

# Struttura del discorso

É arrivato il momento di concentrarti sulla struttura di un discorso.

Il tuo ruolo di oratore è comunicare agli altri la tua idea e persuaderli a mettersi in azione. Il pubblico sarà più attento se ti dedichi a raccogliere i tuoi pensieri e presentarli in una forma logica poiché i discorsi che vengono organizzati secondo una determinata struttura offrono numerosi vantaggi per il pubblico.

- **Più semplici da capire.** Il pubblico vuole sapere di cosa tratta il discorso e quali sono i punti che vuoi comunicare.
- **Più semplice da ricordare.** Un discorso bene organizzato permette al pubblico di identificare e ricordare i punti che hai trattato.
- **Più credibile.** Gli oratori che si dedicano ad organizzare il proprio discorso vengono considerati più credibili rispetto a chi presenta un discorso incoerente e disconnesso.
- **Più gradevoli.** Il pubblico apprezza le presentazioni che vengono preparate in modo accurato poiché li guidano dall'inizio alla fine del discorso senza generare distrazioni o incomprensioni.

Organizzare il discorso aiuta anche l'oratore. Quando stabilisci i punti che desideri presentare è improbabile che ti dimenticherai la presentazione.

## Selezione l'argomento

Il primo passo al momento di preparare un discorso è stabilire di cosa vuoi parlare. Dovrai scegliere un argomento che sia interessante sia per te che per il pubblico. Pensa ad esempio a:

- Le esperienze che hai vissuto con amici e compagni
- Articoli di riviste o periodici che ti hanno interessato
- La tua preparazione su un determinato argomento
- Situazioni della quotidianità

Ogni punto può rappresentare un'idea per il tuo discorso. Con il tempo imparerai a prendere nota di riflessioni o situazioni che hanno colpito la tua attenzione e potrebbero diventare un buon argomento per il tuo discorso.

Assicurati che l'argomento selezionato non sia eccessivamente ampio. Per esempio, invece di parlare di sport, riduci il tema al calcio e se vuoi puoi ridurre ulteriormente il tema riferendoti al calcio nel settore giovanile. Ricordati che hai a disposizione solamente pochi minuti che ti serviranno per illustrare il tema selezionato. Inoltre

assicurati che l'argomento che hai scelto sia interessante per il pubblico. Una volta che hai stabilito quale è l'argomento (in questo caso il calcio nel settore giovanile) stabilisci cosa vuoi trasmettere. Vuoi convincere il pubblico che gli adulti stanno rendendo troppo competitivo lo sport per i bambini? O vuoi intrattenere il pubblico con aneddoti divertenti sulle squadre di calcio del settore giovanile?

## Lo schema

Arrivati a questo punto è importante riunire le idee in una sequenza. Ci sono differenti modi per farlo e la scelta dipende dall'argomento che avrai selezionato.

**Cronologico.** L'argomento viene presentato ed ordinato in base al tempo. Ad esempio, in un discorso dove si celebrano i 100 anni del club di nuoto potresti iniziare lasciando informazioni su come è stato fondato, quindi passare ad informazioni relative ai premi che ha ricevuto durante questi anni e finire descrivendo il suo stato attuale.

**Spaziale.** Questo tipo di discorso segue una direzione. Per esempio, in un discorso su come pianificare un giardino di fiori puoi iniziare parlando di fiori a gambo corto che si trovano ad un metro da casa, quindi passare a fiori a gambo medio che si trovano a due metri da casa, per finire con le piante più alte che si trovano ai bordi del giardino.

**Causale.** Questo tipo di discorso mostra la relazione causa-effetto. Si inizia indicando l'effetto e quindi la causa. Un discorso sugli uragani che descrive come si formano e sulla loro forza distruttiva è un buon esempio di causa-effetto.

**Comparativo.** Confronta o contrasta differenti proposte. Generalmente viene usato per persuadere il pubblico e convincerlo che una proposta è migliore dell'altra. Per esempio, in una presentazione fatta ai manager della tua azienda, puoi mettere a confronto due proposte per la promozione di un prodotto, il tuo obiettivo sarà quello di convincerli che una proposta è migliore dell'altra.

**Attualità.** Questo discorso suddivide l'argomento principale in sotto argomenti. Ad esempio, un discorso sui cambiamenti di programmazione della radio: musica, notizie ed interviste.

**Problema-soluzione.** Presenti un problema che ha bisogno di essere risolto ed una soluzione al problema. Questo tipo di organizzazione funziona se stai cercando di motivare il pubblico a fare qualche cosa. Ad esempio, se in un discorso descrivi l'effetto della contaminazione dell'acqua sulle persone e sull'ambiente e quindi spieghi cosa si può fare per fermarla.

## Introduzione

L'introduzione deve attirare l'attenzione del pubblico in forma immediata e trasmettergli di cosa parlerai. Alcuni esempi di una buona introduzione sono:

- Una domanda
- Un aneddoto
- Un oggetto o fotografia

Da evitare i seguenti tipi di introduzione:

- Chiedere scusa
- Un aneddoto o una barzelletta che non sono in linea con il tema presentato
- Generalizzazioni (tutti sapete che ...)
- