete interrogarvi e aiutarvi a vicenda. Cerca di spiegare al tuo compagno l'argomento che state studiando. È proprio durante la spiegazione che potrai subito notare ciò che ancora non ti è chiaro.

Spesso può essere di aiuto studiare con un compagno. Potete aiutarvi e motivarvi a vicenda. Cerca quindi di spiegare il tema su cui ti prepari al tuo compagno così noterai subito se c'è qualcosa che non hai capito bene o che devi approfondire.

Mentre stai studiando a casa, ma anche durante lo stesso esame, concediti una breve pausa, soprattutto se sei particolarmente stressato. Ecco alcuni esercizi:



- Chiudi gli occhi per un minuto e concentrati solo sul tuo respiro.
- Inspira PROFONDAMENTE ed espira VIGOROSAMENTE per cinque volte consecutive!
- Fai un po' di stretching.
- Massaggia con la punta delle dita la tua testa (fronte, tempie, attaccatura dei capelli).
- Cerca di concentrarti per un minuto intero sulla lancetta dei secondi del tuo orologio e cancella qualsiasi altro pensiero.
- Chiudi gli occhi e immagina qualcosa di bello come un bel paesaggio o un'immagine delle vacanze.
- Bevi un sorso d'acqua.

15.2

Prima e dopo l'esame

Evita i pensieri negativi come «Non so fare niente» oppure «Questo è troppo difficile per me». Questi pensieri provocano stress e ti rendono più debole. Pensa invece in modo positivo come segue:

«Mi sono preparato bene e quindi ce la faccio!»

«Ciò che riescono a fare gli altri riesco a farlo anch'io!»

«Oggi è una bella giornata e io ce la farò a fare l'esame!»

«Conosco tante tecniche e strategie di apprendimento che niente può andare storto!»

Durante l'esame fai attenzione ai punti seguenti:

- Cerca di farti un'idea prima di cominciare a scrivere:
 - Qual è la domanda esattamente?
 - A quante domande devo rispondere?
 - Quanto tempo circa ho a disposizione per ogni domanda?
- Comincia con un esercizio o un compito più facile, ti sentirai già un po' sollevato e più fiducioso.
- I compiti/esercizi più difficili lasciali per ultimo, altrimenti perdi troppo tempo.
- Leggi con attenzione ogni compito/esercizio proposto. Comincia a risolverlo solo dopo aver capito esattamente quello che ti viene richiesto.

**Parte II:
Il programma di allenamento dei
10 passi per un apprendimento
efficace**

P1

Passo 1: Fai attività fisica e dormi a sufficienza



Nelle pagine seguenti troverai utili consigli per poter migliorare la tua capacità di studio, ma se sei costantemente stanco essi non ti serviranno a niente. Le quattro indicazioni che ti diamo in questa e nella pagina seguente costituiscono dei presupposti molto importanti per avere successo a scuola.

Dormi a sufficienza

Consiglio

Ogni sera vai a letto sempre alla stessa ora e spegni la luce sempre alla stessa ora (al più tardi alle 22). Dormi almeno 8 ore.

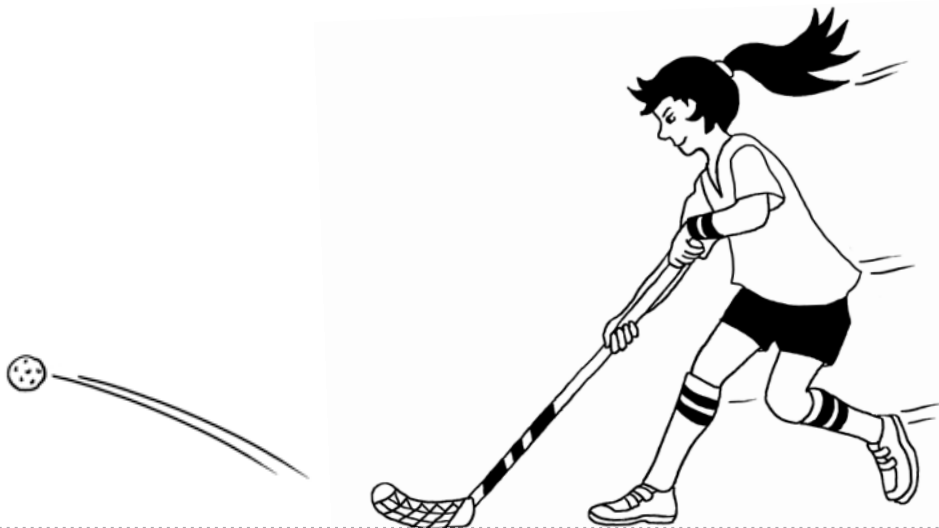
Solo se hai dormito a sufficienza puoi concentrarti a scuola. Se sei troppo stanco o non hai dormito abbastanza non riuscirai a stare attento in classe. Quindi fai in modo di andare a dormire sempre alla stessa ora e di avere almeno da otto a dieci ore di sonno. Spegni la luce al più tardi alle 22!

Fai attività fisica

Consiglio

Fai attività fisica e sii attivo ogni giorno. Ogni sera prima di andare a letto pensa agli esercizi che hai fatto durante la giornata per il tuo corpo e pensa a quello che vuoi fare l'indomani.

L'uomo moderno sta troppo seduto a scuola o davanti al televisore e fa poco movimento. Ecco perché molte persone diventano obese! La mancanza di movimento ci rende pigri ed è dannosa per corpo e cervello. Quindi fai del movimento ogni giorno: pratica uno sport, gioca all'aperto, cammina o fai dei piccoli esercizi di ginnastica a casa.



Esercizio 1

Prendi un foglio e scrivi come titolo "Sonno ed esercizio fisico". Scrivi nella riga seguente la data di oggi. Poi scrivi "Esercizio fisico oggi" e aggiungi che tipo di esercizio hai fatto oggi e per quanto tempo. Aggiungi anche a che ora hai spento la luce per dormire. Compila un foglio per ogni giorno nei prossimi 10-14 giorni. Attenzione: spegni la luce sempre alla stessa ora!



Daresti a un prezioso cavallo da corsa del cibo andato a male? Riempiresti il serbatoio di un'auto da corsa con acqua zuccherata oppure olio usato? Sicuramente no!

