

# Indicazioni per la redazione di un Saggio Breve

## **COS'È, COME È FATTO**

Il “saggio breve” è un tipo di produzione scritta che intende, partendo da documenti e dati conosciuti a chi legge o illustrati citandoli, argomentare una tesi, dimostrare un’ipotesi, illustrare un punto di vista. Appartiene quindi alla classe dei Testi Argomentativi.

Il Saggio Breve (d’ora in poi “SB”) è una delle tipologie previste per l’Esame di Stato (per la precisione la Tipologia B) ed è molto usato come prova di italiano anche nel corso del Triennio.

A seconda dei documenti che vengono forniti dalla prova, si distinguono 4 tipi di SB: tecnico-scientifico, artistico-letterario, socio-economico, storico-politico.

Per scrivere un SB si deve tener presente che è necessario ricorrere ad un registro linguistico e stilistico abbastanza formale ed elevato, con un lessico adeguato all’argomento e alla disciplina affrontati. La forma saggistica si usa infatti per rivolgersi a chi ha un particolare interesse per la disciplina trattata e possiede già un bagaglio di conoscenze.

## **COMPONENTI E CARATTERISTICHE PREDEFINITE**

Il SB dell’Esame di Stato (e di conseguenza quello dei compiti in classe di Italiano) ha:

1. una “consegna” (l’indicazione di cosa si vuole che lo studente produca) complessa e ampia
2. dei “documenti”, che possono essere costituiti da:
  - a. una serie di citazioni da articoli o libri
  - b. immagini, illustrazioni, quadri e fotografie
3. l’indicazione della lunghezza richiesta
4. la richiesta di indicare
  - a. il titolo
  - b. gli eventuali sottotitoli
  - c. la destinazione editoriale

### **1. La Consegna**

Non si tratta di un altro nome della “traccia” dei temi di una volta. Essa è più dettagliata, lascia meno spazio all’improvvisazione e alla fantasia di chi scrive, lo guida maggiormente nella redazione del saggio.

Analizzala con attenzione perché sarà la tua bussola, il tuo punto di riferimento costante.

### **2. I Documenti**

Il saggio deve partire dai documenti: certamente quelli che vengono allegati, eventualmente altri di cui ricordi nel dettaglio i tratti principali. Dopo aver esposto i contenuti dei documenti, ti avvierai alla fase argomentativa vera e propria. Per comporre il saggio devi dunque analizzare attentamente i contenuti dei documenti che vuoi addurre a sostegno del tuo ragionamento, esporre in maniera chiara e ben strutturata i dati che emergono dai documenti che hai scelto. Se escludi alcuni dei documenti proposti, puoi indicare brevemente perché non li ritieni significativi o utili.

### **3. La Lunghezza**

Il dato sembra accessorio o poco importante. Invece deriva dal principio stesso del SB: esso intende “simulare” il modo effettivo in cui, nella vita lavorativa, negli studi universitari, in mille occasioni, sarai invitato a produrre un testo che abbia una lunghezza predefinita: una relazione aziendale, un volantino sindacale, uno scritto pubblicitario o promozionale, una recensione, un articolo di giornale ecc. In tutti questi casi le dimensioni del testo non sono modificabili, ma standard.

### **4. Destinazione editoriale, titolo e sottotitoli.**

Devi “simulare” anche la sede in cui pubblicare quello che stai scrivendo. Puoi indicare un giornale (esistente o fittizio), una rivista del settore e della disciplina del tuo SB. Stai attento/a a sceglierla con attenzione, perché registro stilistico, livello lessicale, scelte linguistiche ed espressive devono corrispondere ad un pubblico specifico. Dunque a seconda della destinazione editoriale dovrai adattare il lessico del tuo scritto: sarà una rivista specialistica? Allora il linguaggio che usi dovrà essere abbastanza preciso, ricco di termini “tecnici”, ecc. Sarà il giornalino della scuola? Allora il

lessico dovrà essere non troppo complicato, abbastanza colloquiale. Puoi anche aggiungere dei riferimenti come ad esempio un evento culturale con cui si collega l'argomento. Ovviamente sia per quanto riguarda la destinazione editoriale, sia per i riferimenti a convegni, ecc. possono essere anche fittizi.

Devi dare al tuo saggio breve anche un titolo: è meglio farlo dopo aver terminato di scrivere il saggio, in modo da poter scegliere un titolo più adeguato possibile (piccolo trucchetto per non sbagliare titolo). Naturalmente, quest'ultimo dovrà avere chiari riferimenti alla tesi che vuoi sostenere.

