

La tua testa funziona!

***Dott. Pierluigi Fratarcangeli***

# La tua testa funziona!

**Studia davvero, studia con successo!**

**PRENDERE APPUNTI**

**Il metodo Cornell / 6r**

***www.studiaconsuccesso.com***

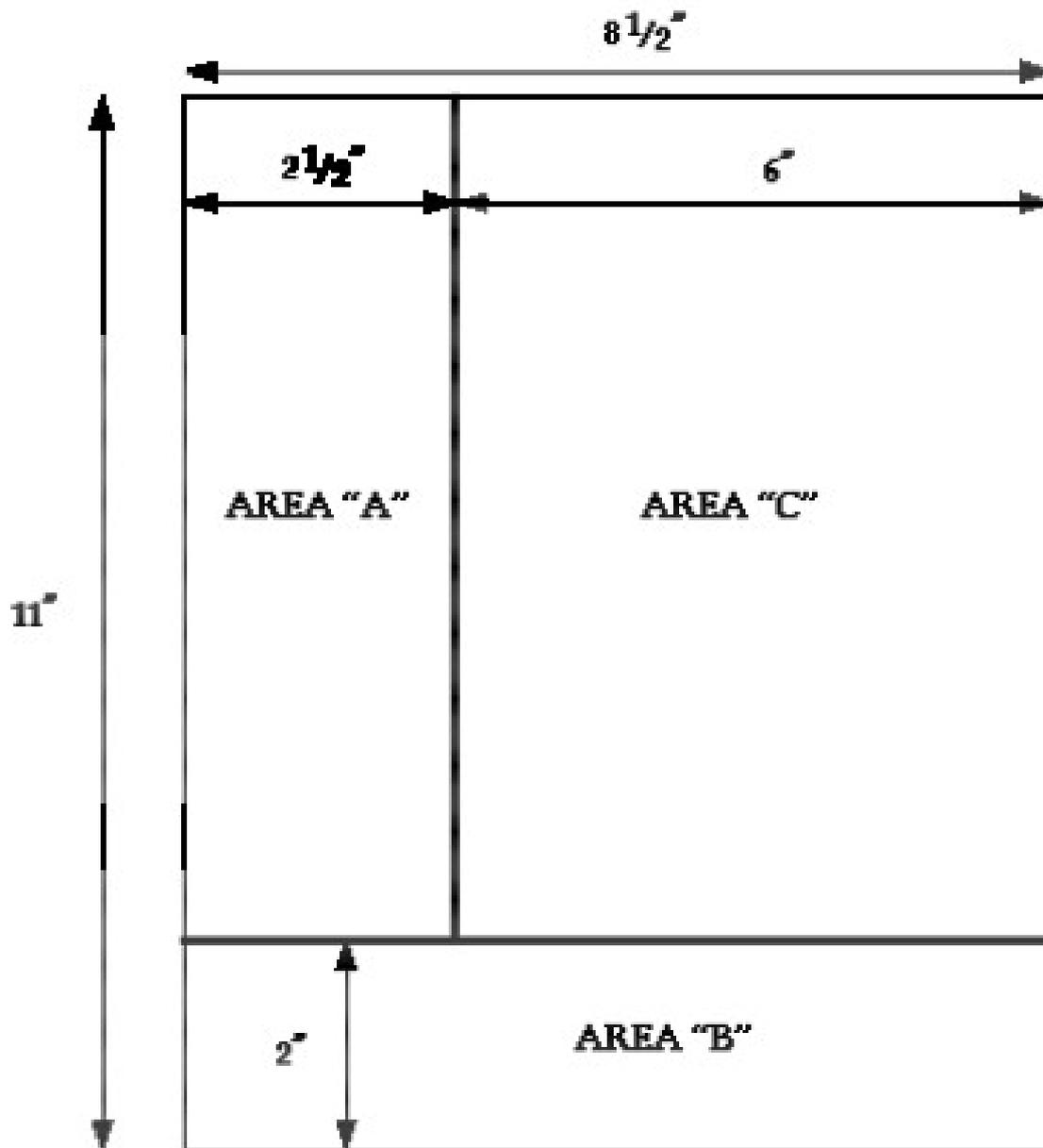
**Prendere appunti** è un'importantissima abilità attraverso cui selezioniamo, registriamo e cataloghiamo informazioni che riteniamo rilevanti per il nostro studio. Possiamo prendere appunti in varie circostanze: mentre assistiamo a lezioni (spiegazioni in classe, seminari, conferenze, laboratori, workshop), mentre leggiamo dei libri, mentre studiamo, mentre organizziamo il nostro ripasso.