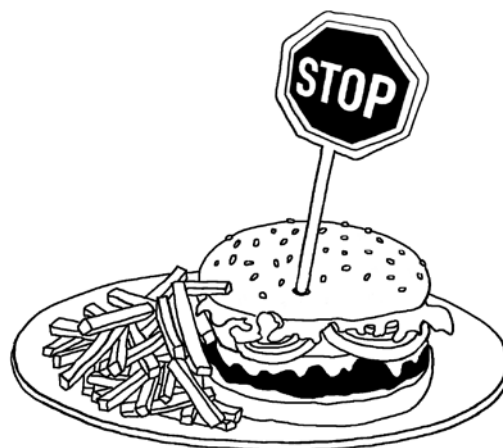
Il tuo corpo merita la stessa attenzione, se non di più. Esso può funzionare bene solo se riceve degli alimenti sani e naturali, solo se il tuo corpo è sano puoi studiare in modo efficace. Per questo i due consigli seguenti sono molto importanti!

Mangia alimenti sani

Consiglio

Mangia ogni giorno almeno due o tre frutti. Sostituisci le bevande zuccherate già pronte con un bicchiere di latte o con una bevanda a basso contenuto calorico. Mangia solo una piccola porzione di quegli alimenti che contengono grassi.

Il tuo cervello è come il motore di un'auto di lusso che raggiunge la sua massima potenza solo con il carburante migliore. Alimenti e bevande troppo zuccherate o contenenti troppi grassi ti rendono fiacco e stanco. Lo stesso vale se mangi troppo. Evita il fast food, gli alimenti grassi, le bevande troppo zuccherate come tè freddo o coca cola e nutriti con alimenti naturali come frutta, verdura e latte!

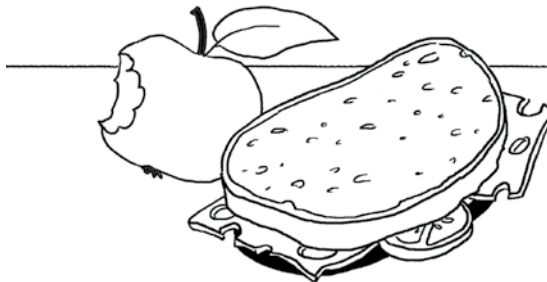


Non andare mai a scuola senza aver fatto colazione

Consiglio

Per una settimana intera presta particolare attenzione alla tua colazione, mangia in modo abbondante e solo alimenti sani, integrali e ricchi di vitamine. Lo stesso vale per le bevande. Continua in seguito con questa buona abitudine.

Il momento della giornata in cui devi essere al massimo delle tue forze è la mattina a scuola. Per questo motivo devi rafforzare corpo e cervello con una bella colazione! Prenditi tempo per fare colazione, mangia e bevi alimenti e bevande sane come pane integrale, formaggio, frutta e latte. Per la pausa a scuola portati un panino o un frutto.



Esercizio 2

Prendi un foglio e scrivi "Cibo sano, una buona colazione" e aggiungi la data di oggi. Poi scrivi "La mia colazione oggi" e aggiungi quello che hai mangiato. Sotto scrivi "Cibo sano oggi" e scrivi cosa hai mangiato di sano durante la giornata. Compila questo foglio ogni giorno per i prossimi 10-14 giorni facendo attenzione a nutrirti in modo sano e a fare sempre colazione la mattina!

Esempio:

Cibo sano, una buona colazione

4 marzo

La mia colazione oggi:
1 bicchiere di latte
Cereali

Cibo sano oggi:

2 mele
1 banana

5 marzo

La mia colazione oggi:



**Un buon ambiente
per lo studio**

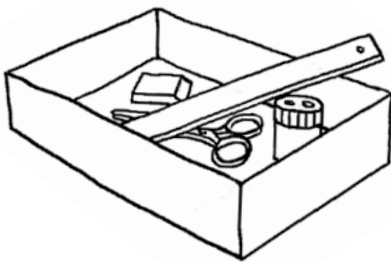
Per fare i compiti o per prepararti per gli esami devi avere un luogo adatto che sia solo tuo.

L'ideale sarebbe avere una scrivania personale nella propria camera. Se ciò non fosse possibile devi organizzarti nel modo seguente:

concorda con i tuoi genitori un luogo dove tu possa ritirarti per un'ora ogni giorno per fare i compiti, potrebbe essere il salotto, la sala da pranzo o anche la cucina. Se possibile, dovresti sedere a un vero e proprio tavolo che sia di altezza normale.

Questi tre punti sono importanti:

1. Quando stai studiando non devi essere disturbato. Accordati con le tue sorelle o i tuoi fratelli che non ti disturbino e non facciano rumore mentre studi. Lo stesso vale per i tuoi genitori se ricevono visite.
2. Nel tuo ambiente di studio ci deve essere luce in abbondanza, altrimenti rischi di rovinarti la vista.
3. Se non disponi di un ambiente di studio fisso, ma studi una volta in salotto e l'altra in cucina allora preparati una scatola, da portare sempre dietro, con tutto il materiale che ti serve per studiare. Se invece hai una scrivania tua a disposizione mettila sempre in ordine quando hai finito di studiare. Chi ha voglia di cominciare a studiare su un tavolo in disordine?



Consiglio

Concorda con i tuoi genitori, sorelle e fratelli un luogo in cui puoi studiare tranquillo almeno per un'ora. Se vuoi, puoi anche stilare un vero e proprio contratto da far firmare a tutti e da appendere bene in vista!

Zurigo, 7 marzo

Contratto:

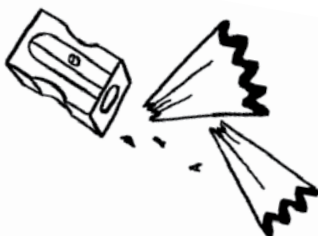
Marco può utilizzare ogni pomeriggio, per un'ora, il tavolo del soggiorno per fare i compiti.

È severamente proibito disturbare!

Marco _____ Mamma _____

Laura _____ Papà _____
(sorella)

Esercizio 3

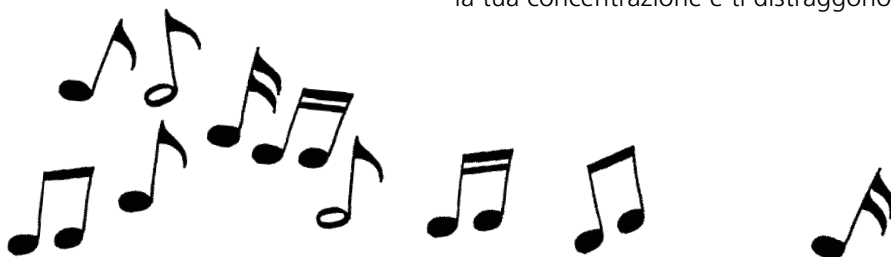


Organizza il tuo ambiente di studio e la tua scatola in modo tale che siano subito a disposizione quando cominci a studiare! Tieni già pronte le tue penne, matite, colori, temperamatite e fogli!

