



DI COSA PARLIAMO?

- 1. lettura strategica
- 2. organizzazione dei concetti
- 3. memorizzazione strategica

IN PRATICA...

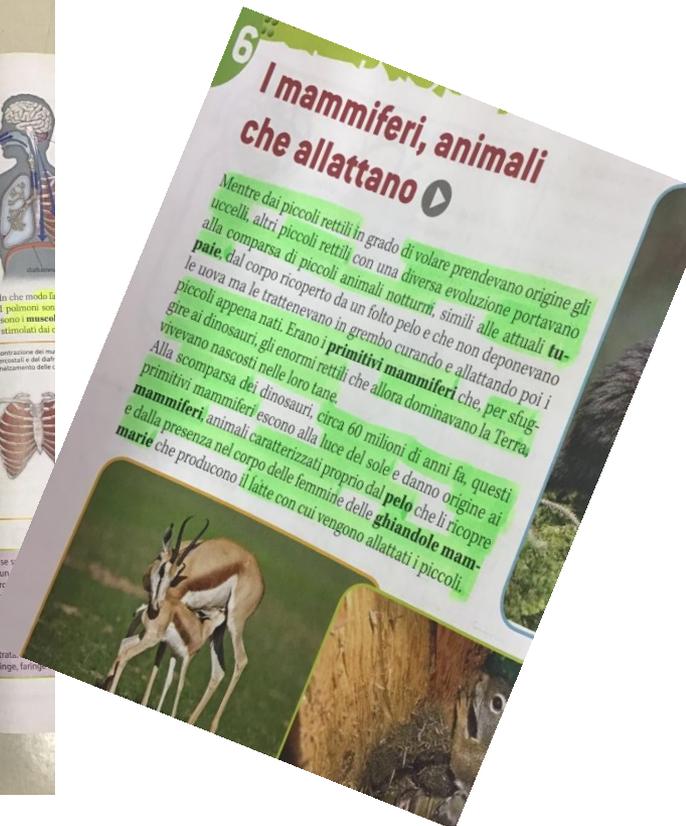
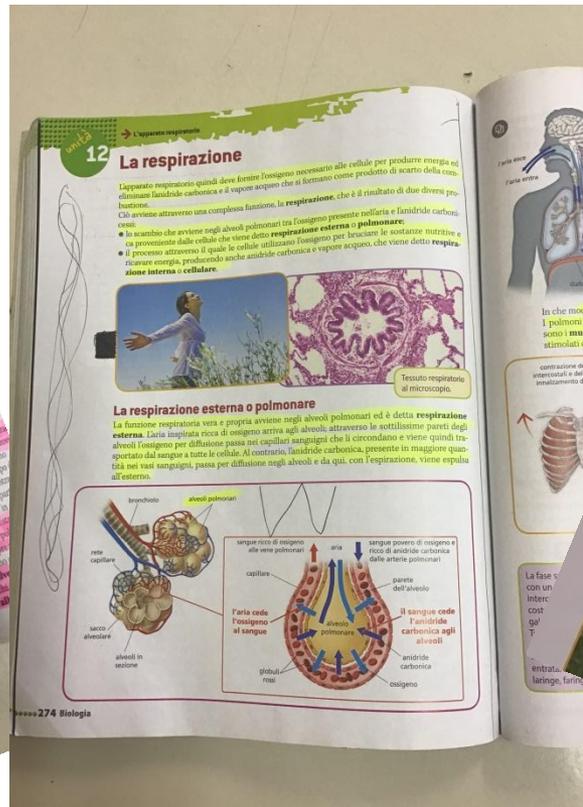
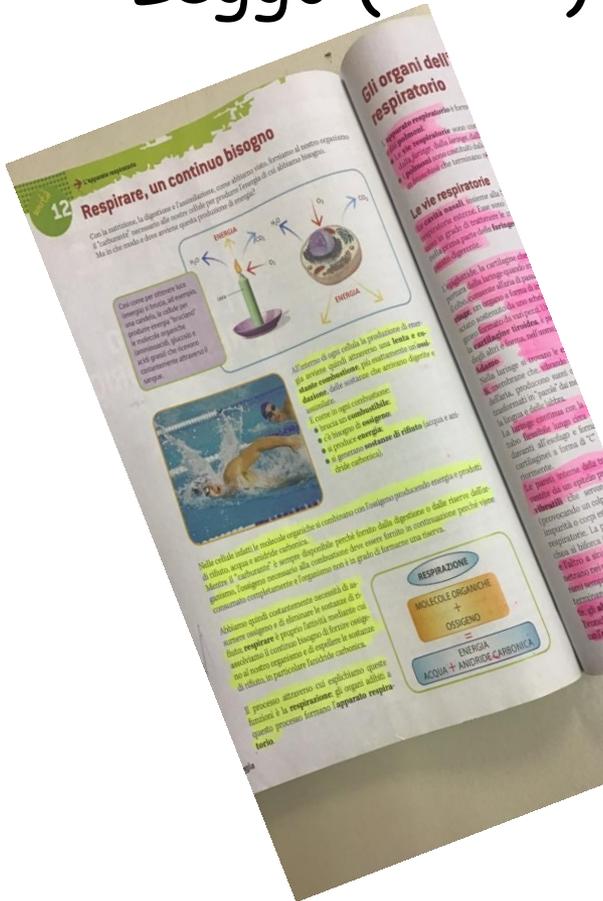
**preparazione e gestione
della verifica**

strategie di recupero

Errore fondamentale

Leggo (+++++)

Sottolineo



RIPETO.....RIPETO.....RIPETO.....

Perché non va bene?

- **NESSUNA** rielaborazione delle informazioni importanti.
- **Tutto (niente)** è importante
- Memorizzazione meccanica con uso eccessivo delle risorse cognitive
- **Ripetizioni molteplici**
- Traccia mnemonica molto debole
- Poca sicurezza, senso di confusione
- Questo metodo:
 - dà **poco VALORE** allo studio
 - porta alla **NOIA**

I Preliminari

«I soli che leggano un libro senza saltarne una pagina sono i pazienti in attesa nell'anticamera del dentista» (Bufalino)

OSSERVA IL LIBRO DI TESTO!

APRILO e SFOGLIALO!

- Di che cosa parla?
- Come sono suddivisi gli argomenti?
- Come è organizzato il capitolo/unità?
- Sono presenti sintesi, mappe o schemi, grafici e illustrazioni?
- Ci sono sezioni o moduli?
- Sono presenti indici generali, per argomenti o autori?

Riconoscimento
informazioni
importanti

Memorizzazione
meccanica ridotta

Selezione intelligente =
apprendimento
interiorizzato e
personale

1. Lettura strategica

COME?

- **Aiutare** la memoria di lavoro attraverso **l'attenzione selettiva** (suggerimenti dati dalle immagini e dal titolo)
- **Anticipare** le domande e le informazioni (mappe e questionari alla fine del testo di studio)
- **Stimolare** le libere associazioni con quanto già si conosce
- **Organizzare** informazioni contemporaneamente alla lettura

2. Organizzazione dei concetti

Già durante la prima lettura, anche in classe

- Base per **interiorizzare** in modo profondo i concetti
- Componente **attiva** dello studio
- Parte attiva dell'attenzione (**leggo con lo scopo** di collocare l'informazione)
- Sostiene la comprensione dell'argomento, con **collegamenti** e impostazione individuale
- Le informazioni sono **elaborate in modo personale** e facilmente comprensibile

2. Organizzazione dei concetti

Senza organizzazione non c'è vero apprendimento.

