



# SCRIVERE PER COMUNICARE

Lezione di 90 minuti

*Elio Del Biaggio*

Formazione studenti  
Liceo Bellinzona

*17 marzo 2026*



# Obiettivi della lezione

1. Capire perché scrivere bene è importante
2. Conoscere i principali tipi di testo
3. Migliorare chiarezza ed efficacia
4. Applicare tecniche pratiche

# Struttura della lezione (90 minuti)

- Introduzione – 10'
- Basi della scrittura – 20'
- Tipi di testo – 25'
- Competenze trasversali – 15'
- Laboratorio – 15'
- Conclusione – 5'



# Perché scrivere bene

- Per studiare meglio
- Per comunicare chiaramente
- Per lavorare
- Per partecipare alla società

# Perché scrivere è importante

- Organizzare il pensiero
- Comunicare con chiarezza
- Raggiungere obiettivi

**CONSIGLIO:** Pensa sempre a chi scrivi e perché

# PARTE I - LE BASI DELLA SCRITTURA



- Scrivere: perché e per chi
- Regole fondamentali
- Dalla lettura alla scrittura



# Scrivere: perché e per chi

- **Scrittura come comunicazione**
- **Scrittura personale, scolastica e professionale**
- **Informare, convincere, emozionare**



# Le regole fondamentali

1. Chiarezza
2. Correttezza
3. Semplicità
4. Coerenza e coesione
5. Tono e registro



# LA COMUNICAZIONE E LA REGOLA DELLE 5W

1. **Who?** - **Chi?**
2. **What?** - **Cosa?**
3. **When?** - **Quando?**
4. **Where?** - **Dove?**
5. **Why?** - **Perché?**



# Dalla lettura alla scrittura

- Comprendere un testo
- Riassumere
- Reformulare
- Prendere appunti



# PARTE II – I PRINCIPALI TIPI DI TESTO

- Articolo
- Tesi
- Relazione
- Verbale
- Lettera ed E-mail
- Scrittura web



# Scrivere un articolo

- Titolo, occhiello, attacco
- Corpo del testo
- Conclusione
- Modelli ed esempi



# Esempio – Articolo breve

1. **Titolo:** Perché leggere è ancora fondamentale
2. **Attacco:** In un mondo digitale, leggere resta una competenza chiave.
3. **Corpo:** Migliora il vocabolario, il pensiero critico e la concentrazione.
4. **Conclusione:** Leggere ogni giorno è un investimento su sé stessi.

# Scrivere una tesi / un testo argomentativo

- Cos'è una tesi
- Argomentare
- Esempi guidati



# Scrivere una tesi / un testo argomentativo

1. Introduzione
2. Argomentazioni
3. Confutazione
4. Conclusione

# **Esempio – Tesi / testo argomentativo**

- 1. Tesi: L'uso consapevole dei social è necessario a scuola**
- 2. Argomento 1: Aiuta a sviluppare competenze digitali**
- 3. Argomento 2: Favorisce la responsabilità e il rispetto online**
- 4. Conclusione: Serve educazione, non divieti**