A questo proposito, una **tecnica** che merita particolare attenzione per la sua efficacia e per l'ampia possibilità di utilizzo è il **METODO CORNELL**, conosciuto anche come **METODO 6R**. Si tratta di un metodo elaborato nel 1989 da Walter Pauk, docente nell'università di Cornell, e successivamente utilizzato in tutto il mondo.

Apprendere il metodo Cornell è piuttosto facile e consente agli studenti di utilizzarne i benefici fin da subito, applicandolo anche insieme ad altre tecniche (come ad esempio la creazione di mappe).

Innanzitutto, alla base del metodo Cornell c'è l'utilizzo di uno **specifico foglio di appunti**, che chiamiamo **Foglio di Cornell** (Figura 1).

Figura 1



*(tratto da [www.cornell.edu](http://www.cornell.edu); le misure sono in pollici)*

Come si vede dalla fig. 1 utilizziamo un foglio **tripartito**: vi sono **due colonne** verticali (proporzione un terzo – due terzi) e un ampio **spazio in fondo alla pagina**.

### **Alcuni accorgimenti:**

- 1. Occorre usare sempre fogli mobili di grandi dimensioni (meglio se a quadretti da 0,5 cm per lato con i fori per raccoglitore);**
- 2. Bisogna scrivere soltanto su una facciata;**
- 3. Gli appunti vanno stesi nella colonna più ampia (Area C)**

## **COME STENDERE GLI APPUNTI**

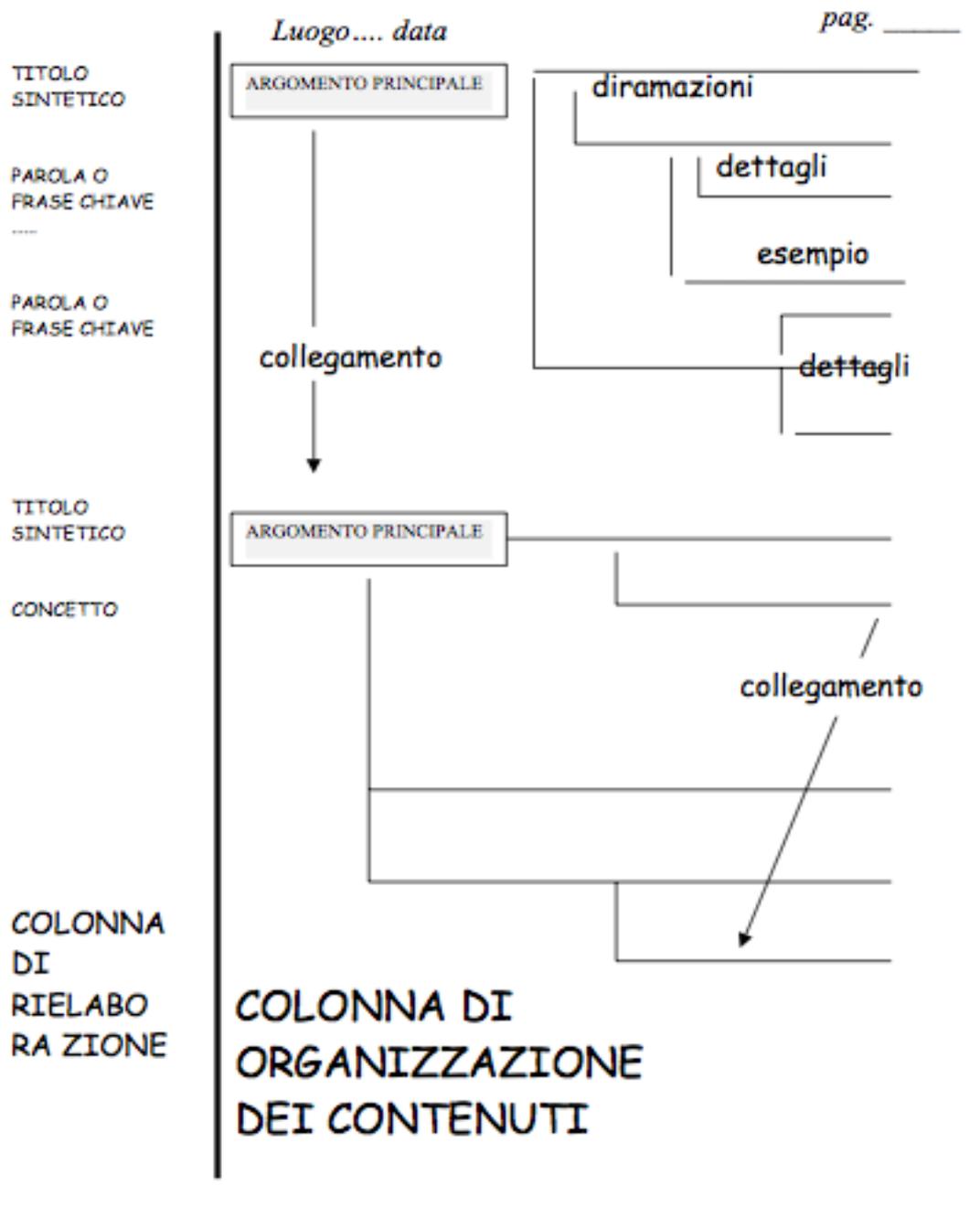
Nella stesura bisogna **evitare assolutamente** di trascrivere **tutto quello che viene detto** dall'insegnante o dal relatore: nessuno riesce a trascrivere per intero una lezione senza perdere attenzione o senza tralasciare dei contenuti!

Occorre, invece, selezionare, sintetizzare, appuntare termini, frasi brevi, collegare con frecce e segni grafici: in pratica **schematizzare** (fig. 2)

**N.B. In questa fase di schematizzazione è bene usare un criterio:**

**scrivere nella parte destra dello spazio gli argomenti o i concetti più rilevanti e schematizzare progressivamente verso la parte sinistra del foglio ciò che si ritiene meno rilevante. E' ovvio che si definiscono gli argomenti come "più" o "meno" rilevanti in base a conoscenze personali e a quanto si intuisce durante la spiegazione, la lettura etc..** (Fig. 4)

Fig. 2



SPAZIO PER SINTESI, NOTE, AGGIUNTE, OSSERVAZIONI, PROBLEMI, RIFERIMENTI e COLLEGAMENTI....

## FASE DI RIELABORAZIONE DEGLI APPUNTI

L' **AREA A** e l'**AREA B** del foglio appunti vengono utilizzate nella fase successiva a quella della stesura degli appunti: è la fase di **Rielaborazione**

### Come procedere

1. Tenendo sempre presenti gli appunti stesi, occorre creare nella colonna più stretta (**AREA A**) un **INDICE degli argomenti principali**, con brevi titoli (meglio se a colori). In più bisogna trascrivere "parole chiave" evidenziate, concetti, definizioni, sintetizzare brevemente contenuti e, in più, **scrivere brevi domande le cui risposte siano negli appunti presi**.
2. Nello spazio orizzontale in fondo alla pagina (**AREA B**) bisogna infine stilare un **breve riassunto dei contenuti essenziali della scheda. A questo è possibile aggiungere annotazioni personali, collegamenti tra argomenti e discipline, domande, etc...**
3. Coprendo con un foglio bianco l'**AREA C**, dovrebbe essere possibile richiamare alla memoria i contenuti degli appunti utilizzando il solo indice dell'**AREA A**.