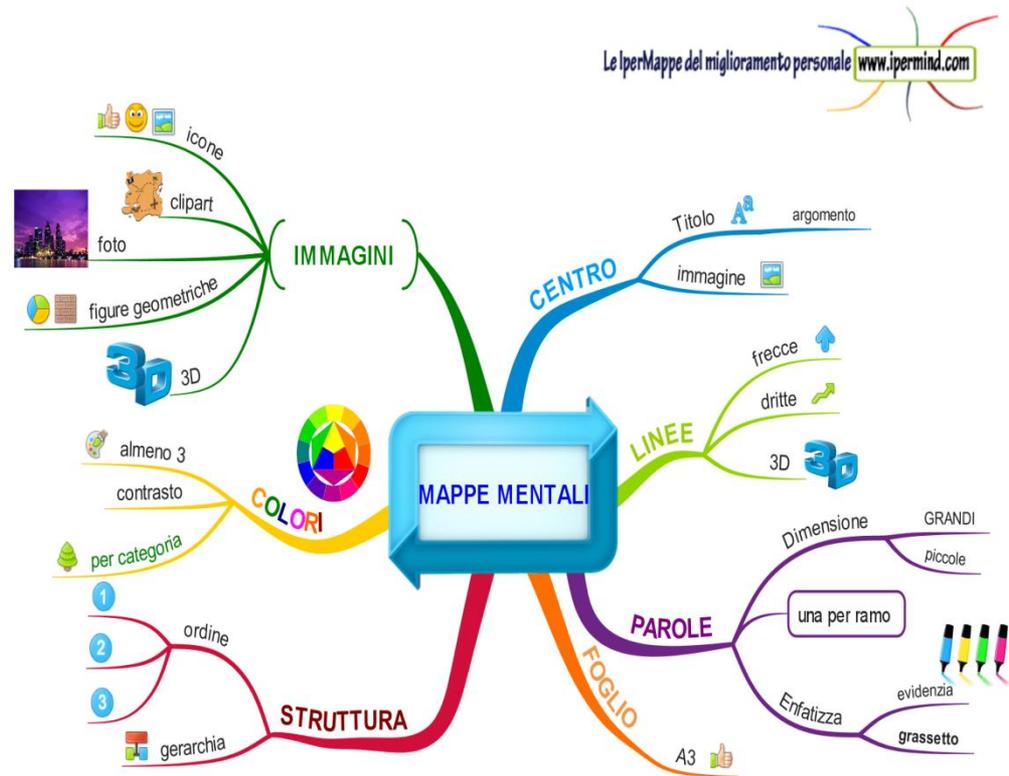
Perché?

- Si basa interamente sulla **lettura (ML, ricordo limitato)**
- Presenta **solo ripetizione**
- Si impara secondo l'ordine presentato, nel modo presentato e con i collegamenti presentati
- Si utilizza una **memorizzazione** di tipo meccanica «a pappagallo», con **ricordo a breve termine**

2. Organizzazione dei concetti

MAPPE MENTALI

- Visione gerarchica (da generale a particolare); no somma di dettagli
- Elaborazione informazioni in più modalità
- Sintesi personale e autonoma

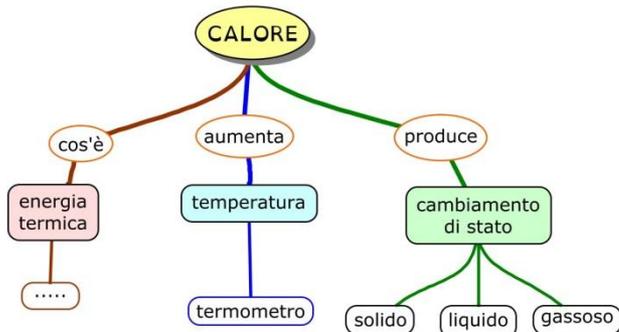


2. Organizzazione dei concetti

MAPPE CONCETTUALI

SCHEMA A BLOCCHI

esempio



MAPPE per la SCUOLA
www.mappe-scuola.com

Concetti si concretizzano con immagini

Visione d'insieme completa

Punti di forza della mappa:

Faccio mentre leggo, **Guardo** e non leggo

Mappare = memorizzare automaticamente



3. Memorizzazione efficace

Varie tecniche:

INSEGNARE

REGISTA DEL TUO FILM

PAROLE VELCRO

(sei= nei, sette=coppiette, otto=rotto, nove=piove)

ACROSTICO

(MA COn GRAn Pena Le RE CA GIU')

ASSOCIAZIONI

(Grand-père – grande pera, Ankara – àncora)

Memorizzare in modo più efficace e duraturo

Aumentare la sicurezza nella prova:

meno ansia, più autostima, risultati migliori

3. Memorizzazione efficace

QUALCHE SUGGERIMENTO

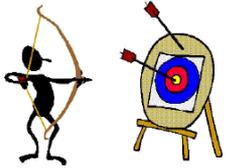
FASE DI IMMAGAZZINAMENTO

- a. Crearsi un ambiente ben illuminato, tranquillo.
- b. Tenere a portata di mano tutte le cose utili (libri, quaderni, penne, matite, dizionari...).
- c. Studiare le materie più complesse quando si ha la mente fresca.
- d. Applicarsi intensivamente per periodi non lunghi (sedute brevi ma intense, interrompendole con brevi pause ogni 40-45 minuti).
- e. Prima di iniziare lo studio vero e proprio, rivedere gli argomenti che gli insegnanti hanno spiegato al mattino.
- f. Cercare di concentrarsi evitando di tenere la tv accesa o di intrattenersi in telefonate con gli amici.
- g. Ripetere ad alta voce non appena ci si sente padroni dell'argomento.

