Scrivere un testo informativo-espositivo

1 Che cos'è un testo informativo-espositivo

Informare-esporre significa “fornire dati, notizie” a qualcuno in modo da aumentare o modificare le sue conoscenze su un determinato argomento.

Il testo informativo-espositivo, dunque, è un testo che trasmette al lettore informazioni e conoscenze relative a un argomento, un fatto, un fenomeno, un concetto considerati da un punto di vista generale.

Lo **scopo** di un testo informativo-espositivo è essenzialmente pratico: informare attraverso una spiegazione, ossia **aumentare** o **modificare** le **conoscenze** del lettore su un determinato argomento per mezzo di una **spiegazione**.

Solitamente troviamo il testo espositivo nei manuali scolastici, nelle enciclopedie, nei saggi, ossia in quei testi in cui vengono presentati e spiegati argomenti relativi ai più diversi campi del sapere.

2 Caratteristiche del testo informativo-espositivo

Proprio per lo scopo per cui è pensato, il testo informativo-espositivo presenta determinate caratteristiche.

- Le varie informazioni non sono disposte alla rinfusa, ma sono sistemate secondo un **ordine logico** e sono collegate tra loro secondo criteri ben precisi: questi testi, infatti, devono fornire una **spiegazione chiara, coerente e completa** dell'argomento che stanno presentando. A questo scopo, il testo espositivo si serve di **elementi grafici** che aiutano il lettore a individuare l'argomento principale, i concetti fondamentali, i termini di una certa importanza: le diverse titolazioni (titoli e sottotitoli), la divisione in paragrafi, l'uso di particolari caratteri di stampa, le illustrazioni, le didascalie.
- Anche il **linguaggio** usato, pertanto, deve essere **chiaro e lineare**, in modo da risultare facilmente comprensibile; il **lessico** è di tipo **specialistico**, ossia presenta termini specifici, appartenenti alla disciplina di cui si sta trattando.
- L'**esposizione** dell'argomento è sempre **oggettiva**: l'autore non interviene mai, nel corso della spiegazione, con osservazioni, impressioni, giudizi propri. Il lettore, infatti, deve acquisire delle informazioni, delle conoscenze che, come tali, non possono essere “filtrate” dall'interpretazione dell'autore.

Come abbiamo già detto, esistono diverse tipologie di testi informativo-espositivi. Nei paragrafi seguenti ci occuperemo, in particolare, della relazione e della cronaca.

3 La relazione

La relazione è un testo che ha lo scopo di informare con precisione il destinatario su un'attività, un argomento, un avvenimento, un'esperienza, una lettura, un fatto particolare documentandone nei particolari le fasi di lavoro e riferendone i risultati ottenuti.

La relazione è un testo molto usato nel mondo della scuola per documentare esperienze di diverso tipo: un esperimento di scienze, la lettura di un libro, una gita scolastica, un'inchiesta, una ricerca di storia o di geografia...

Per scrivere una buona relazione bisogna:

- **documentarsi molto bene sull'argomento** da trattare; la prima operazione importante, infatti, è la **raccolta dei dati**;
- stendere la **scaletta** al fine di scandire in modo ordinato e preciso le varie modalità e fasi di lavoro. Precisare:
 - lo **scopo**, l'obiettivo dell'attività;
 - le **modalità di lavoro** (lavoro svolto a piccoli gruppi, dall'intera classe, con divisione di compiti...);
 - il **metodo di indagine** (ricerca, sperimentazione, progettazione...) e gli **strumenti** utilizzati (interviste, libri, riviste, giornali, uso di registrazioni, di tabelle, consultazione di esperti...). È bene indicare anche le **fonti** consultate e analizzate;
 - le **fasi di lavoro**;
 - gli eventuali **ostacoli**, le eventuali **difficoltà** incontrate (carenza di informazioni o di fonti, mancanza di collaborazione nel gruppo, carenze organizzative, attrezzature inadeguate...);
 - la **valutazione del lavoro**, cioè l'apprezzamento personale sull'attività e sui risultati;
- **svolgere** quindi la relazione attenendosi scrupolosamente ai punti della scaletta. Si può scandire la stesura in più parti o paragrafi, eventualmente titolati, corrispondenti a ogni fase dell'attività. In tal modo lo svolgimento risulterà più chiaro e ordinato. Esporre i propri pensieri in **modo chiaro, logico**, consequenziale e soprattutto **oggettivo**. Non va dimenticato infatti che lo scopo della relazione è principalmente quello di informare. Utilizzare inoltre un linguaggio caratterizzato da un **lessico preciso, specifico** dell'argomento trattato e da periodi preferibilmente semplici, brevi;
- **concludere** esprimendo una **valutazione finale** sull'attività (risultato e nuove conoscenze acquisite);
- **dopo aver scritto** la relazione, **rivedere e correggere il testo** affinché sia completo, chiaro e corretto sia dal punto di vista del contenuto sia dal punto di vista della forma.