Controlla che la luce in camera sia abbondante e sostituisci la lampadina con una più potente, se è il caso. Tieni sempre tutto in ordine per il giorno seguente.

Passo 4: Un luogo tranquillo per concentrarti

Quando studi devi essere concentrato. Senza concentrazione non vai avanti e non impari niente. Conversazioni, rumori, televisione o musica disturbano la tua concentrazione e ti distraggono.



Un ambiente di studio tranquillo

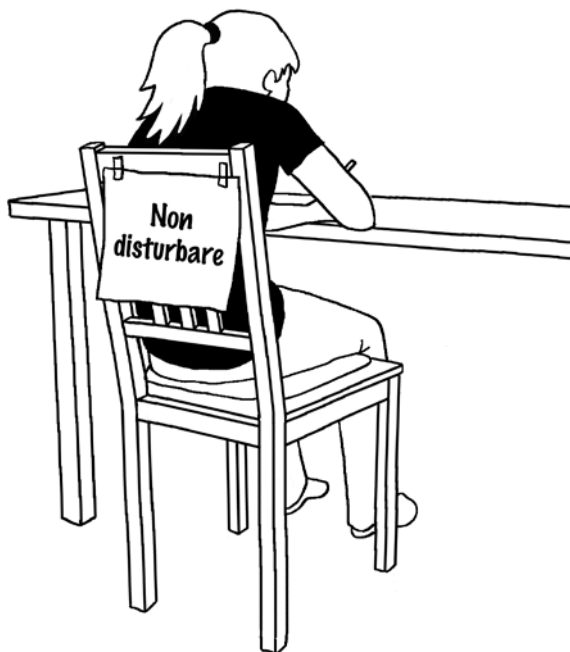
- ▶ Fa' in modo che il tuo ambiente di studio sia in un angolo tranquillo del vostro appartamento.
- ▶ Accordati con le tue sorelle e i tuoi fratelli che non ti disturbino mentre stai studiando.
- ▶ Niente televisione o radio accesa in camera, non potresti concentrarti.
- ▶ Se non va diversamente procurati dei tappi per le orecchie da usare mentre studi.
- ▶ Non tenere la musica in sottofondo, ti distrarrebbe. Tieni conto che hai bisogno di silenzio assoluto!

Consiglio

Fai un cartello con su scritto "Per favore silenzio!" o "Non disturbare!" e appendilo alla porta della tua stanza o sulla tua postazione di lavoro.

Consiglio

Se ascolti volentieri la musica puoi premiarti nel modo seguente: dopo aver lavorato assiduamente per 15-20 min. concediti una breve pausa e ascolta un po' di musica per un massimo di 5 minuti, poi ritorna a lavorare concentrato!



Esercizio 4

Prendi un foglio, scrivi il titolo "Resoconto di rumori e distrazioni" e annota tutto quello che ha disturbato la tua concentrazione oggi e nei giorni seguenti. Poi discutine con i tuoi genitori per trovare insieme una soluzione al problema. Scrivi in seguito quali sono le soluzioni previste e se hanno funzionato!

Passo 5: Stabilisci degli orari di studio fissi

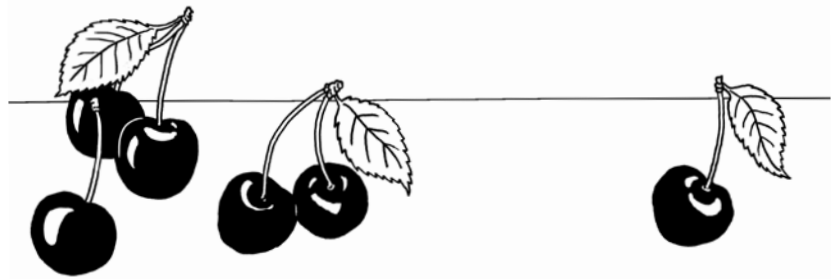
Prima il dovere, poi il piacere

Seguire delle abitudini può, in molti casi, facilitarci la vita. Ciò vale anche per gli orari di studio regolari.

- Fai i compiti a casa e preparati per gli esami, possibilmente sempre alla stessa ora. Se diventa un'abitudine non devi pensare ogni giorno a quando devi cominciare a studiare. L'abitudine in questo caso ti facilita il lavoro.

Consiglio

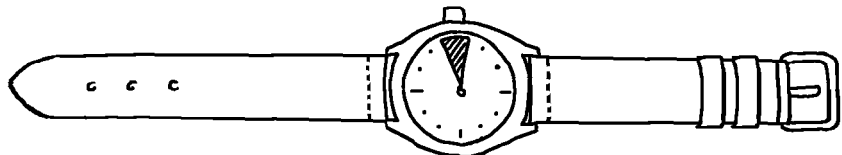
Se hai scuola fino all'ora di pranzo e poi hai il pomeriggio libero comincia a fare i compiti un'ora dopo il pranzo. Così hai un po' di tempo per riposarti dopo mangiato. Se invece hai lezione anche il pomeriggio comincia a fare i compiti mezz'ora dopo che sei arrivato a casa. Così puoi rilassarti un po', ma non corri il pericolo di cedere completamente all'ozio.



- Non cominciare a studiare subito dopo la scuola, fai invece una breve pausa, magari per mezz'ora. Mangia o bevi qualcosa di leggero, parla con qualcuno o ascolta un po' di musica. Ma non cominciare a fare qualcosa di impegnativo perché devi comunque fare prima di tutto i compiti.
- Attenzione: non fare i compiti subito dopo aver mangiato. Dopo il pranzo il corpo ha bisogno di quiete per digerire. Aspetta almeno un'ora.

Consiglio

Inserisci nel tuo piano giornaliero anche l'ora da dedicare ai compiti a casa!



Consiglio

Cerca di fare i compiti prima degli altri doveri o attività per il tempo libero (sport, musica ecc.). Pensa al motto: "Prima il dovere poi il piacere!"