# Scrivere una relazione

- Cos'è una relazione
- Struttura
- Linguaggio
- Esempi



# Scrivere una relazione

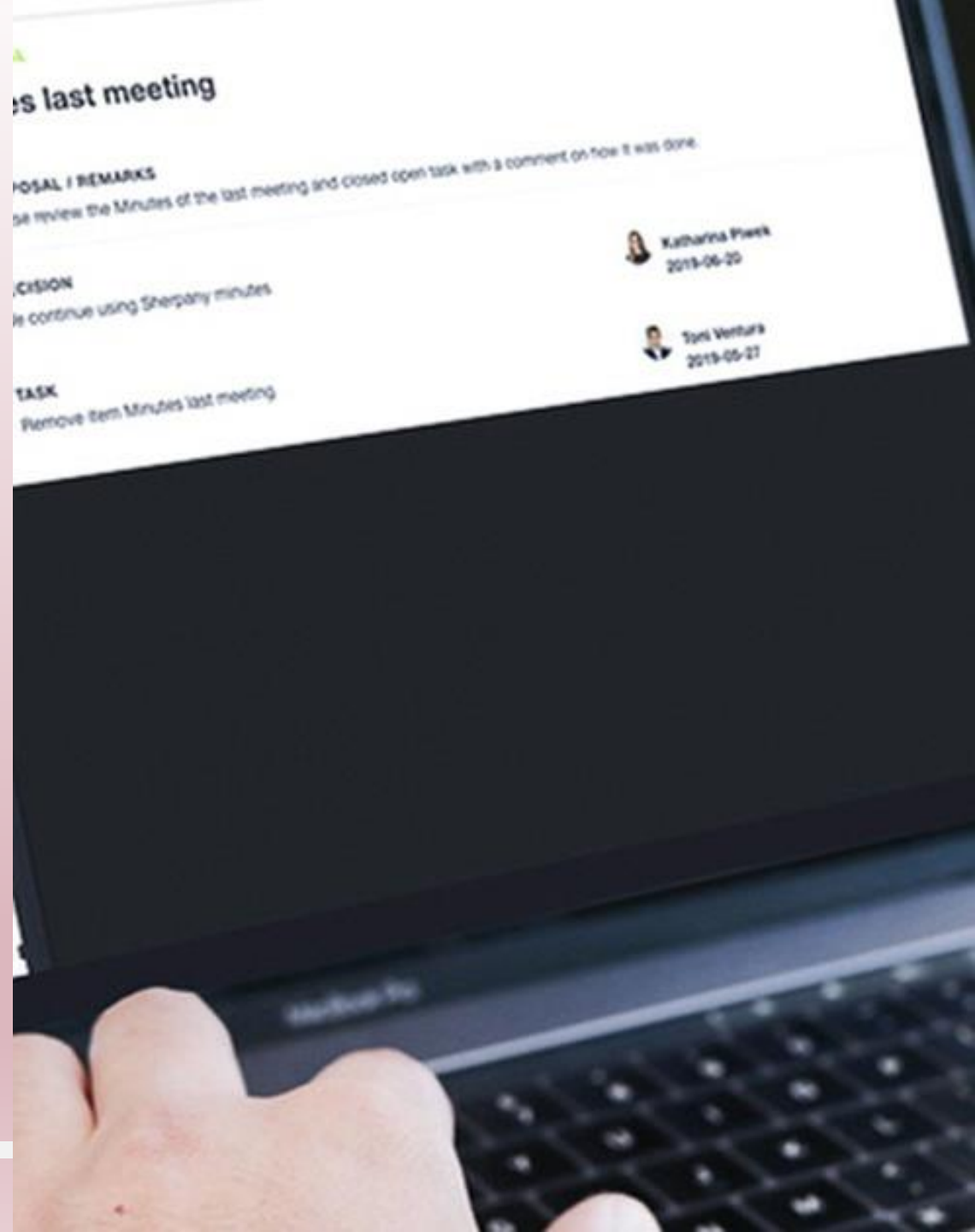
1. Introduzione
2. Descrizione attività
3. Risultati
4. Conclusione

# Esempio – Relazione

- 1. Titolo: Visita al museo di arte moderna**
- 2. Introduzione: Data, luogo e scopo della visita**
- 3. Svolgimento: Attività svolte e opere osservate**
- 4. Conclusione: Cosa ho imparato e impressioni personali**

# Redigere un verbale

- Cos'è un verbale
- Tipologie
- Struttura
- Linguaggio formale



# Redigere un verbale

- 1. Intestazione**
- 2. Partecipanti**
- 3. Ordine del giorno**
- 4. Decisioni**

# Esempio – Verbale

1. **Data e luogo della riunione**
2. **Presenti e assenti**
3. **Ordine del giorno**
4. **Decisioni prese e chiusura seduta**

