

TESTI SEMPLIFICATI, FACILITATI, RIDOTTI



di Gabriella Friso

<http://www.google.it/webhp?nord=1#nord=1&q=gabriella+friso+testi+ridotti%2C+semplificati>

www.icgeralario.it

Riduzione, adattamento e integrazione a cura del Prof. Walter Galli

La padronanza linguistica dipende molto da quanto **la comunicazione è legata al contesto.** Da una parte c'è la lingua della vita quotidiana, dall'altra abbiamo le strutture della comunicazione che avviene a scuola, ma che si allontana dal contesto e fa parte della lingua dello studio.

Facilitare la comprensione di un testo significa fornire allo studente materiali di supporto, strategie operative e cognitive, ausili vari che gli consentano di affrontare il testo in modo autonomo.

Ridurre un testo vuol dire sintetizzarlo, renderlo schema, mappa, insieme di concetti-chiave. Spesso questa operazione è utile allo studente in difficoltà per permettergli di focalizzare solo gli aspetti più importanti del testo.

Semplificare un testo significa modificarne la struttura formale, cercando di non cambiarne il contenuto. **Semplificare è un'operazione complessa.**

Nelle prime fasi è necessario *selezionare* quali contenuti trasmettere.

Bisogna considerare *la densità informativa*: molto spesso i testi sono concentrati, quindi semplificare non significa accorciare ma *diluire le informazioni* (riscrivere con frasi brevi, semplici, riformulare in forma più esplicita, ecc.) .

Occorre anche definire quali siano i contenuti più importanti e che permettono un maggior coinvolgimento dell'alunno nelle attività di classe.

Si deve fare uso di *strumenti non verbali* come le immagini, gli schemi, le mappe, le carte geografiche, ecc.

Quello che è utile per gli studenti che hanno difficoltà solo dal punto di vista linguistico, serve anche a quelli che hanno difficoltà di apprendimento.

Si può semplificare **riscrivendo** un testo di partenza o **rifacendolo** completamente.

Sempre dovremo avere ben chiari i nuclei informativi e la loro successione sequenziale.

Nel caso della riscrittura, dunque, non si tratterà di riscrivere frase dopo frase, ma di avere innanzitutto:

- letto il testo di partenza per intero
- selezionato le informazioni essenziali, che vogliamo trasmettere al destinatario

- gerarchizzato queste informazioni
- sequenzializzato queste informazioni in modo il più lineare e chiaro possibile
- individuato supporti non verbali utili
- definito i (pochi) termini specialistici che vogliamo rimangano inalterati, dei quali occorre assicurarsi la comprensione.

Accorgimenti da tener presenti durante l'operazione della semplificazione.

Possiamo classificarli secondo 4 categorie:

LESSICALE

SINTATTICA

ORGANIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI

GRAFICA

IL LESSICO

Usare parole comuni, brevi, concrete, precise

Preferire termini con un solo significato a quelli con più significati

La sottrazione delle terre agli indios (storia); la sottrazione tra le quattro operazioni (matematica).

Preferire i nomi a forme derivate

la giornata lavorativa > la giornata di lavoro

Evitare espressioni non di uso comune:

porre l'accento > *dare importanza*

A parità di significato e di frequenza d'uso preferire le parole più brevi

Rivale a concorrente

Evitare le forme figurate e preferire espressioni concrete ad espressioni astratte/personificazioni:

Il Senato approvò > i senatori approvano/hanno approvato

Preferire verbi semplici (di uso comune)

Giocare a competere

Evitare i modi di dire, le espressioni tipiche, le metafore

Sostituire tutte quelle parole che originariamente descrivono un processo (un verbo) ma che poi sono state “cristallizzate” in un sostantivo (nominalizzazione) con i corrispondenti verbi primitivi: parole come *motivazione, depressione, rispetto, fiducia, comunicazione, sensibilità, comprensione, ecc.*

Paolo ha problemi di comunicazione > Paolo ha problemi a comunicare”

La conquista della Sicilia da parte di Garibaldi > Garibaldi ha conquistato la Sicilia”

Introdurre gradualmente le parole nuove (una per paragrafo)

Spiegare le parole nuove attraverso nozioni e termini già familiari e con esempi concreti

Se il testo è breve, inserire la spiegazione della parola nel testo, senza interrompere il flusso informativo della frase.

Se il testo è lungo, accompagnarlo con un piccolo glossario che spieghi le parole nuove e in particolare i termini tecnici in uno spazio apposito in fondo alla pagina.

LA SINTASSI

Frase brevi e preferenzialmente con struttura SOGGETTO – VERBO – OGGETTO (o COMPLEMENTO).