Ti presentiamo, qui di seguito, alcuni schemi che ti potranno essere utili per la stesura di una relazione scolastica.

RELAZIONE SU UNA GITA SCOLASTICA, UNA VISITA, UN VIAGGIO DI ISTRUZIONE

- Luogo della gita, della visita.
- Scopo, obiettivi, motivazioni didattiche che hanno indotto a scegliere la meta.
- Attività preparatorie.
- Tempi (data e durata).
- Partecipanti e accompagnatori.
- Mezzi di trasporto e modalità di trasferimento da un luogo all'altro.
- Descrizione di ciò che si è visto e dati raccolti.
- Attività svolte dopo la gita, la visita (cartelloni, mostre...).
- Valutazione dell'esperienza.
- Considerazioni finali ed eventuali proposte.

RELAZIONE SU UNA RICERCA O SU UN'ATTIVITÀ DIDATTICA

- Tipo di ricerca o di attività svolta.
- Scopo, obiettivi, motivazioni che hanno indotto a svolgere la ricerca o l'attività.
- Tempi.
- Partecipanti.
- Modalità di lavoro (a piccoli gruppi, a classe intera, con divisione di compiti...).
- Fonti, materiali e strumenti usati (libri, Internet, giornali, questionari, registratore...).
- Fasi dell'attività con relativa descrizione: dati rilevati, notizie raccolte anche sotto forma di schemi, tabelle, grafici.
- Sintesi dei risultati raggiunti.
- Eventuali difficoltà incontrate.
- Valutazione dei risultati ed eventuali proposte.
- Indice e bibliografia.

RELAZIONE SU UN ESPERIMENTO

- Tipo di esperimento.
- Scopo.
- Luogo in cui l'esperimento è stato effettuato.
- Tempi.
- Partecipanti.
- Materiale occorrente.
- Descrizione delle diverse fasi dell'esperimento con osservazioni e raccolta dati.
- Risultati finali e valutazione.

dal **sapere**
al **saper fare**

verifica formativa

Rispondi oralmente.

- Che cos'è un testo informativo-espositivo? Quali le sue caratteristiche?
- Che cos'è la relazione? Per scrivere una buona relazione come bisogna procedere?

1

Leggi attentamente il seguente **testo informativo-espositivo** e poi indica con una crocetta se le affermazioni sotto riportate sono vere o false.

Il deserto: aridità e desolazione

I deserti sono diffusi in vaste zone della Terra e la loro caratteristica comune è una **estrema aridità**: qui le precipitazioni annue sono generalmente inferiori ai 250 mm e arrivano, nelle zone più aride, sotto i 50 mm annui.

Nei deserti situati lungo i tropici ciò dipende dalla zona di alta pressione che qui è presente in modo stabile e che spinge l'aria umida dell'Oceano verso l'equatore, dove si condensa e cade sotto forma di pioggia. Si sono formati così il deserto del **Sahara** e quello del **Kalahari** nell'Africa meridionale.

Alcuni deserti, quelli costieri, si sono formati perché le coste sono toccate da una corrente fredda che impedisce l'evaporazione dell'acqua del mare e quindi anche la formazione di nuvole. È il caso del deserto di **Atacama** nel Cile e di **Namib** nell'Africa meridionale. Un'altra caratteristica dei deserti è la **forte escursione termica**. Nei deserti caldi durante il giorno la temperatura può superare i 50 °C, mentre di notte può scendere anche sotto lo zero. Nei deserti freddi si passa facilmente dai 40 °C estivi ai -30 °C dell'inverno.

Ma tra deserti caldi e deserti freddi, l'ambiente non cambia molto. L'**aridità domina sempre**; le uniche zone verdi tutto l'anno sono le **oasi**, dove l'acqua sgorga dalle sorgenti e consente alla vegetazione di crescere senza difficoltà.

(da *Geo3*, Principato, rid.)

- Le informazioni sono disposte alla rinfusa.
- Le informazioni sono disposte secondo un ordine logico.
- La spiegazione dell'argomento è chiara, coerente e completa.
- Nel corso della spiegazione i termini e le espressioni scritti in neretto confondono e disorientano il lettore.
- Il lessico è di tipo specialistico.
- L'esposizione dell'argomento è soggettiva.

V	F
☐	☐

2

Stendi una **relazione su un'uscita didattica**, un **viaggio di istruzione** cui hai partecipato durante l'anno scolastico.

3

Stendi una **relazione su un'attività didattica** o **su una ricerca** particolarmente interessante che hai svolto in questo anno scolastico.

4

Stendi una **relazione** su uno dei seguenti **argomenti** a tua scelta:

- esperimento scientifico;
- mostra didattica;
- educazione stradale;
- il ruolo dei mass media nella società odierna.

