

# 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

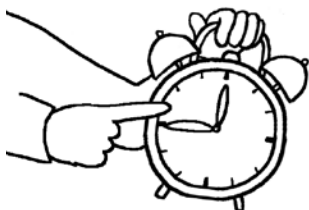
### Ricerca informazioni: raccolgere tutto ciò che è importante sul tema

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.

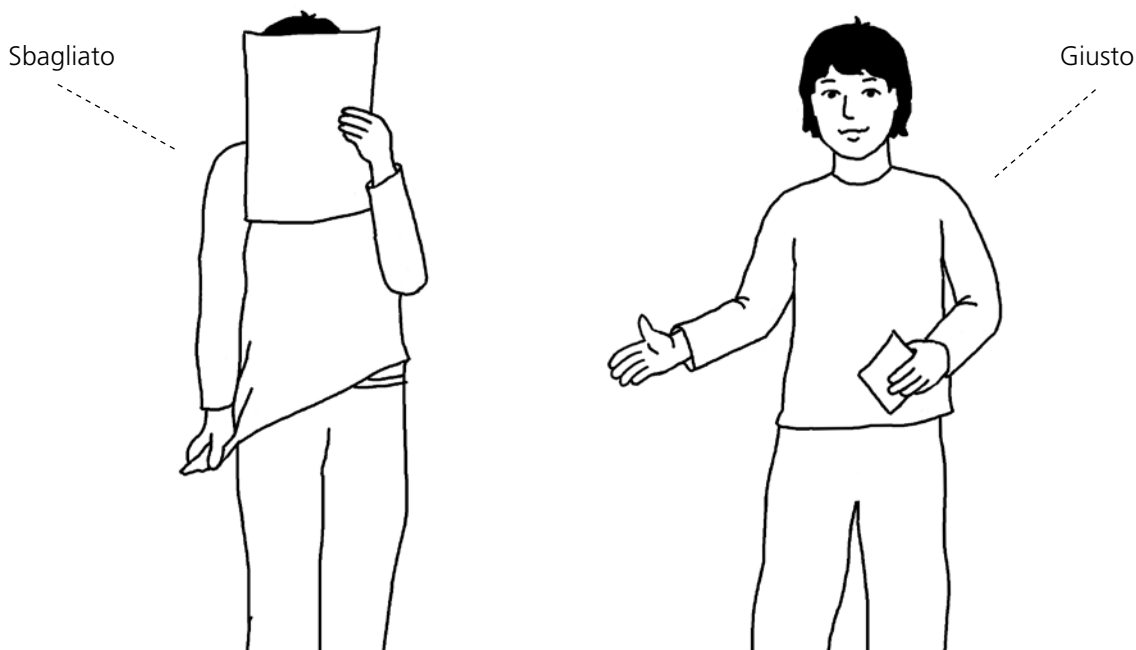
### Mentre ti eserciti procedi nel modo seguente:

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.