FASE DI CONSERVAZIONE

- a. Verificare di avere appreso, facendosi interrogare o provando a ripetere;
- b. Stabilire associazioni mentali, legando le cose nuove e concetti noti;
- c. Dopo l'ultimo ripasso, "dormirci sopra". Il sonno è un buon alleato della memoria.

PREPARARE E GESTIRE LA VERIFICA



La verifica ha un **prima** (da preparare)
durante (da gestire)

NON E' MAI QUESTIONE DI FORTUNA!

- A. Organizzare e migliorare la preparazione PRIMA della verifica
- B. Gestire il MOMENTO della verifica

PRIMA della verifica

1. Organizzare i tempi di studio

- nella settimana: pianificare studio e ripasso delle materie
- nel pomeriggio: prevedere un tempo preciso di studio e di ripasso per materia con relative pause

2. Organizzare gli strumenti di studio

- studio del libro e degli appunti con una schematizzazione personale degli argomenti
- avere a portata vocabolario, libri e tutto materiale indispensabile

3. Memorizzare, con le varie tecniche per attivare memoria a lungo termine

ORGANIZZARE IL RIPASSO

Perché ripassare?

Per “fissare” in modo stabile ciò che abbiamo appreso.

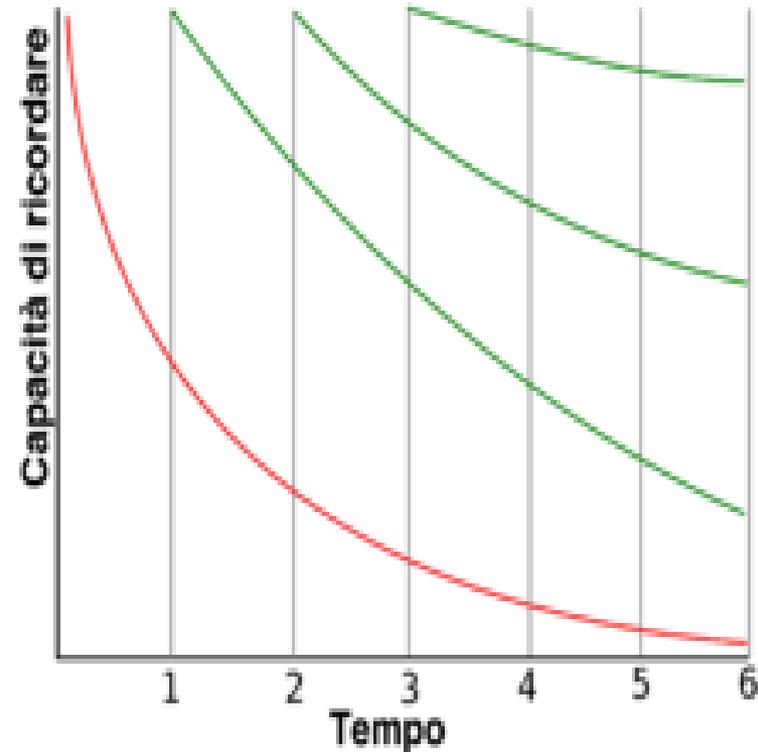


Ripasso immediato



Ripasso sistematico
(a distanza di giorni)

CURVA DELL'OBLIO



RIPETIZIONE DILAZIONATA

(Spaced Repetition System, SRS)
Hermann Ebbinghaus (1850-1909)

ORGANIZZARE IL RIPASSO

Cosa/come/quando ripassare

1. ripasso immediato, ad alta voce (ripassare gli argomenti appena appresi e gli argomenti che non si ricordano)
2. ripasso dei dettagli e degli schemi, da appunti e da libro
3. memorizzazione dell'ordine degli argomenti svolti, utilizzando soprattutto la memoria visiva.

Esporre (NON solo ripetere)

- Ripetere: apprendimento mnemonico, seguo l'ordine che ho imparato.
- Esporre: apprendimento critico organizzazione e rielaborazione personale dei contenuti, posso modificare l'ordine che ho imparato perché so organizzare i contenuti.

Come esporre ?