# Lettere ed E-mail

- Lettera formale e informale
- E-mail scolastiche
- E-mail professionali
- Errori da evitare



# Scrittura per web e social

- Post
- Blog
- Commenti
- Recensioni
- Regole di sintesi
- Linguaggio rispettoso



# Scrivere per il web

1. Chiarezza
2. Brevità
3. Tono adeguato e rispettoso

# PARTE III – COMPETENZE TRASVERSALI

A photograph of two young men in a forest. One man, wearing a blue t-shirt, is leaning over a stone ledge and looking at a map. The other man, wearing a light blue patterned t-shirt and a red backpack, is standing next to him, also looking at the map. The background is a dense forest with green foliage and trees.

- **Pensiero critico**
- **Cittadinanza**
- **Scrittura emotiva**
- **Presentazione personale**

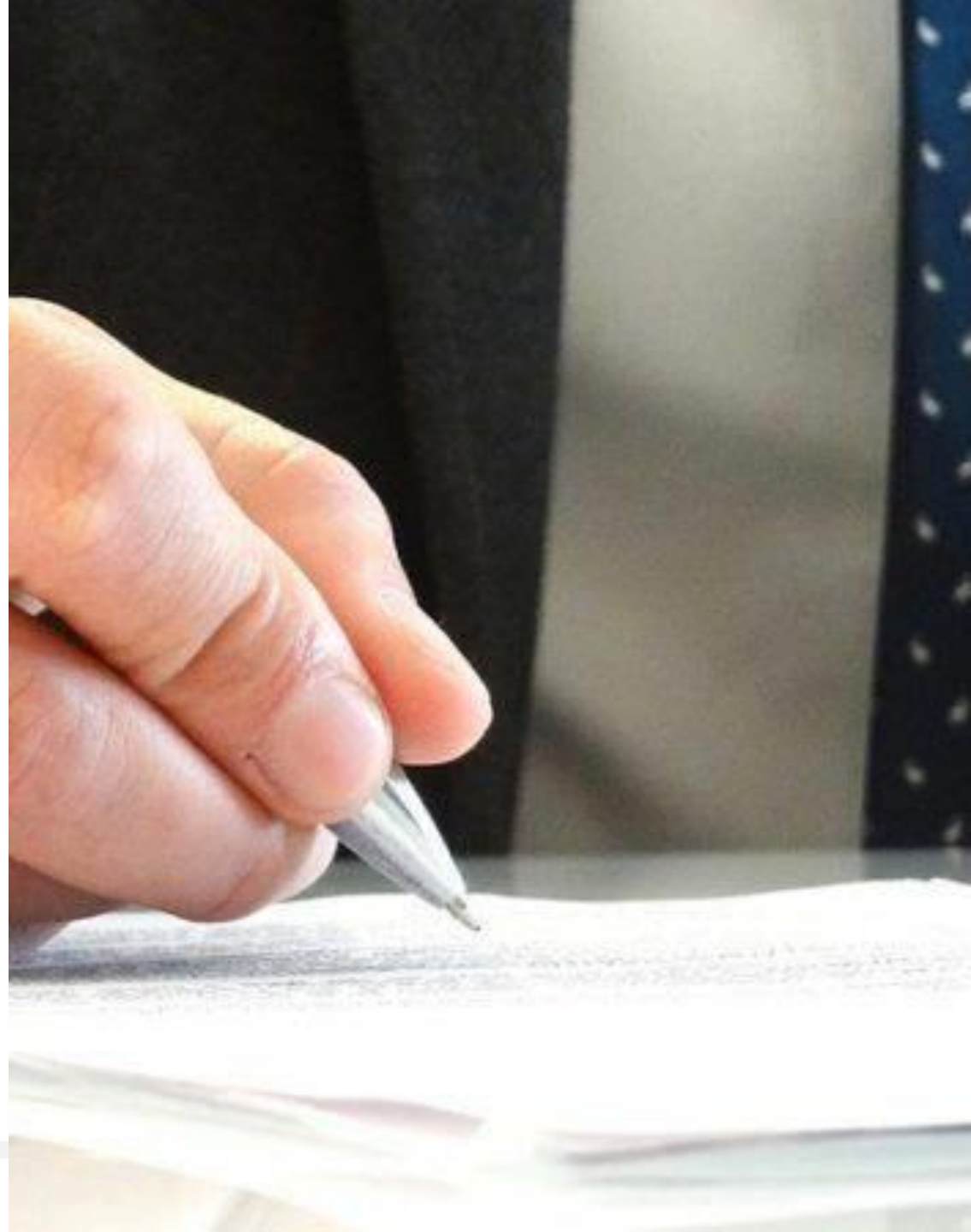
# Scrittura e pensiero critico

- Distinguere fatti e opinioni
- Argomentare con logica
- Analizzare le fonti
- Riconoscere *fake news*



# Scrittura e cittadinanza

- Partecipare alla società
- Lettere civiche
- Reclami e petizioni
- Responsabilità nel linguaggio



# Scrittura emotiva e personale

- Raccontare esperienze
- Lettere e messaggi
- Diario e autobiografia
- Empatia e rispetto



# Scrivere per presentarsi

- **Presentazione personale**
- **Curriculum vitae**
- **Lettera di motivazione**
- **Tono professionale**



# Come migliorare la propria scrittura

- Scrivere ogni giorno
- Pianificare
- Rivedere
- Autovalutarsi



CONSIGLI

# Errori comuni da evitare

- Scrivere senza scopo
- Testi confusi
- Confusione nelle idee
- Frasi troppo lunghe
- Ripetizioni
- Errori grammaticali
- Linguaggio inadeguato
- Mancanza di revisione



# Revisione del testo

1. Correggere
2. Riscrivere