**Lavorando in questo modo, in poco tempo si riuscirà ad acquisire una buona dimestichezza con il metodo Cornell. Le schede così create possono essere inserite in appositi raccoglitori, insieme ad immagini, disegni, fotocopie, articoli di giornali a tema, resoconti.**

Riportiamo nello schema che segue – in sintesi – le 6 R del metodo Cornell (Fig. 3):

Fig.3

### The Cornell Note – Taking System (6R)

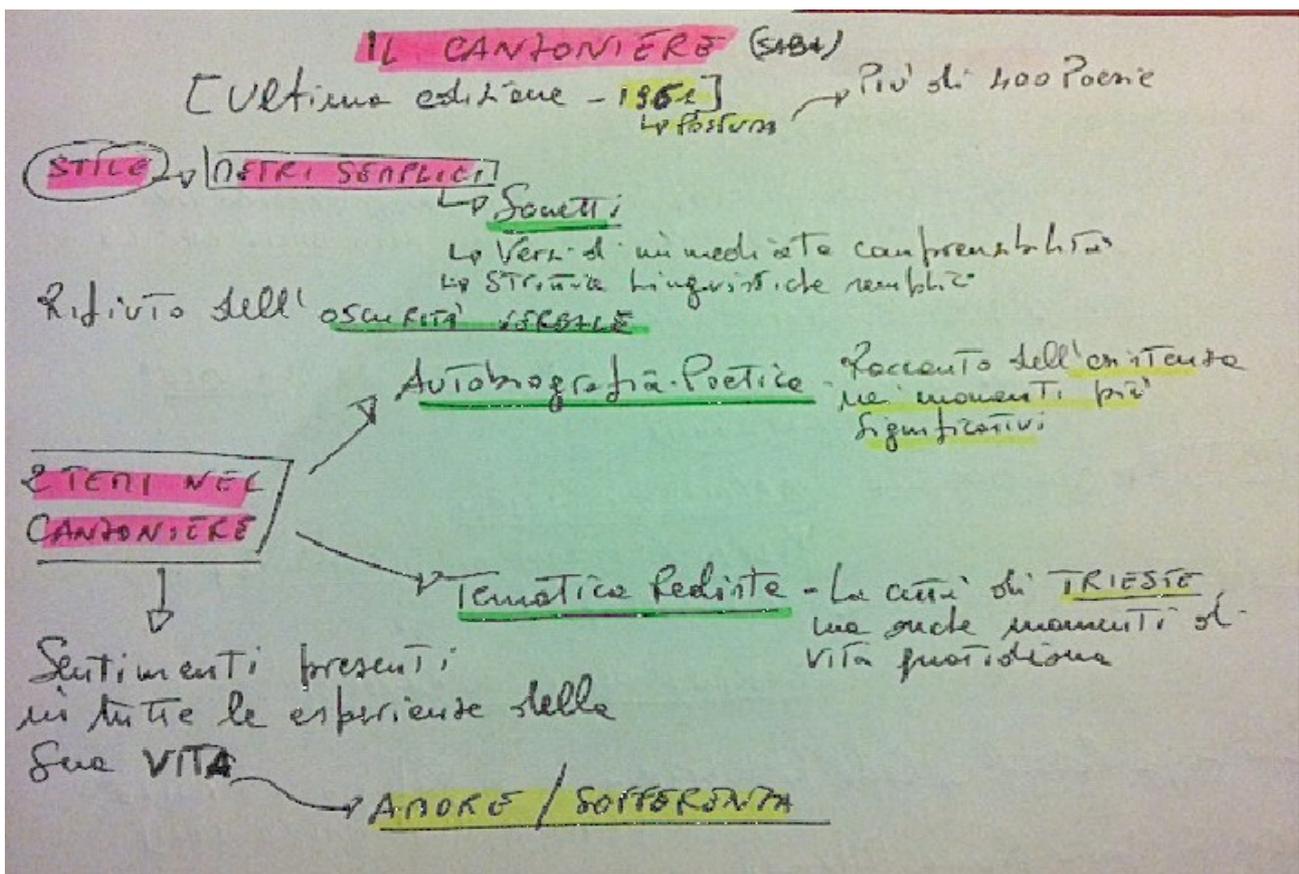
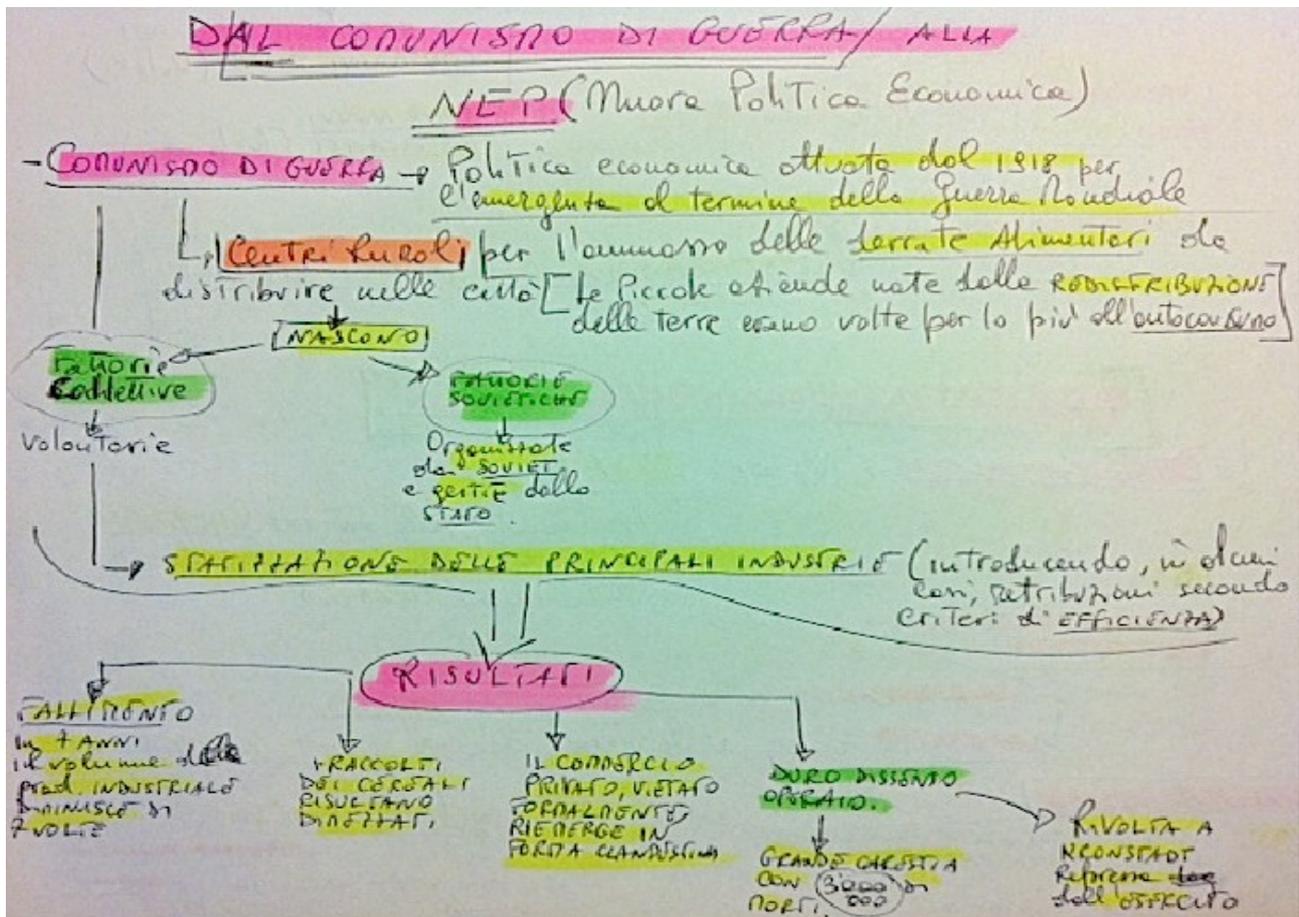
DURANTE LA LEZIONE (o la lettura del libro)	
<b>1. REGISTRA</b> ( <i>record</i> )	Durante la lezione, registra nella colonna principale della scheda il numero maggiore di fatti e idee.
DOPO LA LEZIONE (o la lettura del libro)	
<b>2.SCHEMATIZZA (1)</b> ( <i>reduce</i> )	Appena possibile, schematizza, ricapitola i fatti e le idee concisamente (a parole o frasi) nella colonna di sinistra (colonna "indice" o "di suggerimento"). L'indice chiarifica il significato e le relazioni, rafforza la continuità e rafforza la memoria,
<b>3.ESPONI</b> ( <i>recite</i> )	Copri l'area delle note e usando solo le specificazioni nella colonna, riesponi i fatti e le idee della lezione meglio che puoi, non meccanicamente, ma con le tue parole. Poi verifica quello che hai detto.
<b>4.RIFLETTI</b> ( <i>reflect</i> )	Sviluppa delle tue opinioni a partire dagli appunti; usali come punto di partenza per le tue riflessioni sull'argomento e su come si relaziona con gli altri argomenti. La riflessione ti aiuterà a collegare e a non dimenticare,
<b>5.RIPASSA</b> ( <i>review</i> )	Spendi 10 minuti, periodicamente, per rivedere velocemente gli appunti e ti ricorderai della maggior parte di quello che hai imparato
<b>6.RIASSUMI</b> ( <i>recapitulate</i> )	Scrivi il riassunto nello spazio sotto la linea orizzontale, in fondo al foglio. Conviene fare in fondo a ogni scheda il riassunto della scheda stessa. In fondo all'ultima scheda della lezione si può fare il riassunto della lezione stessa.

