

Come e dove raccogliere dati per la tua presentazione

I testi espositivi orali, come abbiamo visto, hanno delle caratteristiche ricorrenti, che in larga parte coincidono con quelle dei testi espositivi scritti: ad esempio presentano molte informazioni specifiche, tipiche di un determinato settore scientifico, e contengono parole tecniche. Perché dobbiamo riflettere in particolare sulla produzione di un testo espositivo orale, cioè sulle presentazioni orali?

Il motivo è semplice: la differenza tra un testo espositivo orale e gli altri tipi di testi orali sta nel maggior grado di progettazione: per produrre un buon testo dovremo progettare accuratamente il nostro discorso, ordinando gli argomenti di cui parleremo, organizzandoli in sequenze – dette blocchi informativi – e facendo anche molta attenzione quando passiamo da una sequenza a un'altra. Un buon testo espositivo non può avere vuoti, ripensamenti o omissioni, altrimenti rischierà di non essere comprensibile, cioè di non essere efficace.

Allo stesso modo, un determinato argomento non potrà essere affrontato prima di un altro, perché chi ci ascolta potrebbe non capire (per esempio, parlando di diritto civile non possiamo affrontare il tema della comunione ereditaria prima di aver trattato la successione per causa di morte; e se ci occupiamo di diritto penale non possiamo parlare di delitto tentato prima di aver chiarito il concetto di consumazione del reato).

Per progettare e costruire una presentazione orale che sia efficace, il primo passo da compiere è raccogliere e organizzare i dati. Si tratta di una fase davvero importante, perché la qualità e l'attendibilità dei dati che raccogliamo renderanno più valida ed efficace la nostra presentazione. Ricorda sempre che siamo in un contesto accademico, e che quindi tutto il materiale di lavoro dovrà avere valore scientifico, cioè provenire da fonti attendibili, ed essere esposto in maniera rigorosa. Innanzitutto bisogna avere chiaro qual è l'argomento di cui ci occupiamo: anche il titolo della presentazione è importante. Poi il primo passo è la raccolta dei dati.

Distinguiamo i dati primari da quelli secondari. Per dati primari intendiamo quelli che raccogliamo direttamente, cioè con l'osservazione (per esempio con delle interviste o delle registrazioni).

Con dati secondari indichiamo invece tutto il materiale che raccogliamo da libri, riviste, articoli e pubblicazioni scientifiche, cioè le fonti bibliografiche, che possiamo trovare in biblioteca o anche su internet (ma scegliendo attentamente quali siti consultare).

Fai sempre attenzione alla scelta delle idee: spesso non è possibile dire tutto su un argomento, quindi bisogna fare una selezione delle idee da sviluppare; quello che però è importante – ed è un problema da tener sempre presente – è che le idee che scegliamo andranno sviluppate seguendo criteri scientifici. Non tutto, quindi, bensì soltanto le idee selezionate; ma il materiale che scegliamo andrà sviluppato in maniera coerente.

Ogni informazione raccolta per la nostra presentazione dovrà essere completa, aggiornata e verificabile.

Completa. Fornire un'informazione significa esporre dati completi. Non devono esserci omissioni o materiale mancante (es. "manca la prima parte", "bozza dati"...), e bisogna fornire ogni dettaglio utile alla comprensione, come cifre, citazioni o esempi.

Aggiornata. Se cerco materiale su un argomento devo fare molta attenzione a trovare informazioni anche recenti: se per il mio argomento sto consultando un libro del 1984, dovrò cercare materiale più recente, cioè vicino a me nel tempo.

Verificabile. In ambito accademico ogni informazione raccolta deve poter essere verificata. In altre parole, è molto importante che ogni mia affermazione possa essere controllata: se si tratta di dati secondari, cercando su libri, articoli e altre fonti; se si tratta di dati primari, ripetendo la mia indagine secondo le modalità da me indicate.