

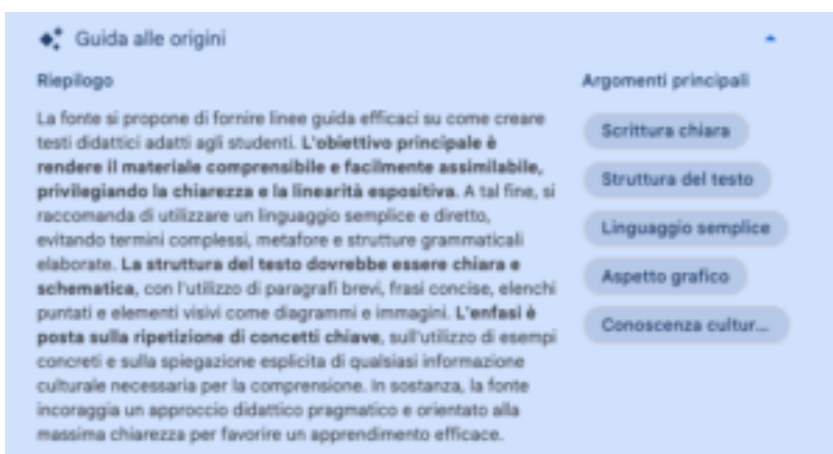
Non avere fretta

di Marco Guastavigna

Tra i molti limiti di chi anela di occupare lo spazio culturale (ed economico) dell'introduzione dell'intelligenza artificiale nei tre gradi di istruzione, vi è la grottesca indicazione di [puntare sulla didattica conversazionale e sul prompt engineering](#). Con l'idea di fondo che imparare a dare le giuste imbeccate è un modo per mantenere il controllo e per far evolvere le proprie capacità di ragionamento.

Il fatto è che molti dispositivi si vanno a collocare ben oltre questo approccio. Oggi diamo uno sguardo a [NotebookLM di Google](#), il cui compito è assistere nella presa di appunti e nella riflessione su testi, propri e altrui, compresi quelli presenti su internet. L'ambiente di lavoro comprende:

- fonti, chiamate "origini", riportate integralmente, ma anche oggetto di riepilogo automatico e "taggate" in funzione degli argomenti principali;
- chat per conversare sui contenuti;
- spazio per raccogliere le annotazioni.



In quest'ultimo è possibile raccogliere qualsiasi formulazione sia giudicata utile, ma soprattutto 5 articolazioni "standard", compilabili in forma automatizzata:

* Guida al blocco note

Genera



Domande frequenti



Guida allo studio



Sommario



Sequenza temporale



Documento di briefing

Note automatizzabili

A titolo di esempio, riportiamo quanto prodotto a proposito di fonti che il lettore interessato può eventualmente [scaricare](#), contenenti consigli su come scrivere per farsi capire. Si tratta di materiale estemporaneo, a cui il lavoro con NotebookLM ha cercato di dare un minimo di strutturazione di insieme.

Tavola dei contenuti – Scrittura efficace per la comprensione pubblica

Questo indice analizza quattro estratti di testi che trattano la scrittura efficace di testi informativi e argomentativi, focalizzandosi sulla chiarezza e sulla comprensibilità per un pubblico generico.

Estratto 1: “Come scrivere per gli studenti”

- **Sezione 1: Destinatario e obiettivi** Definisce il pubblico di riferimento come studenti, non insegnanti.
- Stabilisce due obiettivi principali: spiegare i concetti in modo esaustivo e rendere lo studio sostenibile e significativo.
- **Sezione 2: Struttura e organizzazione** Propone una struttura modulare e ricorrente, facilmente riconoscibile.
- Suggerisce un approccio “esposizione – analisi – attività didattiche” con complessità crescente.
- **Sezione 3: Linguaggio e stile** Enfatizza la chiarezza, la precisione e la semplicità del linguaggio.
- Raccomanda l’uso di titoli descrittivi, paragrafi strutturati e frasi brevi.
- **Sezione 4: Elementi visivi e formattazione** Promuove

l'uso di diagrammi, tabelle e punti elenco per una facile identificazione dei concetti.

