

# L'ORGANIZZAZIONE LOGICO-CONCETTUALE DEL TESTO

Prima di scrivere un testo bisogna:

## 1. Pianificare il testo

a) Chi è il destinatario? A chi scrivo?

Pianificare il testo significa chiedersi preliminarmente: "Chi è il destinatario?". Farsi questa domanda significa fare delle ipotesi sul destinatario e su alcune sue caratteristiche (età, sesso, provenienza geografica, luogo di residenza, professione o mestiere esercitato, titolo di studio posseduto, capacità linguistiche, abitudini di lettura ecc.).

Il vario modo di combinarsi di queste caratteristiche nelle diverse persone è ciò che rende un testo difficile o incomprensibile per alcuni, semplice o di media difficoltà per altri.

b) Qual è il contenuto? Che cosa scrivo?

Occorre avere le idee chiare sul contenuto del testo. Parlare e scrivere in modo chiaro deriva quasi sempre dal *pensare in modo chiaro*.

c) Qual è l'obiettivo? Perché scrivo?

Un testo può avere diversi scopi come: informare su qualcosa, sollecitare un comportamento individuale o collettivo, chiedere un pagamento, emanare una sanzione, regolare rapporti privati e pubblici.

## 2. Organizzare le informazioni

a) Raccogliere le informazioni

Un testo è chiaro se contiene in modo esplicito tutte le informazioni necessarie a chi lo legge o ascolta. Esso non deve chiedere al destinatario di fare riferimento a conoscenze implicite, cioè presupposte o date per scontate dal testo.

b) Prendere appunti

Dopo aver raccolto tutte le informazioni possibili sull'argomento da trattare, il passo successivo è annotarsele in forma di appunti.

c) Fare la scaletta

Sulla base degli appunti, si procede, poi, a fare una scaletta degli argomenti che si intende trattare, anche senza seguire un ordine preciso.

d) Ordinare i punti della scaletta

Nell'ordinare i punti della scaletta, prima di scrivere il testo, i criteri da seguire sono essenzialmente due:

- Avere chiara la rilevanza delle informazioni. È consigliabile organizzare le informazioni in modo tale che siano inequivocabilmente evidenti e distinguibili quelle *principali* dalle altre, *secondarie* o di supporto.
- Decidere la gerarchia delle informazioni. Si tratta di presentare le informazioni secondo un preciso ordine: da quella più generale a quella più particolare.

### 3. Scrivere il testo

a) Dare forma linguistica alle proprie idee

Poiché la scrittura non è la pura trascrizione delle idee e delle informazioni raccolte e selezionate, occorre che chi scrive sappia tenere a bada il flusso delle proprie idee. La stesura dei *singoli punti* della scaletta corrisponde a una prima suddivisione del testo in paragrafi, cioè in blocchi *omogenei, completi e coerenti*.

b) Esplicitare l'oggetto del testo

L'indicazione esplicita dell'oggetto del testo costituisce un aiuto alla lettura e alla comprensione di questo.

Perché sia davvero di aiuto, l'oggetto, oltre ad essere *esplicito*, deve essere presentato in modo *semplice e chiaro*.

c) Fornire tutte le informazioni necessarie

Perché i testi siano chiari devono contenere tutte le informazioni necessarie alla loro comprensibilità.

Anche per i testi della pubblica amministrazione vale la famosa regola del giornalismo anglosassone che suggerisce di fornire sempre le informazioni che derivano dalle risposte alle cosiddette 5 w (*who?, what?, when?, where?, why?*, cioè "chi?", "che cosa?", "quando?", "dove?" e "perché/come?").

d) Ordinare le informazioni

Le informazioni essenziali non solo devono essere presenti nel testo, ma devono essere *ordinate*, di norma, secondo precisi criteri gerarchici. Pertanto, ai fini della chiarezza del testo, è preferibile che le informazioni principali precedano quelle secondarie. Esse devono essere cioè immediatamente riconosciute come tali da chi legge.

e) Raggruppare le informazioni in blocchi omogenei

Quanto più il testo è esteso, tanto più occorre raggruppare le informazioni in blocchi (paragrafi e capoversi) coerenti, completi e ordinati.

f) Non dare nulla per scontato

Il testo deve fornire tutte le informazioni necessarie perché chi lo legge lo capisca.

g) Badare alla coerenza e alla coesione del testo

Un testo è coerente quando le sue varie parti parlano "della stessa cosa", cioè quando esiste tra esse un continuo ed evidente legame di significato.

Un testo ha una sua coesione, invece, quando il collegamento tra le varie parti è assicurato da legami linguistici di tipo grammaticale (come i pronomi) o di tipo lessicale (come le congiunzioni, gli avverbi ecc.).