

## La comunicazione

La comunicazione è uno dei principali e più importanti modi con i quali si accede alle informazioni, che ci permettono di agire e di interagire con il mondo esterno. Senza la comunicazione sarebbe molto difficile conoscere le intenzioni degli altri, darsi appuntamenti, concordare sulle cose da fare. Nel parlare o nello scrivere c'è sempre qualcuno che dice qualcosa e qualcun altro che ascolta o legge. Tra chi parla e ascolta c'è una differenza di ruolo, che cambia a seconda della situazione: se sto ricevendo o sto dando informazioni.

1) Dopo aver spiegato aiutandosi con esempi pratici facciamo scrivere la seguente definizione:

- La comunicazione è la trasmissione, lo scambio d'informazione, verbale (a parole) o scritte (avvisi, lettere).
- Quando si parla o si scrive di comunicazione, si definisce **E emittente**, colui che manda il messaggio. Si definisce come **D il destinatario oppure R il ricevente**, colui che riceve il messaggio.
- Quindi colui che dà un'informazione è un emittente, colui cui è destinata l'informazione è il destinatario.
- Ogni comunicazione ha uno **scopo o fine**, cioè il motivo o obiettivo per cui si avvia una comunicazione.

**Attenzione** perché tra destinatario e ricevente c'è una leggera differenza: il destinatario è colui che dovrebbe ricevere il messaggio. Il ricevente è colui che in realtà lo riceve.

Ricordiamoci di adattare questi contenuti ai problemi della comunicazione contemporanea, che si avvale dei mezzi televisivi e del web, non manchiamo di sottolineare anche ai bambini, la complessità di oggi nel veicolare corrette comunicazioni.

Un esempio ci chiarirà le idee: L'insegnante parla alla classe, quindi E (emittente è l'insegnante) D (destinatari sono gli allievi). Su diciassette alunni in quattordici ascoltano la consegna di lavoro, quindi in realtà i riceventi sono quattordici e non i diciassette destinatari.

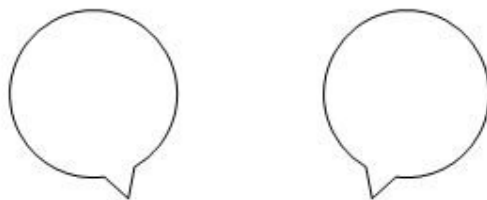


- 2) Oltre all'**emittente** e al **destinatario**, di ogni messaggio possiamo anche individuare il **contesto**, cioè il luogo o la situazione e lo **scopo** cioè il motivo della comunicazione. Possiamo riempire la seguente tabella, leggendo i diversi messaggi e definendo emittente, destinatario, luogo e scopo.

Messaggio	Emittente (chi parla)	Destinatario (chi ascolta)	Contesto (luogo o situazione)	Scopo (motivo della comunicazione)
La mamma dice: "Chiara per favore apparecchi il tavolo?"	La mamma	La figlia	In cucina	Ottenere aiuto
Carlo dice a Fabio: "Per favore mi presti la matita?"				
Il medico dice: "Signora suo figlio deve prendere la medicina per tre giorni"				
La maestra dice a Giovanni: "Come mai non hai fatto i compiti di Italiano?"				
La cassiera dice: "Signore il suo conto è di dodici euro e trenta centesimi"				
Il vigile dice: "Signore lei è in multa per essere passato con il rosso"				
L'allenatore dice: "Ragazzi mettiamocela tutta nella partita di domenica!"				

- 3) Ora prepariamo uno schema alla lavagna e invitiamo i bambini a trovare esempi concreti, indicando anche il contesto e lo scopo.

In questa fase la difficoltà è proprio l'individuazione dello scopo che viene confuso con l'oggetto della conversazione. Ad esempio se un bambino chiede alla maestra di poter uscire per andare in bagno, lo scopo è ottenere il permesso di poter uscire dall'aula, non solo il fatto di andare in bagno. Non sempre scopo e oggetto coincidono.



**Disegna i personaggi e completa il fumetto.**

**Indica il contesto:** \_\_\_\_\_

**Indica lo scopo:** \_\_\_\_\_

Le prime volte non tutti sapranno individuare lo scopo esatto, ma con l'esercizio e il ragionamento su cosa non va bene, ogni bambino ne coglierà appieno il significato, come negli esempi sotto.

