

ATTENZIONE BREVE O STANCABILE

Linee guida per lavorare meglio

Punti da tenere presente

- ◆ La tua capacità di prestare attenzione al lavoro è inizialmente buona ma diminuisce col tempo
- ◆ Minore è l'interesse e la motivazione al lavoro che stai svolgendo, minore è l'attenzione che riesci a metterci
- ◆ Non è produttivo lottare contro questa tua tendenza; conviene piuttosto organizzare il lavoro in modo da portare comunque a buoni risultati. È questo lo scopo di queste linee guida.

CONSIGLI PRATICI

1. Suddividere il lavoro in piccole parti

- ◆ Prima di iniziare un lavoro (compiti a casa, verifiche in classe, relazioni, ecc.) cerca di scomporlo in parti abbastanza piccole. Se possibile, annotale su un foglio di malacopia, anche in modo schematico (vedi esempio).
- ◆ Dopo una breve pausa affronta il primo punto o la prima parte in cui hai diviso il lavoro.
- ◆ Quando lo hai concluso, fermati, scrivi un "OK" sul tuo foglietto accanto al primo punto, e fai una breve pausa.
- ◆ Affronta il secondo punto, e fai la stessa cosa di prima, mettendo un "OK" sul tuo foglietto.
- ◆ Ricorda di fare sempre una breve pausa tra un punto e l'altro.
- ◆ Quando hai esaurito tutti i punti, fai una breve pausa poi verifica di aver davvero concluso.

2. Gestisci bene le pause

- ◆ Le pause sono importanti per recuperare l'attenzione, ma non devono essere troppo lunghe; a seconda delle situazioni, dovrebbero andare da un minuto a 5 minuti. Il cervello si riprende velocemente.

Esempio di schema di lavoro

1. Trascrivo i dati del problema
2. Individuo la prima operazione
3. Eseguo la prima operazione
4. Trascrivo il risultato
5. Individuo la seconda operazione
6. Eseguo la seconda operazione
7. Confronto il risultato con la prima operazione
8. Scrivo la soluzione

- ◆ Accertati di mantenere il "filo" durante le pause per ricordarti di riprendere il lavoro in tempo. A casa puoi utilizzare un timer con suoneria (molti cellulari ce l'hanno), oppure una piccola clessidra. A scuola cerca di utilizzare elementi dell'ambiente della classe, o semplicemente usa gesti o posizioni del corpo che ti facciano da promemoria, come ad esempio incrociando le dita in modo stretto e scomodo, tanto da costringerti a "risvegliarti" dalla pausa per scioglierle.

- ◆ Se lo ritieni opportuno, durante le verifiche puoi informare l'insegnante del tuo metodo di lavoro, chiedendo aiuto e comprensione nel caso ti veda distratta per lungo tempo. Anziché ammonirti o sgridare, è sufficiente che ti riporti dolcemente al tuo lavoro.

3. Dai a te stessa istruzioni semplici per guidare il tuo lavoro

- ◆ Il nostro cervello è più docile di quanto non sembri. Occorre però dirgli che cosa deve fare e che cosa ci aspettiamo da lui.
- ◆ Fornisci a te stessa istruzioni semplici relative al lavoro da svolgere, e pronunciale chiaramente dentro la tua mente (vedi esempio)
- ◆ Esprimi le istruzioni in modo positivo: "mi ricorderò di riprendere il lavoro dopo la pausa" funziona meglio di "non mi dimenticherò di riprendere..."; "resterò attenta fino alla fine del primo punto" è meglio di "non mi distrarrò..."
- ◆ Inserisci nel tuo lavoro dei "check-point" (punti di controllo) del tipo indicato nell'esempio.

Esempio di auto-istruzioni

Ora seguirò il discorso della prof punto per punto
Ora farò una pausa che terminerà quando avrò respirato 10 volte