- Riservati un'ora al giorno per i compiti. Se sei più veloce tanto meglio. Se invece ti rendi conto che ci impieghi più di un'ora allora ti devi riservare più tempo.
- Se il pomeriggio o la sera hai un corso, fai sport o altro, cerca di pianificare ogni attività e di fare in modo da avere tempo a sufficienza per i compiti, li devi svolgere possibilmente prima di ogni altra attività! Non dimenticare che per il tuo futuro e per la scelta di un mestiere conta in primo luogo il tuo diploma scolastico!
- Cerca di studiare prima di cena, dopo cena non dovresti avere più niente da sbrigare e andare a letto presto.

Esercizio 5

Organizza la tua ora di studio così come ti abbiamo consigliato e inseriscila nel tuo piano giornaliero.

Nel corso dei prossimi cinque giorni rifletti se studiare a quest'ora è per te produttivo o se magari saresti più in forma a un'altra ora della giornata. Prendi nota, ogni giorno, p. es. sul retro del tuo "Resoconto delle distrazioni"!

Passo 6: Organizza il tuo lavoro: a) stabilisci un piano di studio

Tra i tanti trucchi dei professionisti del mestiere ce n'è uno in particolare che conduce al successo ed è la pianificazione accurata del lavoro. Comincia ad abituarti a pianificare! Si può fare un piano su diversi livelli:

Pianificazione mensile

Se sai già adesso che fra tre settimane devi presentare una relazione o hai un esame di matematica allora comincia a pianificare. In questo modo avrai il tuo lavoro sotto controllo e potrai raggiungere il tuo obiettivo con più certezza.

Pianificazione settimanale

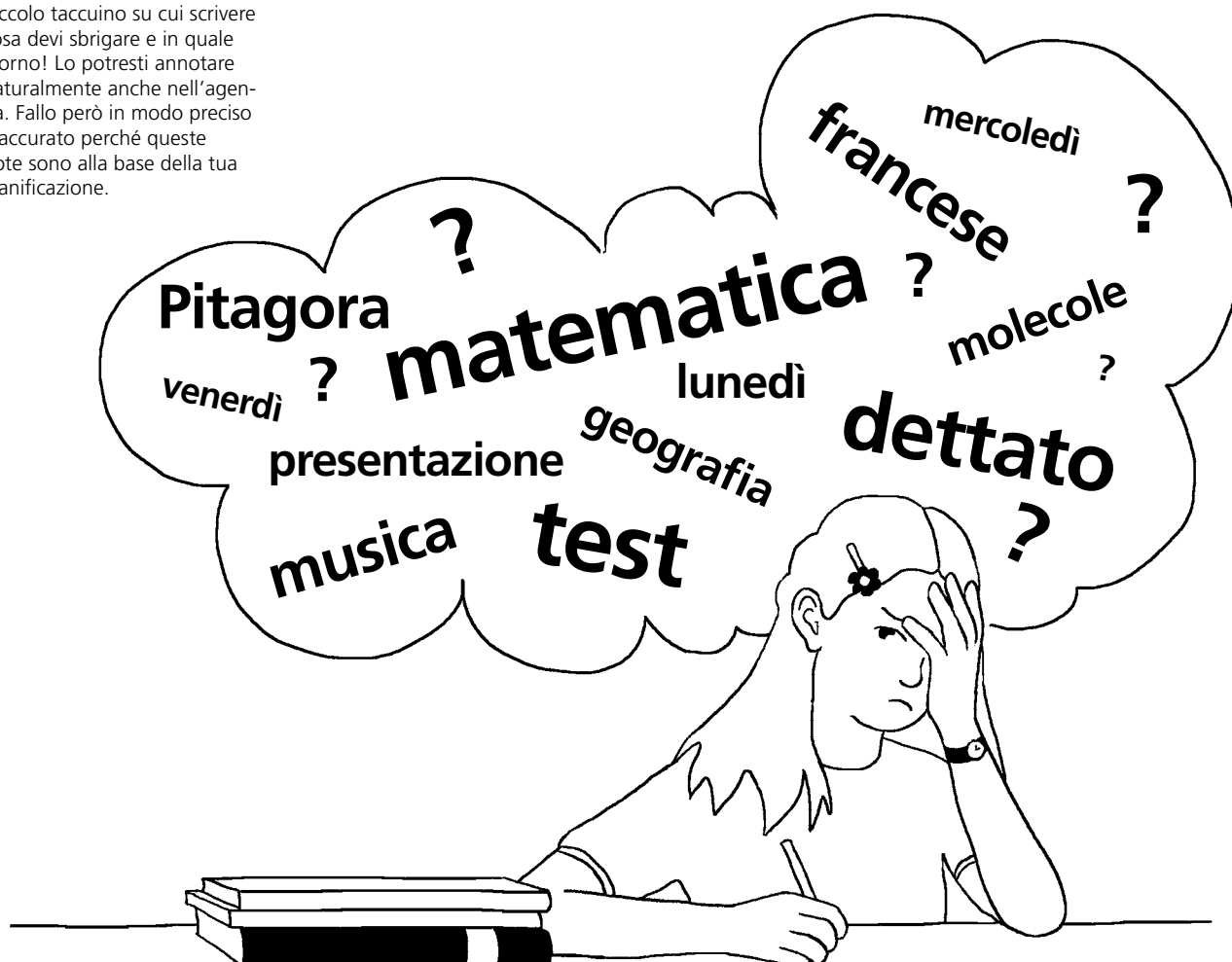
Sul tuo piano settimanale scrivi ogni giorno cosa intendi fare per un esame o per una relazione. In questo modo avrai una chiara visione del lavoro che ti aspetta e potrai suddividere lo studio in piccole porzioni durante la settimana.

Pianificazione giornaliera

Con la pianificazione giornaliera puoi pianificare ogni giorno ciò che vuoi fare durante l'ora destinata ai compiti a casa e in quale sequenza vuoi sbrigare i tuoi compiti.

Consiglio

A scuola potresti tenere un piccolo taccuino su cui scrivere cosa devi sbrigare e in quale giorno! Lo potresti annotare naturalmente anche nell'agenda. Fallo però in modo preciso e accurato perché queste note sono alla base della tua pianificazione.