3. Migliorare stile e chiarezza
4. Usare una *checklist*



# Scrittura e intelligenza artificiale

- Usare l'IA come supporto
- Mantenere originalità
- Pensiero critico
- Responsabilità ed etica



# Scrittura e intelligenza artificiale

- **Supporto alla revisione**
- **Riorganizzazione testi**
- **Miglioramento del testo senza perdita di originalità**
- **Attenzione al plagio**



# Scheda studenti - Laboratorio pratico

- 1. Scrivere un articolo**
- 2. Scrivere una relazione**
- 3. Scrivere un verbale**
- 4. Scrivere una tesi / un testo argomentativo**

# Confronto fra i testi

- **Articolo = informare**
- **Relazione = documentare**
- **Verbale = registrare**
- **Tesi = convincere**

# **Esercizio 1 – Scrivere un articolo**

- 1. Scegli un argomento di attualità**
- 2. Scrivi: titolo, attacco, corpo e conclusione**
- 3. Usa un linguaggio chiaro e corretto**
- 4. Spazio per scrivere sul quaderno**

# Esercizio 1 - Scrivere un articolo

## 1. L'INTRODUZIONE

- a) Presenta il tema
- b) Cattura l'attenzione
- c) Può iniziare con una domanda o un fatto

## 2. IL CORPO DEL TESTO

- a) Contiene le informazioni principali
- b) Usa esempi
- c) Risponde alle 5W (Chi, Cosa, Quando, Dove, Perché)

## 3. LA CONCLUSIONE E LA CHIUSURA

- a) Riassume
- b) Offre e lascia una riflessione
- c) Apre una domanda e chiude il discorso

# **Esercizio 2 – Scrivere una relazione**

**Descrive attività svolta e spiega come si è lavorato: chiara, ordinata, completa e oggettiva**

- 1. Introduzione e scopo**
- 2. Contesto e obiettivi**
- 3. Descrizione delle attività e di come si è lavorato**
- 4. Risultati e riflessioni (come, cosa, cosa si è appreso)**
- 5. Conclusione (valutazione dell'esperienza, difficoltà e miglioramenti)**