Può essere opportuno scandire i paragrafi anche raggruppandoli con sottotitoli che aiutino il lettore a seguire il filo logico della tua argomentazione.

## **MODALITÀ OPERATIVE E SEQUENZA DELLE AZIONI**

### **PRE-SCRITTURA**

È la prima fase del tuo lavoro: essa comprende le operazioni preliminari alla stesura del testo. È consigliabile che tale fase non occupi più di 30 minuti.

Operazioni di prescrizione sono:

- Lettura ed analisi della consegna
- Lettura ed analisi della documentazione
- Lettura ed analisi degli argomenti
- Scelta dell'argomento secondo le proprie conoscenze, attitudini, inclinazioni personali
- Rilettura e rianalisi dell'argomento scelto
- Verifica dell'esistenza di argomenti secondari correlati
- Evidenziazione delle parole chiave
- Scelta della destinazione
- Scelta della collocazione del testo
- Scelta del registro linguistico, cioè del tipo di linguaggio relazionato alla forma comunicativa che si utilizza.

### **DOCUMENTAZIONE**

Prima di procedere alla stesura del saggio è fondamentale leggere attentamente la traccia e analizzare i documenti a tua disposizione.

Nei documenti che ci vengono consegnati (che possono essere testi, citazioni, fotografie, dipinti, ecc.) può capitare che vengano sostenute più tesi diverse, oppure una sola. Innanzi tutto, leggi e osserva attentamente i documenti e magari evidenzia le parti più importanti e, in aggiunta, un breve commento (ricorda, però, che ogni considerazione va espressa in maniera impersonale: evita, quindi, espressioni come "secondo me", "a mio avviso", "ritengo che"...).

### **SCALETTA**

Una volta analizzati i documenti, stendi una sorta di schematica scaletta (elenco per punti o mappa concettuale) degli argomenti che intendi trattare e che faccia da guida nel seguire il filo del discorso senza inutili dispersioni.

- **introduzione:** deve riassumere l'argomento principale che verrà, in seguito, maggiormente approfondito.
- **tesi:** elabora una tesi chiara e concisa che argomenterai attraverso l'analisi dei documenti.
- **documentazione:** disponi, all'interno della scaletta, i documenti nell'ordine che ti risulta più congeniale e cerca di collegarli fra loro tramite un filo logico (è utile usare connettori quali "pertanto", "dunque", "in conclusione", "inoltre", "in seguito"...). Puoi usare tutti i documenti offerti oppure solo una parte di essi. È opportuno integrarli con le tue conoscenze.
- **conclusione:** componi una breve conclusione che ribadisca la tesi precedentemente esposta.

## STESURA

L'ultimo passo da compiere è comporre il SB. Munisciti di penna e di alcuni fogli di brutta e inizia a scrivere. Segui con attenzione la scaletta che hai scritto, ti fornirà un itinerario preciso per giungere alla meta. Suddividi in paragrafi le argomentazioni in modo da rendere ordinata l'intera esposizione. Rispetta all'interno di ogni paragrafo e del testo in generale i criteri di coerenza e coesione, esponi, quindi, gli argomenti in modo logico e consequenziale. Infatti l'organizzazione del discorso è importante: deve essere scorrevole, ben strutturato, è importante che segua un filo logico facile da rintracciare per il lettore.

Arricchisci il discorso di idee personali, ma evita di esprimerti in prima persona, parla come se le tue idee fossero condivise, non dire "io penso che...", "secondo me..." ecc. ma "si può pensare", "a dire di molti" ecc. Questo per risultare più credibile. Per quanto possibile, collega le tue idee a opere note, aggiungi riferimenti a testi, conferenze, documentari, ecc

Ricorda di usare uno stile preciso e chiaro, non troppo personale né eccessivamente retorico o enfatico.

Una volta terminato il testo, rileggilo con attenzione, verifica che i periodi siano scorrevoli e comprensibili, correggi eventuali errori e, quando sei sicuro del tuo lavoro, passa al foglio per la bella. Dividi, quindi, il foglio protocollo in 2 colonne (scriverai il titolo nella colonna di sinistra e la destinazione editoriale in quella di destra) e procedi con la copia.

Dopo aver copiato, rileggi ancora una volta per verificare l'ortografia e gli errori di trascrizione.

Consegna infine entro il tempo massimo indicato dal professore.

In ogni caso, segui le indicazioni della traccia e se hai dubbi chiedi al prof.