Piano settimanale: 12-17 marzo

Lu	Ma	Me	Gio	Ve	Sa & Do
- manuale di lingua, pag. 117 - leggere e risposta domande - unità 17 studiare - preparare relazione sui canguri - francese studiare vocaboli - matematica pag. 43	- matematica pag. 44 - test inglese studiare - esercizio lingua nr. 34 - libro di matematica pag. 45 ed esercizio	- preparare relazione sui canguri - foglio di geometria A 42 - libro di matematica pag. 47-48 - unità 17 studiare	- relazione sui canguri - foglio di geometria A 43+44 - esercitarsi test inglese - libro di lingua pag. 123 - imparare poesia a memoria	- test inglese - libro di lingua pag. 125 - test francese - imparare poesia a memoria - matematica A 23	- unità 17 ripetere - foglio di geometria A 43 ripetere

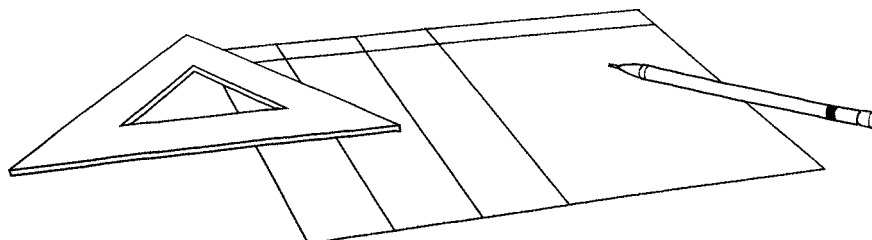
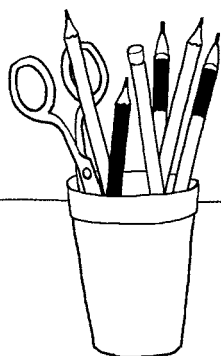
Consiglio

Ogni settimana fai un programma su un foglio A4. Inserisci quello che hai da fare ogni giorno (compiti, preparazione esami ecc.). Se comunque non dovessi avere niente da fare potresti sempre ripetere o esercitarti per qualcosa che riguarda la scuola!

Esercizio 6

Per familiarizzare con le pianificazioni mensili o settimanali esercitati come segue:

1. Compila un piano mensile in cui registrare tutti gli appuntamenti, i test ecc. di cui sei già a conoscenza. Inserisci anche le ore di musica, l'allenamento di calcio e così via. Pensa sempre però che prima di tutti questi appuntamenti dovresti fare i compiti.
2. Fai un piano per questa settimana e per la seguente, una tabella con sei caselle, da lunedì a sabato/domenica e inserisci tutti i compiti che hai da fare.



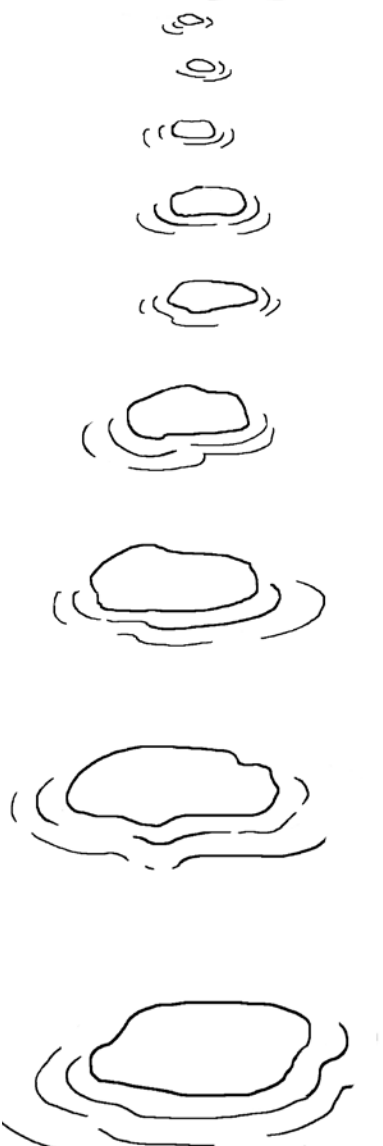
Passo 7: Organizza il tuo lavoro: b) stabilisci obiettivi primari e obiettivi secondari

Chi organizza un viaggio deve, per prima cosa, stabilire la destinazione e le varie tappe per arrivarci. Lo stesso vale per lo studio: devi stabilire un obiettivo finale e vari obiettivi secondari per raggiungere lo scopo.



Esempio:

- Tra dieci giorni hai una relazione sul tema "leoni". Il tuo obiettivo è fare una bella presentazione e prendere un buon voto. Per raggiungere questo obiettivo primario stabilisci tanti obiettivi parziali con tante piccole porzioni di lavoro nei prossimi giorni.



Lunedì	Andare in biblioteca a prendere libri sul tema: leoni. Scorrere i libri e prendere appunti.
Martedì	Cercare su Internet, copiare i link più importanti, fare appunti.
Mercoledì	Leggere gli appunti. Fare un primo schizzo della struttura della relazione.
Giovedì	Continuare a elaborare lo schizzo e aggiungere le informazioni mancanti.
Venerdì	Scrivere una prima stesura della relazione.
Sabato e domenica	Cercare le immagini/foto da aggiungere al testo.
Lunedì	Leggere un paio di volte la relazione e correggerla.
Martedì	Presentare un paio di volte la relazione a casa, mostrare anche le foto. Calcolare il tempo.
Mercoledì	Esercitarsi a presentare la relazione e memorizzarla.
Giovedì	Presentare la relazione a scuola!

- Per ogni **compito di una certa importanza** rifletti sull'**obiettivo principale** e stabilisci **gli obiettivi parziali** che andrai a realizzare, passo dopo passo, per conseguire l'obiettivo finale.
- Rifletti **ogni giorno** prima di cominciare a fare i compiti su quali sono **gli obiettivi finali e parziali** della giornata.

Consiglio

Ogni giorno, prima di cominciare la tua ora destinata ai compiti a casa, realizza un piano di lavoro in cui scriverai i compiti e gli obiettivi principali e secondari da realizzare in giornata!

Piano di lavoro per una presentazione su Londra

1a settimana	Lu 5 marzo	Ma 6 marzo	Me 7 marzo	Gio 8 marzo	Ve 9 marzo	Sa/Do 10-11 marzo
	- prendere in biblioteca libri su Londra	- cercare su Internet informazioni su Londra, prendere appunti	- leggere gli appunti, - schizzo della relazione	- elaborare lo schizzo	- ricercare informazioni mancanti	- scrivere una prima stesura della relazione
2a settimana	Lu 12 marzo	Ma 13 marzo	Me 14 marzo	Gio 15 marzo	Ve 16 marzo	
	- cercare foto su Londra	- leggere relazione, migliorare il testo	- creare un quiz	- presentare la relaz. 2 volte con foto, calcolare il tempo	- presentare la relazione a scuola	

Consiglio

Se hai compiti particolarmente importanti inserisci gli obiettivi parziali nel tuo piano settimanale!
L'esempio di sopra ti mostra come fare.