Oltre che del sapere religioso, i sacerdoti erano depositari delle conoscenze scientifiche e tecniche -> I sacerdoti erano depositari del sapere religioso e delle conoscenze ...

Meno intensa fu la trattativa diplomatica > La trattativa diplomatica fu meno intensa.

**Nelle frasi usare al massimo 20 – 25 parole.
Nei testi ad altissima leggibilità il massimo
è di 10 – 15.**

Dare la prevalenza alla coordinazione.

*Sapendo di essere in vantaggio, l'imperatore
non accertò la mediazione... > l'imperatore
non ha accettato la mediazione perché
sapeva di essere in vantaggio >... sapeva che
era in vantaggio*

La subordinazione solo con causali, finali e temporali.

Usare la forma attiva, personale e affermativa.

*Essendo stata sconfitta/dopo essere stata sconfitta ripetutamente dall'esercito francese, la Germania decise ... > La Germania fu sconfitta ripetutamente dall'esercito francese, e così decise ...> **L'esercito francese sconfisse ripetutamente la Germania, e così la Germania decise ...***

Evitare gli incisi.

*I **Vangeli**, insieme con gli Atti degli Apostoli (che sono una cronaca della predicazione degli Apostoli), con l'Apocalisse (che è un libro di profezie) e con le lettere di vari apostoli **costituiscono il Nuovo Testamento***

Usare i verbi ai modi finiti, soprattutto del modo indicativo.

Preferire i tempi: presente, passato prossimo , imperfetto e futuro. Se si usa il presente nei testi storici, specificare le coordinate temporali.

Nel 1492 Cristoforo Colombo arrivò in America > Nel 1492 Cristoforo Colombo arriva/è arrivato in America.

Non usare forme impersonali, frasi negative, forma passive.

Con il colonialismo si tornò ad imporre ...> Il colonialismo tornò ad imporre.> I colonialisti tornarono ad imporre...

Ridurre al minimo l'uso dei pronomi.

La Francia resta una grande nemica della Germania , che_ l'ha battuta nel 1870 sottraendole importanti territori oltre il Reno. > La Francia resta una grande nemica della Germania, perché la Germania ha battuto la Francia nel 1870. La Germania ha portato via alla Francia importanti territori oltre il Reno.

Discorso riportato: nel caso in cui bisognasse riportare le parole di un altro, preferire il discorso diretto a quello indiretto.

ORGANIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Porre attenzione alla coesione

Utilizzare di ripetizioni assicurando la coesione del testo tramite la ripetizione della stessa parola piuttosto che l'uso del sinonimo o del sostituito

*Mario va da Luisa e **la** informa di tutto* > *Mario va da Luisa e informa Luisa di tutto*

Ci staresti a venire stasera con me? > *Tu vieni con me stasera?*

Evitare di usare il soggetto o il verbo sottintesi

Segnalare i cambi di argomento con l'uso del punto e a capo

Esplicitare i passaggi di argomento

Fare attenzione ai connettivi testuali

L'imperialismo non portò alcun progresso ai popoli colonizzati. Questo è dimostrato dal fatto che / infatti Essi non ebbero modo di imparare nuove tecnologie...> L'imperialismo non portò alcun progresso ai popoli colonizzati. Essi non ebbero modo di imparare nuove tecnologie...

**Organizzare i contenuti in modo sequenziale:
ogni idea conduce a quella seguente**

**Preferire un rimando a una sezione precedente
del testo (anafora) a un rimando a informazioni
che devono ancora comparire (la catafora)**

*Sapendo di essere in vantaggio, l'imperatore non
accettò la mediazione... >*

*L'imperatore non accettò la mediazione, sapendo di
essere in vantaggio*

Organizzare le idee in maniera gerarchica

**Fornire le informazioni di sfondo, i
prerequisiti**

**Inserire titoli e sottotitoli per orientare il
lettore**

**Usare la punteggiatura senza appesantire il
testo. Uso frequente del punto.**

ASPETTI GRAFICI che facilitano la lettura

Servirsi di caratteri grandi

Evidenziare graficamente i termini nuovi

Fare attenzione alle dimensioni del corpo tipografico e alla scelta dei caratteri

Evitare l'uso continuo al grassetto, al sottolineato e al corsivo

Organizzare bene spazi scritti e spazi bianchi

Dividere in paragrafi e sottoparagrafi, questo serve a rendere immediatamente visibile la struttura concettuale del testo

Evidenziare i titoli che hanno un ruolo molto importante perché permettono un'anticipazione sul contenuto del testo e ne guidano, quindi, l'interpretazione

Non esagerare con il colore o con le immagini, che distolgono l'attenzione dal testo (le immagini devono essere solo chiarificatrici dei concetti espressi)

Ricorrere ad artifici grafici, come tabelle, schemi, mappe mentali ...