- sempre a voce alta
- se è possibile, provare una volta con il registratore
- ascoltarsi, valutarsi

VERIFICA SCRITTA: ISTRUZIONI PER L'USO

1.Utilizza gli strumenti, il metodo e i contenuti studiati, secondo il tipo di verifica e trova un modo per iniziare (es. per il tema: vinci la “fobia della pagina bianca” usando il brainstorming ed imposta la “scaletta”...) .

2.ATTENZIONE AL FATTORE TEMPO: Tieni sul banco un orologio! Se non sai rispondere alla prima domanda o eseguire il primo esercizio, non lasciarti prendere dal “panico” e passa al secondo lavoro richiesto...

VERIFICA ORALE - ISTRUZIONI PER L'USO

OBIETTIVO: mettere a punto un percorso metodologico che permetta allo studente di affrontare la prova orale in MODO COSTRUTTIVO, evitando lo STUDIO AFFANNOSO del giorno prima:

TUTTO QUELLO CHE VIENE STUDIATO IN MANIERA AFFRETTATA E SUPERFICIALE “SCOMPARE” BEN PRESTO DALLA MEMORIA E NON LASCIA NESSUN APPRENDIMENTO.

FASE 1: PRIMA DELLA PROVA ORALE

L'ABILITA' più IMPORTANTE da acquisire per diventare uno studente AUTONOMO ed EFFICIENTE

È SAPER UTILIZZARE IL PROPRIO TEMPO:

PREVEDERE E ORGANIZZARE precisamente le ATTIVITA' DI STUDIO E DI SVAGO COSTRUIENDO UN PIANO DI LAVORO PERSONALE correlato agli impegni della vita scolastica (interrogazioni, verifiche scritte, lavoro domestico).

E' CONSIGLIABILE dunque COSTRUIRE una TABELLA SETTIMANALE che metta in evidenza le ORE di LEZIONE e le ORE di LAVORO A CASA in modo da evitare SOVRAPPOSIZIONI e SOVRACCARICHI di IMPEGNI

FASE 2: DURANTE LA PROVA ORALE

Anche se lo studente è pronto per sostenere con successo la prova dell'interrogazione perché ha seguito le indicazioni sopra indicate, può capitare comunque di provare

I SINTOMI TIPICI DELLA PAURA "DA ESAME":

VUOTI MENTALI...SUDORAZIONE ECCESSIVA...SENSO DI GELO ALLE MANI...

NON VA FOCALIZZATA L'ATTENZIONE esclusivamente SU QUESTE REAZIONI che, di solito, se controllate, spariscono in breve tempo e NON condizionano negativamente l'esito della prova.

Per DIRIGERE nuovamente la CONCENTRAZIONE sul compito, è importante RESPIRARE PROFONDAMENTE, facendo leva sulla seguente convinzione: "MI SONO PREPARATO CORRETTAMENTE E AVRO' OCCASIONE DI DIMOSTRARLO".

In questo caso, va gestita con padronanza una serie di ABILITA' che con la pianificazione e l'esercizio costante faranno acquisire allo studente un VERO E PROPRIO METODO PER SOSTENERE EFFICACEMENTE L'INTERROGAZIONE.

ALCUNI SUGGERIMENTI UTILI:

A. porre particolare attenzione alla prima domanda, fare appello alla RETE di CONOSCENZE e CONCETTI costruiti in FASE PREPARATORIA per superare l'impasse con calma e serenità;

B. prestare attenzione alla

COMUNICAZIONE NON VERBALE

propria

(per IMPARARE a GESTIRE le EMOZIONI)

dell'insegnante

(per COGLIERE i segnali che il docente invia anche senza parlare):

- Gestualità e postura del corpo
- Espressività (mimica facciale)
- Intonazione della voce
- Uso del silenzio

DURANTE LA VERIFICA ORALE

1. Gestione delle emozioni:
concentrati sulle richieste/ sul lavoro da eseguire

2. Attenzione al lessico e all'ordine logico-sintattico:
sforzati di essere preciso!

3. Attenzione al tipo di domanda per impostare il tipo di risposta:
 - ❖ domande aperte
 - ❖ domande dettaglio
 - ❖ domande a rielaborazione personale

C. Imparare a riconoscere i **TIPI DI DOMANDE**

1.DOMANDE APERTE

Sono introdotte da frasi quali: “Parlami di...”, “Riassumi il pensiero di...”, “Illustrami questo pensiero/questa teoria...”, ecc.