Esercizio 7

Pensa a quali grandi compiti devi svolgere nelle prossime due, tre settimane. Fai un piano con degli obiettivi parziali (come sopra). Se non hai un grande compito prossimamente allora prova a immaginare la situazione seguente: tra due settimane devi presentare una relazione sul tuo hobby preferito. Come procedi? Pianifica gli obiettivi parziali da raggiungere passo dopo passo.

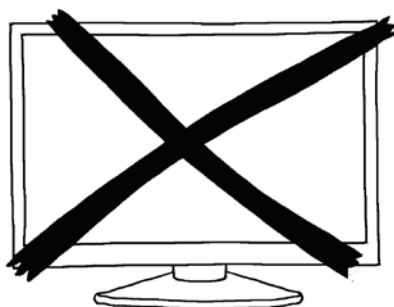


Passo 8: Comincia a lavorare

Prima di cominciare con il lavoro vero e proprio devi fare attenzione ai seguenti punti. Essi ti aiuteranno a lavorare con concentrazione.

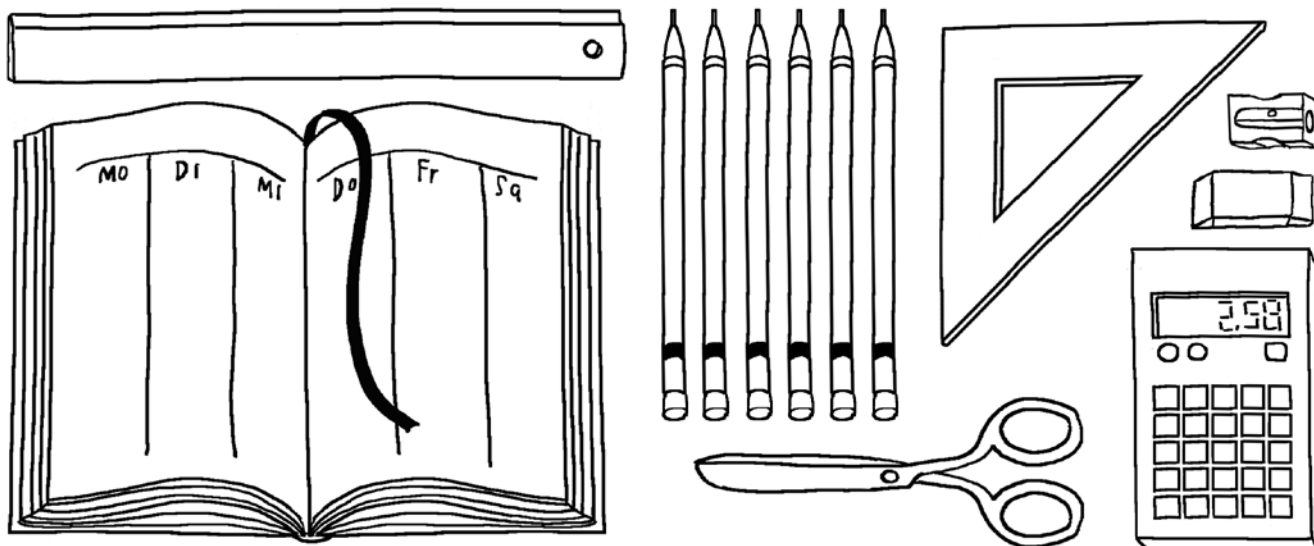
1. La tua postazione di lavoro è ordinata e tranquilla?

Hai messo tutto in ordine, così niente ti può distrarre? Hai a disposizione del materiale per scrivere, carta e altro? La televisione e il computer sono spenti?



2. Hai a portata di mano tutto quello che ti serve?

Hai il libro di matematica e l'eserciziario sulla scrivania? Consulta il tuo diario per vedere quali sono i compiti da fare e prendi tutti i libri e i quaderni che ti servono!



3. Fai un piccolo esercizio di rilassamento

Prima di cominciare a lavorare fai un piccolo esercizio per rilassarti. Puoi fare un po' di stretching e sbadigliare in modo rumoroso o inspirare PROFONDAMENTE per cinque volte ed espirare con FORZA. Oppure incrocia le braccia dietro la testa, spingi i gomiti all'indietro e conta fino a cinque.

4. Crea un piano di lavoro per la giornata di oggi

Ieri hai imparato come fare nel passo 7, ora mettilo in pratica.

Prendi un foglio per appunti e scrivici su tutto quello che devi sbrigare oggi. Pensa bene in quale successione vuoi sbrigare i vari compiti. Comincia magari con qualcosa di facile o che ti piace in modo particolare!

Se hai un compito da svolgere che bisogna dividere in più giorni (tipo un esame o una presentazione) allora rifletti su ciò che vuoi fare oggi e qual è il tuo obiettivo parziale della giornata.

5. Pronti ... via!

Ora comincia a lavorare.
Buon lavoro e tanto successo!

Consiglio

Incolla sul tuo tavolo o sulla scatola dove metti tutti i tuoi strumenti di lavoro una lista di controllo con questi cinque punti:

1. È tutto ordinato?
2. È tutto pronto?
3. Esercizio di rilassamento
4. Piano di lavoro
5. Via!

Abituati a scorrere sempre questa lista prima di cominciare a studiare!

1. È tutto ordinato?
2. È tutto pronto?
3. Esercizio di rilassamento
4. Piano di lavoro
5. Via!

Esercizio 8

Crea oggi e nei prossimi tre giorni dei piani di lavoro molto accurati per organizzare la tua ora destinata ai compiti a casa. Pensa anche a quali esercizi di rilassamento fare. Comincia con un compito meno pesante, è più piacevole. Annota tutto in modo accurato e scrivi anche se ti è riuscito il compito di oggi e, in particolare, come sei riuscito a svolgerlo.

Passo 9: Lavora in modo concentrato, fai delle pause

Solo se lavori in modo concentrato impari qualcosa. Se non sei concentrato e siedi alla tua scrivania ma hai la mente da un'altra parte allora sprechi solo il tuo tempo e devi fare comunque il tuo lavoro più tardi!