# **Esercizio 2 – Scrivere una relazione**

- 1. Indica sempre luogo, data e scopo**
- 2. Segui la struttura: introduzione, svolgimento, conclusione**
- 3. Usa frasi brevi**
- 4. Ordine e chiarezza**
- 5. Usa un linguaggio chiaro e formale**
- 6. Riporta solo informazioni rilevanti**

# **Esercizio 2 – Scrivere una relazione**

- 1. Descrivi un'attività scolastica**
- 2. Segui la struttura: introduzione, svolgimento, conclusione**
- 3. Usa uno stile formale, chiaro e ordinato**
- 4. Spazio per scrivere sul quaderno**

# **Esercizio 3 – Scrivere un verbale**

- 1. Documento ufficiale**
- 2. Registra una riunione**
- 3. È oggettivo e preciso**
  
- 4. Linguaggio chiaro, neutro, impersonale, ordinato e completo**

# Esercizio 3 – Scrivere un verbale

1. Tipo di riunione
2. Data
3. Luogo
4. Presenti e assenti
5. Partecipanti
6. Ordine del giorno
7. Svolgimento
8. Decisioni finali e scelte fatte
9. Responsabilità assegnate e scadenze
10. Firma

# **Esercizio 4 – Scrivere una tesi / un testo argomentativo**

- 1. Un testo che sostiene un'idea**
- 2. Vuole convincere**
- 3. Usa argomenti e esempi**
- 4. Chiara**
- 5. Discussibile**
- 6. Sostenuta da argomenti**
- 7. Introduzione**
- 8. Argomenti logici (anche con esempi e dati)**
- 9. Confutazione e punto di vista contrario**
- 10. Conclusione (riassume, ribadisce e apre la riflessione)**

# **Esercizio 4 – Scrivere una tesi / un testo argomentativo**

- 1. Definisci una tesi chiara**
- 2. Porta almeno due argomentazioni**
- 3. Usa esempi concreti**
- 4. Mantieni coerenza e logica**
- 5. Concludi rafforzando la tua posizione**

# **Esercizio 4 – Scrivere una tesi / un testo argomentativo**

- 1. Scrivi un breve testo per sostenere un'opinione**
- 2. Usa almeno due argomentazioni**
- 3. Concludi con una sintesi**
- 4. Spazio per scrivere sul quaderno**

# Autovalutazione

1. Il mio testo è chiaro?
2. Ho rispettato la struttura?
3. Ho usato un linguaggio adeguato?
4. Cosa posso migliorare?

# Strumenti utili

1. Fare uno schema
2. Rilettura finale
3. Controllo ortografico
4. Chiedersi: cosa, a chi, perché
5. Strumenti IA utili, fra i tanti:
  - ChatGPT
  - Google Gemini
  - Microsoft Copilot
  - Grok di xAI
  - Perplexity
  - ...



# Conclusione

- Scrivere per crescere
- Scrivere per il futuro
- Scrivere per comunicare meglio

# Note finali



Domande



Suggerimenti



Lista delle  
presenze  
in circolazione

Osservazioni

Critiche

Impressioni

Conclusioni



# Messaggio finale

La scrittura è una competenza  
che si costruisce con la pratica.  
Buon lavoro e buona scrittura!

# SCRIVERE PER COMUNICARE

Guida pratica alla scrittura chiara,  
— efficace e consapevole —

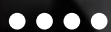


*Dall'articolo alla tesi, dal verbale alla relazione:  
tecniche, esempi e consigli per scrivere articoli, tesi,  
saggi, relazioni e verbali.*

**ELIO DEL BIAGGIO**

**EBOOK  
DISPONIBILE ONLINE  
SU AMAZON KINDLE**

# RIFERIMENTI E CONTATTI



Elio Del Biaggio



+41 (0)79 337 44 44



[elio@delbiaggio.ch](mailto:elio@delbiaggio.ch)



[www.delbiaggio.ch](http://www.delbiaggio.ch)



GRAZIE PER L'ATTENZIONE.

AUGURI E BUONA FORTUNA  
PER IL VOSTRO FUTURO!