- Suggerisce l'uso di immagini con didascalie esplicative.

Estratto 2: "Come scrivere"

- **Sezione 1: Introduzione e pubblico** Ribadisce l'importanza di rivolgersi a un pubblico generico, non a esperti.
- Sottolinea la necessità di materiale chiaro e conciso per facilitare la comprensione immediata.
- **Sezione 2: Obiettivi specifici** Si concentra sulla spiegazione di questioni specifiche (es. referendum).
- Evidenzia l'importanza di spiegare chiaramente le domande e le conseguenze positive delle risposte.
- **Sezione 3: Struttura e linguaggio** Promuove una struttura semplice e ricorrente, come l'approccio "frase topica - dettagli".
- Raccomanda l'uso di vocabolario preciso, paragrafi strutturati, frasi brevi e formattazione chiara.
- **Sezione 4: Elementi visivi e sintassi** Suggerisce l'uso di diagrammi, tabelle, punti elenco e immagini con didascalie.
- Fornisce indicazioni specifiche per una sintassi lineare e comprensibile.

Estratto 3: "Come scrivere di letteratura – e non solo – per gli studenti"

- **Sezione 1: Destinatario e obiettivi (identica all'Estratto 1)** Definisce il pubblico di riferimento come studenti, non insegnanti.
- Stabilisce due obiettivi principali: spiegare i concetti in modo esaustivo e rendere lo studio sostenibile e significativo.
- **Sezione 2: Struttura e organizzazione (identica all'Estratto 1)** Propone una struttura modulare e ricorrente, facilmente riconoscibile.

- Suggestisce un approccio “esposizione – analisi – attività didattiche” con complessità crescente.
- **Sezione 3: Linguaggio e stile (identica all’Estratto 1)** Enfatizza la chiarezza, la precisione e la semplicità del linguaggio.
- Raccomanda l’uso di titoli descrittivi, paragrafi strutturati e frasi brevi.
- **Sezione 4: Elementi visivi e formattazione (identica all’Estratto 1)** Promuove l’uso di diagrammi, tabelle e punti elenco per una facile identificazione dei concetti.
- Suggestisce l’uso di immagini con didascalie esplicative.

Estratto 4: “Come scrivere di politica per farsi capire”

- **Sezione 1: Introduzione e pubblico (identica all’Estratto 2)** Ribadisce l’importanza di rivolgersi a un pubblico generico, non a esperti.
- Sottolinea la necessità di materiale chiaro e conciso per facilitare la comprensione immediata.
- **Sezione 2: Obiettivi specifici (identica all’Estratto 2)** Si concentra sulla spiegazione di questioni specifiche (es. referendum).
- Evidenzia l’importanza di spiegare chiaramente le domande e le conseguenze positive delle risposte.
- **Sezione 3: Struttura e linguaggio (identica all’Estratto 2)** Promuove una struttura semplice e ricorrente, come l’approccio “frase topica – dettagli”.
- Raccomanda l’uso di vocabolario preciso, paragrafi strutturati, frasi brevi e formattazione chiara.
- **Sezione 4: Elementi visivi e sintassi (identica all’Estratto 2)** Suggestisce l’uso di diagrammi, tabelle, punti elenco e immagini con didascalie.
- Fornisce indicazioni specifiche per una sintassi lineare e comprensibile.

Domande Frequenti sulla Scrittura Chiara e Accessibile

Queste FAQ si basano sulle linee guida estratte da vari articoli su come scrivere in modo chiaro e comprensibile a un pubblico ampio, in particolare studenti o cittadini.

1. A chi mi rivolgo quando scrivo un testo informativo o argomentativo?

Il tuo pubblico è costituito da persone che hanno bisogno di comprendere un argomento o una questione, non da esperti che già lo conoscono. Scrivi pensando a un lettore che si avvicina per la prima volta a questi concetti. Il tuo obiettivo è rendergli le informazioni accessibili e comprensibili, senza bisogno di eccessive spiegazioni aggiuntive.

2. Quali sono gli obiettivi principali da tenere a mente durante la scrittura?

I tuoi obiettivi sono due:

- **Spiegare i concetti in modo completo ed esaustivo:** il testo deve fornire tutte le informazioni necessarie per la comprensione, senza lasciare spazio a dubbi o ambiguità.
- **Rendere lo studio (o la lettura) sostenibile e significativo:** il testo deve essere scorrevole, interessante e facile da assimilare, in modo da favorire un apprendimento profondo e non meccanico.

3. Come posso strutturare il mio testo per renderlo più chiaro?

Utilizza una struttura snella e ricorrente, facilmente riconoscibile. Ad esempio, puoi iniziare con una frase topica che introduce l'argomento del paragrafo, seguita da dettagli e spiegazioni. Utilizza titoli e sottotitoli chiari e denotativi per suddividere il testo in sezioni e facilitare la navigazione.

4. Quali accorgimenti linguistici posso adottare per rendere il mio testo più accessibile?

- **Lessico:** utilizza un linguaggio preciso e specifico, ma evita termini tecnici o gergali che il tuo pubblico potrebbe non conoscere. Se devi utilizzare un vocabolario specifico, spiegalo chiaramente al primo utilizzo.
- **Sintassi:** prediligi frasi brevi e lineari, con un ordine soggetto-verbo-complementi. Evita la forma passiva, la doppia negazione e le subordinate implicite. Utilizza connettivi forti ed espliciti per collegare le frasi e rendere chiaro il flusso logico del discorso.
- **Formattazione:** utilizza grassetto, elenchi puntati, tabelle e diagrammi per evidenziare i concetti chiave, organizzare le informazioni e facilitare la lettura.
- **Immagini:** le immagini possono essere un valido strumento per veicolare informazioni in modo immediato. Assicurati che le didascalie siano chiare ed esplicative del contenuto dell'immagine e del suo legame con il testo.

5. Cosa devo evitare quando scrivo per un pubblico non esperto?

- **Metafore, perifrasi e riferimenti complessi:** utilizza un linguaggio diretto e immediato, evitando figure retoriche che potrebbero confondere il lettore.
- **Informazioni superflue o ridondanti:** limita il testo all'essenziale, evitando ripetizioni inutili o divagazioni che non aggiungono informazioni rilevanti.
- **Dare per scontate conoscenze pregresse:** spiega sempre i concetti di base e il contesto culturale necessari per la comprensione del testo.
- **Esempi troppo complessi o difficili da comprendere:** utilizza esempi concreti e pertinenti all'esperienza del tuo pubblico.
- **Forme impersonali, parentesi e incisi:** mantieni un tono diretto e coinvolgente, evitando forme impersonali o costrutti grammaticali complessi.

6. Qual è l'importanza dei titoli e dei sottotitoli?

I titoli e i sottotitoli sono fondamentali per guidare il lettore all'interno del testo. Devono essere chiari, concisi e indicare in modo esplicito l'argomento trattato nella sezione corrispondente.

7. Qual è il ruolo delle immagini in un testo informativo?

Le immagini possono aiutare a spiegare concetti complessi in modo più immediato e a mantenere alto l'interesse del lettore. Scegli immagini significative e di alta qualità, accompagnandole sempre da didascalie esplicative.

8. In sintesi, qual è il principio guida per scrivere in modo chiaro e accessibile?

Mettiti nei panni del tuo lettore! Scrivi un testo che tu stesso troveresti chiaro, interessante e facile da comprendere. Un testo ben scritto è un testo che riesce a comunicare efficacemente il suo messaggio a un pubblico ampio.

Breve analisi di linee guida per una scrittura efficace

Questi testi, pur variando leggermente nel contesto specifico (scrittura per studenti, scrittura politica), convergono su una serie di punti chiave per una comunicazione chiara ed efficace:

Pubblico e obiettivi:

- **Centralità del lettore:** Il testo deve essere pensato per il suo destinatario finale (studenti, cittadini), non per esperti o intermediari. La chiarezza e la comprensibilità sono prioritarie. "Be clear that the text is addressed to children, not to teachers, whose task is didactic mediation" ("Come scrivere per gli studenti").
- **Obiettivo di comprensione:** Lo scopo principale è trasmettere informazioni e concetti in modo completo e facilmente accessibile, evitando tecnicismi superflui o

digressioni complesse. “Explain the concepts comprehensively; interpretation should be reserved for the original texts” (“Come scrivere per gli studenti”).

Struttura e chiarezza:

- **Struttura lineare e modulare:** Organizzazione chiara e ricorrente, con sezioni facilmente identificabili e un ordine logico che favorisca la comprensione. “The exhibition should be organized according to lean structures that recur in the individual segments that have the same function, easily recognizable” (“Come scrivere per gli studenti”).
- **Linguaggio diretto e preciso:** Utilizzo di un linguaggio semplice e immediato, evitando metafore complesse, perifrasi o termini tecnici non essenziali. “The specific vocabulary must be precise and highlighted [...] but the expository/explanatory language as a whole must be direct and immediate” (“Come scrivere per gli studenti”).
- **Sintassi lineare ed esplicita:** Frasi brevi e concise, con uso preferenziale della forma attiva e di connettivi chiari per evidenziare i legami logici. “The syntax must be as linear as possible but at the same time make explicit all the logical connections with a use of ‘strong’ connectives” (“Come scrivere per gli studenti”).
- **Aiuti visivi:** Utilizzo di diagrammi, tabelle, elenchi puntati e immagini per rendere le informazioni più immediate e facilmente comprensibili. “Diagrams, tables, bullet points, and all textual modalities suitable for scanning and easy identification of concepts [...] must be used” (“Come scrivere per gli studenti”).

Elementi da evitare:

- **Passivo e doppie negazioni:** Privilegiare la forma attiva e evitare costruzioni sintattiche complesse che possono

rendere il testo di difficile comprensione. “The formulations must be in the ‘positive’ form: avoid the passive form, double negatives [...] and all other forms of complication of an exposition that must be linear” (“Come scrivere per gli studenti”).

- **Informazione implicita:** Esplicitare sempre le informazioni necessarie alla comprensione, senza dare per scontato che il lettore possieda conoscenze pregresse sull’argomento. “Explain on every occasion the cultural knowledge necessary for understanding; do not resort to implicit assumptions” (“Come scrivere per gli studenti”).

In sintesi:

Questi testi sottolineano l’importanza di una scrittura chiara, concisa e orientata al lettore, che metta al centro la comprensibilità e l’efficacia comunicativa. L’obiettivo è trasmettere informazioni e concetti in modo diretto e accessibile, utilizzando una struttura lineare, un linguaggio preciso e aiuti visivi per facilitare l’apprendimento.

Guida allo stile di scrittura chiaro e accessibile

Questa guida analizza i principi chiave per scrivere testi informativi e argomentativi chiari, concisi ed efficaci, rivolti a un pubblico generico.

Obiettivi principali:

1. **Chiarezza del pubblico:** il testo deve essere indirizzato a un pubblico generale, non a esperti. L’obiettivo è rendere il contenuto comprensibile a chiunque, indipendentemente dalle conoscenze pregresse.
2. **Comprensibilità:** il testo deve essere facilmente comprensibile, evitando termini tecnici, gergali o di difficile interpretazione.
3. **Efficacia comunicativa:** il testo deve essere strutturato in modo logico e lineare, con un linguaggio diretto e

immediato, per facilitare la comprensione del messaggio.

Struttura e organizzazione del testo:

1. **Struttura modulare:** il testo deve essere suddiviso in sezioni e paragrafi brevi, con una struttura chiara e ricorrente, per facilitarne la lettura e la comprensione.
2. **Titoli esplicativi:** i titoli devono essere chiari, concisi ed esplicativi del contenuto della sezione o del paragrafo, guidando il lettore nell'esplorazione del testo.
3. **Paragrafi brevi e focalizzati:** ogni paragrafo dovrebbe concentrarsi su un unico concetto chiave, espresso nella frase iniziale (frase topica).
4. **Connettivi logici:** utilizzare connettivi logici forti (perché, quindi, inoltre, tuttavia) per rendere esplicite le connessioni tra le frasi e i paragrafi.
5. **Sintassi lineare:** preferire frasi brevi e lineari, evitando subordinate implicite e costruzioni complesse.
6. **Forma attiva:** utilizzare la forma attiva del verbo, evitando la forma passiva.
7. **Verbi finiti:** utilizzare verbi di modo finito, evitando forme impersonali.
8. **Evitare elementi di distrazione:** evitare l'uso di parentesi, incisi, note a piè di pagina e altri elementi che possono distrarre il lettore dal flusso principale del testo.
9. **Spiegare i concetti chiave:** spiegare in modo chiaro e conciso tutti i concetti chiave, evitando di dare per scontate conoscenze pregresse da parte del lettore.

Elementi di supporto alla comprensione:

1. **Evidenziazione tipografica:** utilizzare grassetto, corsivo ed elenchi puntati o numerati per evidenziare i concetti chiave, le parole chiave e i punti principali del testo.

2. **Immagini e grafici:** utilizzare immagini, grafici e tabelle per illustrare i concetti complessi e rendere il testo più accattivante.
3. **Didascalie esplicative:** fornire didascalie chiare ed esaustive per immagini, grafici e tabelle, spiegando il loro contenuto e la loro rilevanza rispetto al testo.

Quiz

Istruzioni: rispondere alle seguenti domande in 2-3 frasi.

1. Qual è l'importanza di considerare il pubblico di riferimento nella scrittura di un testo informativo o argomentativo?
2. Descrivere la struttura ideale di un paragrafo secondo le indicazioni della guida.
3. Perché è importante utilizzare i connettivi logici nella scrittura di un testo? Fornire alcuni esempi di connettivi logici "forti".
4. Spiegare la differenza tra la forma attiva e la forma passiva del verbo e indicare quale delle due è preferibile in questo stile di scrittura.
5. Quali sono i vantaggi dell'utilizzo di elenchi puntati o numerati in un testo informativo o argomentativo?
6. Perché è importante evitare l'uso di parentesi, incisi e note a piè di pagina in questo stile di scrittura?
7. Come si possono utilizzare le immagini e i grafici per migliorare la comprensibilità di un testo?
8. Qual è l'importanza delle didascalie per immagini, grafici e tabelle?
9. Cosa significa "spiegare i concetti chiave" in un testo informativo o argomentativo?
10. Riassumere i tre obiettivi principali di questo stile di scrittura.

Chiave di risposta del Quiz

1. Considerare il pubblico di riferimento è fondamentale

per adattare il linguaggio, il tono e la complessità del testo alle sue capacità di comprensione. Un testo destinato a un pubblico generico dovrà utilizzare un linguaggio semplice e chiaro, evitando termini tecnici o specialistici.

2. Un paragrafo ideale inizia con una frase topica che introduce il concetto chiave. Seguono poi frasi di supporto che sviluppano e approfondiscono il concetto, fornendo esempi, evidenze o spiegazioni.
3. I connettivi logici sono importanti perché rendono esplicite le relazioni logiche tra le frasi e i paragrafi, migliorando la coesione e la coerenza del testo. Esempi di connettivi logici "forti" sono: perché, quindi, inoltre, tuttavia, invece, infatti, in conclusione.
4. La forma attiva del verbo (es. "Marco mangia la mela") mette in evidenza il soggetto che compie l'azione, mentre la forma passiva (es. "La mela è mangiata da Marco") mette in evidenza l'oggetto che subisce l'azione. In questo stile di scrittura è preferibile la forma attiva perché è più diretta, concisa e facile da comprendere.
5. Gli elenchi puntati o numerati aiutano a organizzare le informazioni in modo chiaro e schematico, facilitando la lettura e la memorizzazione.
6. Parentesi, incisi e note a piè di pagina interrompono il flusso del discorso principale, distraendo il lettore e rendendo il testo più frammentato e difficile da seguire.
7. Immagini e grafici possono essere utilizzati per illustrare concetti complessi, semplificando la loro comprensione e rendendo il testo più accattivante e meno pesante.
8. Le didascalie sono importanti perché forniscono un contesto alle immagini, ai grafici e alle tabelle, spiegando il loro contenuto e la loro rilevanza rispetto al testo.