Ecco alcuni trucchi per concentrarsi:

Rallegrarsi sul proprio lavoro, tenere il proprio lavoro sotto controllo

In questo caso ti aiuta il tuo piano di lavoro che realizzi ogni giorno. Se hai deciso ciò che devi fare oggi e in quale successione farlo allora tutto diventa molto più chiaro. E non dimenticare: comincia sempre con qualcosa che ti piace!

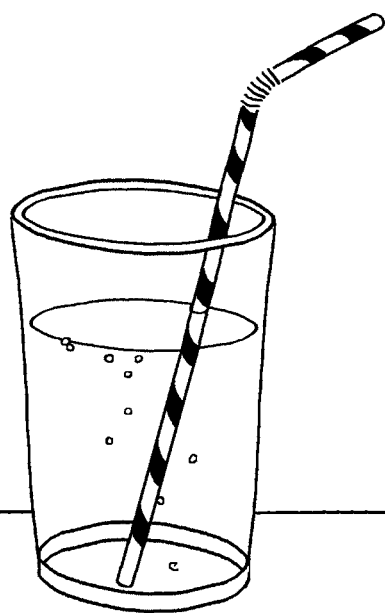
Niente distrazioni

Il disordine sulla tua scrivania, i rumori, la musica, il televisore o le altre persone sono tutte fonti di distrazione. La tua scrivania deve essere in ordine e la tua camera tranquilla. Consulta i passi 3 e 4!

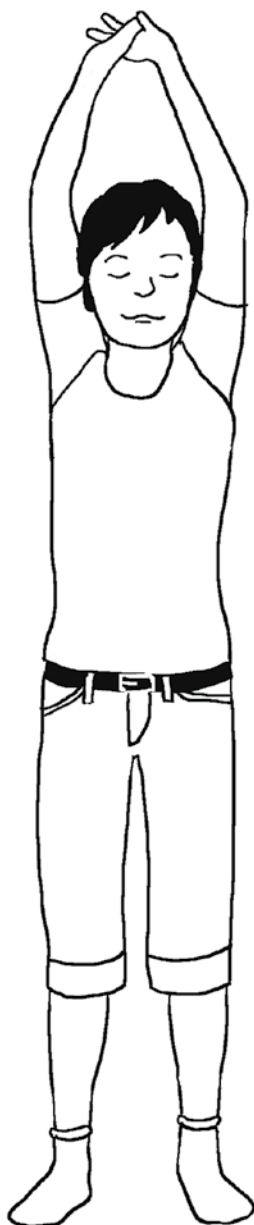
Fare una pausa ogni 15-20 minuti

Ogni 15-20 minuti, magari tra due compiti diversi, fai una breve pausa di 2-3 minuti, non più lunga! Durante la pausa puoi alzarti e fare un po' di stretching, aprire la finestra e prendere un po' d'aria o bere un sorso d'acqua.

Se invece devi lavorare per un'ora consecutiva, allora fai una pausa di 10-15 minuti, bevi qualcosa, fai movimento o ascolta un po' di musica!



Piccoli esercizi di concentrazione e rilassamento



- Chiudi gli occhi per un minuto e concentrati solo sul tuo respiro.

- Inspira **PROFONDAMENTE** ed espira con **FORZA** per 5 volte consecutive!

- Cerca di concentrarti per 2 minuti sulla lancetta dei secondi del tuo orologio. Elimina subito ogni altro pensiero.

- Disegna con il dito un otto sopra il tavolo per un minuto.

- Massaggia la tua testa con la punta delle dita (fronte, tempie, attaccatura dei capelli).

- Fai esercizi di allungamento e stretching; fai gli esercizi di rilassamento del passo 8 (nr. 3)!

Cerca di variare le tue attività

Se hai da sbrigare più compiti cerca di variare la successione delle tue attività, non restare troppo a lungo su un'attività. Ciò fa bene alla concentrazione.

Esercizio 9

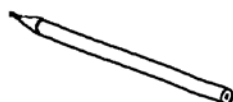
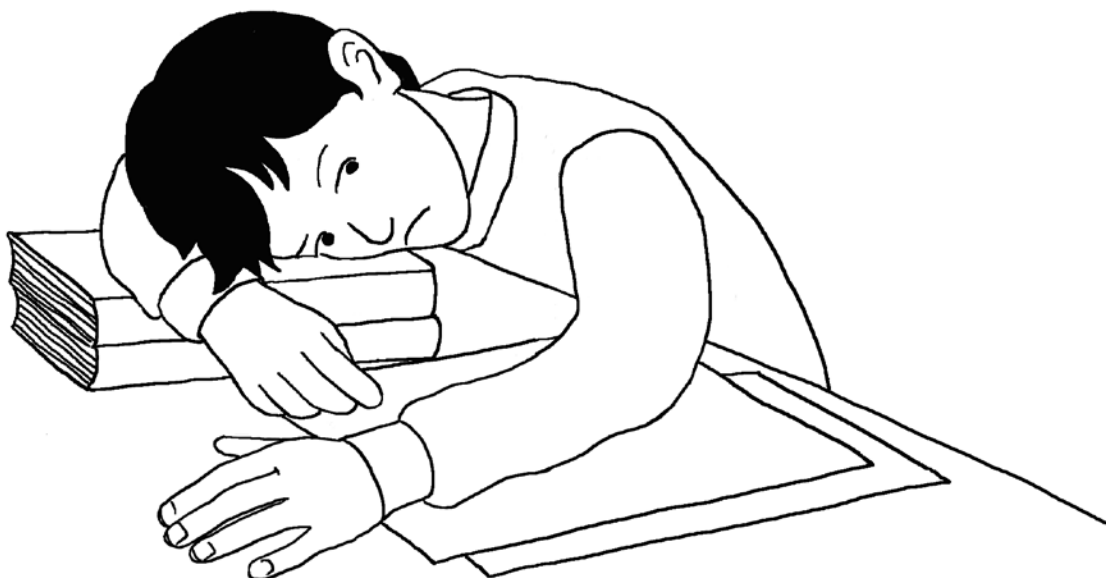
Prova oggi tutti gli esercizi di rilassamento e di concentrazione che ti abbiamo mostrato qui sopra! Pensa a quale di questi esercizi ti è più utile per rilassarti e concentrarti. Puoi ampliare la lista di sopra aggiungendovi altri esercizi.

P10

Passo 10:

E se qualche volta non hai proprio voglia...