Questo tipo di domande lascia solo apparentemente libero di costruire il proprio discorso, mentre in realtà **PRETENDE** una **PRECISA ORGANIZZAZIONE** dei **CONCETTI** e dei loro **COLLEGAMENTI**, espressi grazie ad una adeguata **CAPACITA' ESPOSITIVA**.

COME RISPONDERE?

- Presentare **POCHE IDEE CHIARE**, invece che molte soltanto accennate;
- Rafforzare la chiarezza con **ESEMPI** e **PRECISAZIONI** preparati in precedenza;

2. DOMANDE DETTAGLIO

Sono introdotte da richieste quali: “Parlami delle classi sociali dominanti nell’Antico Egitto”, “Spiegami le regole di scomposizione di un polinomio”, ecc.

COME RISPONDERE?

- Sforzarsi di ricordare la risposta richiesta;
- Esporre con PRECISIONE e RICCHEZZA di PARTICOLARI;
- Se non si ha la risposta pronta, non FARE “SCENA MUTA”: sforzarsi di trovare una via alternativa che ci rimetta in carreggiata: l’insegnante aiuterà lo studente a ricostruire il percorso.

3.DOMANDE A “RIELABORAZIONE PERSONALE”

Sono introdotte da richieste del tipo: “Spiega questo concetto /argomento, esprimendo il tuo punto di vista...”, “Utilizza quello che sai dell’argomento per collegarlo a...”, “Individua le conseguenze (o le cause) di un particolare evento o fenomeno”, ecc.

Queste domande rappresentano l’esame più approfondito del lavoro di ripensamento e rielaborazione autonoma che lo studente ha effettuato a casa.

COME RISPONDERE?

-Se lo studente ha lavorato con impegno, ha predisposto una serie di RIFLESSIONI e di ANNOTAZIONI PERSONALI che saranno preziose e che potrà ricordare con facilità

-Per quanto riguarda l’esposizione, potrà seguire le indicazioni fornite per le domande aperte.

DOPO L'INTERROGAZIONE

- Riporta con precisione sul quaderno la valutazione espressa dall'insegnante, segnando ed evidenziando i punti di forza e di debolezza emersi durante la prova orale
- Potenzia e rinforza i punti a favore (abilità mostrate, conoscenze acquisite sulla disciplina, concetti chiariti)
- Rifletti sulle lacune mostrate e sulle difficoltà incontrate, perché rappresentano l'area di debolezza sulla quale è necessario lavorare con maggiore impegno preparando con cura la prossima interrogazione.

Nel merito:

- Se hai evidenziato difficoltà nell'esposizione, puoi migliorare (utilizzando a casa un registratore che ti permetta di ascoltarti e correggerti).
- Se le difficoltà derivano da una povertà nell'uso del lessico specifico della disciplina, allenati ad usare opportunamente i termini specifici della materia.
- Se ti sembra di avere incontrato difficoltà a recuperare nozioni e conoscenze della memoria, seguire i consigli prima indicati.

STRATEGIE DI RECUPERO

Se una verifica va male, puoi:

- ❖ Disperarti e piangerti addosso: “Non sono portato per la matematica, sigh!”
- ❖ Far ricadere la colpa su qualcuno / qualcosa di esterno a te:
“La prof. ce l’ha con me” “La verifica era troppo difficile” “Nell’aula a fianco c’era rumore”
- ❖ Analizzare con obiettività le cause dell’insuccesso: perché io non ho svolto il compito bene?

Se vuoi attivare una **strategia di recupero**, devi lavorare su di te e capire cosa devi modificare, non sui fattori esterni che non dipende da te modificare!

Ad esempio:

- ✓ se non hai capito un argomento, puoi decidere di studiarlo insieme ad un compagno o di chiedere il recupero all’insegnante tramite lo “sportello Help”.
- ✓ se hai avuto problemi di tempo puoi pensare come velocizzare i tuoi tempi, cosa puoi evitare
- ✓ per non perdere tempo, esercitarti sulla riduzione dei tempi a casa...

Studio efficace

- Uso **corretto e bilanciato** del tempo e delle energie rispetto al risultato
- Autocorrezione ed **autogestione** delle strategie
- Si ottengono i risultati attesi, **circolo virtuoso** in cui cresce il senso di autoefficacia, l'autostima e l'impegno

Ha senso...perché funziona

Ce la posso fare, sono motivato ad andare avanti!

LE STRATEGIE FANNO DAVVERO LA DIFFERENZA!