4 La cronaca

La cronaca è un tipo di testo che consiste nell'**esporre**, nel **raccontare in ordine cronologico un fatto o una serie di fatti realmente accaduti**.

Il termine "cronaca", infatti, deriva dal greco *kronos*, che significa "tempo".

In una cronaca possiamo raccontare fatti che abbiamo vissuto personalmente, di cui cioè siamo stati protagonisti, oppure fatti che riguardano altre persone, di cui siamo stati testimoni.

In ogni caso lo **scopo** fondamentale della cronaca è quello di **informare**, cioè di far sapere a qualcuno qualcosa (un fatto, una vicenda) che non conosce. Di conseguenza, **per scrivere una cronaca in modo efficace**, è necessario raccontare tutta la dinamica del fatto, riportando con la maggior precisione possibile che cosa è successo, dove, quando, perché e chi sono i protagonisti della vicenda. A tal fine possiamo utilizzare il famoso **metodo** giornalistico detto, in inglese, delle **"cinque W"** o "metodo delle cinque domande":

1. <i>Who?</i>	= Chi è il protagonista o chi sono i protagonisti del fatto di cui si parla?
2. <i>What?</i>	= Che cosa è successo? Di quale fatto si parla?
3. <i>Where?</i>	= Dove , in quale luogo o in quali luoghi è avvenuto il fatto di cui si parla?
4. <i>When?</i>	= Quando , in quale momento o circostanza si è verificato il fatto di cui si parla?
5. <i>Why?</i>	= Perché , per quali cause, per quali motivi si è verificato il fatto di cui si parla?

A queste cinque domande è opportuno aggiungerne un'altra che, pur non rientrando nelle "cinque W", è altrettanto importante. Si tratta dell'interrogativo:

<i>How?</i>	= Come? In che modo è avvenuto il fatto di cui si parla?

Lo **schema** generale di una **cronaca** è piuttosto semplice.

Introduzione	presentazione degli avvenimenti narrati, in genere con l'indicazione dei protagonisti e delle circostanze di luogo e di tempo.
Svolgimento	narrazione dei fatti nell'ordine in cui si sono verificati.
Conclusione	presentazione della situazione finale; talvolta può esserci anche una conclusione in cui si espongono brevi considerazioni, commenti.

Infine la cronaca è caratterizzata da:

- **esposizione in prima persona**, se si narrano fatti di cui si è stati protagonisti;
- **esposizione in terza persona**, se si narrano fatti di cui si è stati testimoni;
- **esposizione prevalentemente oggettiva** dei fatti; è bene evitare di esprimere impressioni e opinioni personali limitandosi a brevissime note di commento;
- **linguaggio semplice e preciso**, caratterizzato da periodi brevi e coordinati, da un lessico semplice e talvolta, se l'argomento lo richiede, specialistico.

Ecco un esempio di cronaca di cui sono stati evidenziati gli elementi costitutivi.

Cade da mini-moto. Grave bimbo	
Introduzione	Un bambino di sei anni, di Macherio, è stato ricoverato in ospedale per un incidente in mini-moto.
Svolgimento	Ieri pomeriggio, poco prima delle 16, il piccolo stava giocando nel cortile di casa con il giocattolo-motocicletta. Sotto gli occhi del padre, all'improvviso, ha perso il controllo del veicolo e si è schiantato contro la cancellata. Tra l'altro, non indossava il casco e cadendo ha battuto la testa.
Conclusione	Le sue condizioni sono serie, ma non è in pericolo di vita.

(da «Corriere della Sera», 17 ottobre 2004)

Chi? (Who?)

Che cosa (What?)

Dove (Where?)

Quando (When?)

Perché (Why?)

Come (How?)

dal **sapere**
al **saper fare**

verifica formativa

Rispondi oralmente.

- Che cos'è la cronaca? Qual è il suo scopo fondamentale?
- Per scrivere una cronaca in modo efficace quale metodo possiamo utilizzare?
- Quali sono le caratteristiche principali della cronaca?

1

Scegli uno dei seguenti titoli e inventa un **articolo di cronaca** utilizzando il **metodo delle "cinque W"**.

Bambini aggrediti
da superpidocchi.

Ruba al supermercato.
Bloccato dal vigilante.

Caccia agli evasi.
Ricerche ancora senza esito.

2

Scrivi la **cronaca** di una giornata di scuola.

3

Scrivi la **cronaca** di un fatto, di una vicenda particolarmente significativa avvenuta nella tua città o nel tuo quartiere.

4

Scrivi la **cronaca** di una gita scolastica.

5

In qualità di aspirante giornalista partecipi a un concorso. Devi **scrivere una cronaca** su un argomento a tua scelta: sportivo, culturale, di vita cittadina... Riporta con la maggior precisione possibile che cosa è successo, dove, quando, perché, come, e chi sono i protagonisti della vicenda.