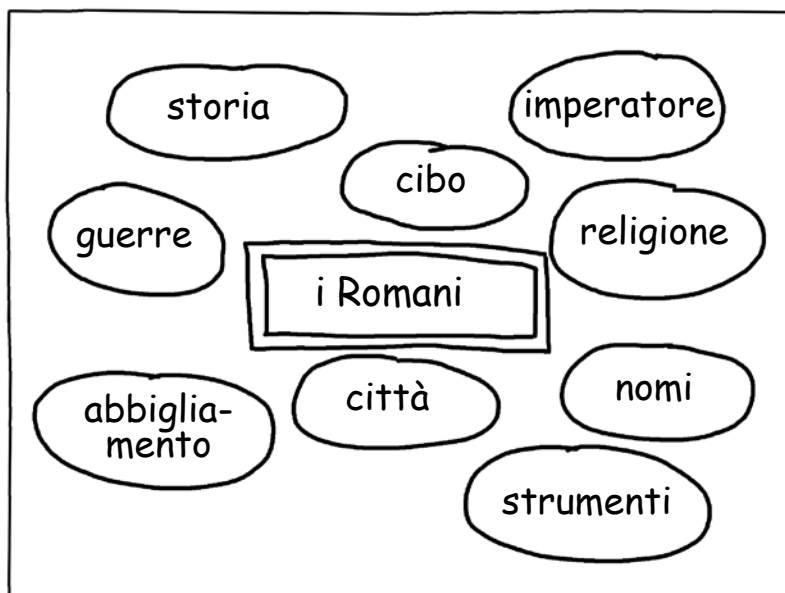
A volte si ha voglia di fare tutto tranne che di studiare. Eppure i compiti bisogna farli! Eccoti alcuni consigli per motivarti un po'. Buona fortuna!



- ▶ Osserva di nuovo il tuo piano di lavoro per la giornata di oggi (v. i passi 6 e 8). Lo hai svolto in modo accurato? Comincia con un'attività che ti piace? Per quanto riguarda i lavori più grandi e impegnativi li hai divisi in piccole porzioni o obiettivi parziali che puoi facilmente portare a compimento?
- ▶ Rifletti sulle ragioni per cui sei demotivato. Sei triste, hai un problema? Hai paura di qualcosa a scuola? Pensi di non farcela? Forse devi parlare delle tue sensazioni con qualcuno che ti capisce. Oppure datti coraggio con dei pensieri positivi come «Ce la faccio!» «Ora ci riprovo e ce la faccio». Se però non hai semplicemente voglia di lavorare in questo momento, prendi una decisione e rimanda a più tardi quest'ora da dedicare ai compiti!
- ▶ Se durante l'ora destinata ai compiti sei costantemente stanco e demotivato vale la pena di spostare quest'attività a un altro momento. Ogni persona attraversa durante la giornata fasi di attività e fasi di passività (la maggior parte delle persone è attiva dalle 16 alle 19). Pensa a qual è l'ora migliore per te!
- ▶ Ci si può motivare da soli se si cerca un modello da imitare, potrebbe essere una persona famosa come Einstein o Madre Teresa oppure semplicemente qualcuno della tua classe o un tuo conoscente che ti ispira in modo particolare. Comunque senza sforzo non si raggiunge niente, bisogna darsi una mossa – quindi agisci!
- ▶ Una buona idea è tenere un diario o un giornale "di bordo" su cui puoi scrivere alla fine della giornata come è andata durante lo studio e come ti senti ora. Rileggi queste righe ogni due, tre settimane e rifletti se è il caso di cambiare qualcosa al tuo metodo di studio.

- Se stai studiando un tema molto ampio vale la pena fare un cartellone, questo aiuta a conservare una visione d'insieme. Incolla quattro fogli A4 tutti insieme e in mezzo ci scrivi il titolo del tuo tema (p.es "I Romani"). Disegna attorno dei cerchi e dei quadrati e scrivici dentro i settori secondari che dovresti studiare (la storia, il modo di vestire...). Colora di giallo tutti i settori che hai già imparato, così vedrai che i settori gialli aumenteranno sempre più. Aiutati con la scheda M 2.2 "Creare un cartellone di studio" presentata in questo manuale.

Esempio:



Complimenti!
Adesso il programma di allenamento è (quasi) finito!



Sei veramente bravo se sei riuscito a svolgere tutto il programma di allenamento. Hai imparato tantissimo e sei un diventato un vero professionista. Ti auguriamo tanta fortuna e successo nello studio!

Se non hai ancora approfondito tutto, fallo adesso, vedrai che ne vale la pena!

Arrivati alla fine ti proponiamo un semplice esercizio, ti aiuterà a ripensare di nuovo a tutto e a riflettere su cosa potresti migliorare.

Esercizio 10:
esercizio finale!

Giunti alla fine del programma vogliamo guardare ancora una volta indietro. Per alcuni passi (1,2,4,5 e 8) hai preso degli appunti. Rileggili, pensa poi a tutti i giorni del programma di allenamento e sfoglia ancora i tuoi appunti a riguardo.

Fai le seguenti considerazioni e prendi appunti:

- Cosa hai imparato durante questo programma? Cosa pensi di sapere ora meglio di prima?
- Che cosa non è andato molto bene, cosa puoi migliorare?
- Come potresti migliorare le cose che non sono andate così bene? Fai una proposta!

La serie *Materiali per l'insegnamento della lingua d'origine* comprende 6 volumi che intendono fornire un contributo alla qualità dell'insegnamento della lingua d'origine (LCO, nella Svizzera tedesca HSK) e a una sua migliore interconnessione con l'insegnamento regolare.

I destinatari sono i futuri insegnanti e quelli attualmente in servizio nei corsi LCO così come le istituzioni interessate nei paesi d'origine e di immigrazione. Il volume di base (Fondamenti e contesti. Manuale teorico-pratico) illustra tra l'altro i punti fondamentali della pedagogia, didattica e metodologia attuali dell'Europa occidentale e settentrionale.

I quaderni con i suggerimenti didattici offrono spunti concreti ed esempi di pianificazione per i vari ambiti d'insegnamento (Promuovere la scrittura nella prima lingua ecc.). Tutti i volumi sono stati elaborati in collaborazione con insegnanti LCO in servizio, in modo da garantire sin dal principio la loro rilevanza pratica e la loro applicabilità.

La serie comprende i seguenti volumi:



La serie *Materiali per l'insegnamento della lingua d'origine* è disponibile in lingua tedesca, francese, italiana, inglese, albanese, bosniaca/croata/serba, portoghese e turca ed è stata pubblicata dal centro IPE (International Projects in Education) dell'Alta Scuola Pedagogica di Zurigo.