9. Spiegare i concetti chiave significa definirli in modo chiaro e conciso, evitando di dare per scontate conoscenze pregresse da parte del lettore. Se necessario, fornire esempi o analogie per facilitare la comprensione.
10. I tre obiettivi principali di questo stile di scrittura sono: chiarezza del pubblico, comprensibilità ed efficacia comunicativa.

Domande per Saggio

1. Analizzare l'importanza della scelta del lessico nella scrittura di testi informativi e argomentativi rivolti a un pubblico generico.
2. Discutere i vantaggi e gli svantaggi dell'utilizzo di uno stile di scrittura "semplificato" nella comunicazione scientifica e accademica.
3. In che modo l'uso di elementi visivi (immagini, grafici, tabelle) può contribuire a rendere più efficace la comunicazione di informazioni complesse?
4. Esplorare le sfide e le opportunità dell'utilizzo di un linguaggio chiaro e accessibile nella stesura di testi politici o di propaganda.
5. Riflettere sull'importanza della chiarezza e della semplicità nella scrittura in generale, al di là dei contesti specifici analizzati nella guida.

Glossario

- **Frase topica:** frase che esprime l'argomento principale di un paragrafo.
- **Connettivi logici:** parole o frasi che collegano logicamente le frasi e i paragrafi, come "perché", "quindi", "inoltre", "tuttavia".
- **Forma attiva:** forma verbale in cui il soggetto compie l'azione (es. "Marco mangia la mela").
- **Forma passiva:** forma verbale in cui il soggetto subisce l'azione (es. "La mela è mangiata da

Marco”).

- **Elenchi puntati o numerati:** elenchi di elementi o informazioni organizzati in modo schematico.
- **Didascalia:** testo che accompagna un’immagine, un grafico o una tabella, spiegandone il contenuto.
- **Concetti chiave:** idee o informazioni fondamentali per la comprensione di un testo.

Sempre a titolo di esempio, riportiamo una chat, interamente gestita dal dispositivo, che suggerisce le domande e fornisce le risposte.

Prompt: Descrivere almeno tre caratteristiche che, secondo l’autore, dovrebbe avere un testo indirizzato agli studenti.

Risposta: Un testo destinato agli studenti dovrebbe avere le seguenti caratteristiche:

- **Chiarezza ed essenzialità:** Il testo deve essere chiaro e diretto, evitando informazioni superflue o ridondanti. L’obiettivo è trasmettere i concetti essenziali in modo accessibile agli studenti, senza banalizzare il contenuto.
- **Struttura lineare e organizzata:** Il testo dovrebbe essere strutturato in modo logico e lineare, con paragrafi brevi e concisi, frasi brevi e l’uso di connettori forti per esplicitare i legami logici tra le frasi. Titoli chiari e descrittivi, un uso coerente di grassetto e corsivo per evidenziare i concetti chiave e una struttura gerarchica chiara dei paragrafi faciliteranno la comprensione e la memorizzazione.
- **Aiuti visivi e linguaggio semplice:** È consigliabile utilizzare elementi visivi come diagrammi, tabelle e immagini con didascalie chiare per facilitare la comprensione. Il linguaggio dovrebbe essere semplice e diretto, evitando termini tecnici complessi o metafore.

Prompt: Quale forma verbale dovrebbe essere preferita e

perché?

Risposta: La forma verbale che dovrebbe essere preferita è quella finita. Si dovrebbero evitare le forme verbali implicite subordinate. Questo perché l'obiettivo è quello di scrivere in modo chiaro e lineare, in modo che il testo sia facile da capire per tutti. Si dovrebbe usare una sintassi lineare e rendere esplicite tutte le connessioni logiche. La forma soggetto-verbo-complementi è preferibile, perché riflette la "grammatica delle storie semplici", con uno sviluppo cronologico lineare.

Ovviamente, l'indicazione di metodo non è certo di abbandonarsi fiduciosi all'automatizzazione, ma quella di prendere le distanze da chi sembra aver tenuto conto solo delle prime versioni di ChatGPT e su questo aver costruito addirittura [ipotesi di curriculum](#).