(1) La seconda fase può essere sostituita dalla "QUESTION": invece di fare la schematizzazione, nella colonna di sinistra si possono scrivere delle domande che implicino –come risposta– quanto annotato a destra. Ciò può essere molto utile negli esami e nelle interrogazioni.

(da Walter Pauk (1989)

## ESEMPI DI STRUTTURAZIONE DEI CONTENUTI (Area C)

Fig. 4



## ELABORAZIONE DEI CONTENUTI

**I contenuti possono essere poi elaborati, arricchiti ulteriormente e schematizzati in varie forme:**

1. Tabelle a doppia entrata;
2. Elenchi o scalette;
3. Mappe mentali;
4. Mappe concettuali;
5. Ipertesti

**(Sono metodi di lavoro che verranno analizzati in altre lezioni)**

## STRUMENTI UTILI SUL WEB

**Segnaliamo di seguito alcuni siti utili per sviluppare ed applicare il Metodo Cornell.**

1. Nel sito segnalato sotto è possibile accedere ad una pagina web da cui è possibile **scaricare gratuitamente FOGLI DI CORNELL in formato PDF** pronti per essere stampati ed utilizzati. L'utente potrà inoltre scegliere **formati e tipologie che preferisce** (ad esempio foglio a quadretti, a righe o in bianco)

**<http://www.eleven21.com/notetaker/>**

2. Dal sito segnalato in basso è possibile scaricare NOTALON, un software gratuito per **gestire gli appunti dal computer** col metodo Cornell.

<https://bitbucket.org/saketh/notalon/downloads/>

## **SITOGRAFIA E BIBLIOGRAFIA PER APROFONDIRE**

- <http://www.scribd.com/doc/13065273/Taking-Cornell-Notes>

- <http://www.study-skills.ca/blog/2007/12/14/taking-notes-the-cornell-method/>

- <http://www.west.net/~ger/notetaking.html>

- <http://www.stampolampo.it/dblog/articolo.asp?articolo=419>

- Wikipedia, Walter Pauk, note biografiche in:

[http://en.wikipedia.org/wiki/Walter\\_Pauk](http://en.wikipedia.org/wiki/Walter_Pauk)

- G. Rinaldi, Un metodo per studiare in, [host.uniroma3.it/docenti/boylan/misc/studi\\_6r.pdf](http://host.uniroma3.it/docenti/boylan/misc/studi_6r.pdf)

M.L. Searafini, Come si studia, Milano, Bompiani, 1989

M.L. Searafini, Come si scrive, Milano, Bompiani, 1992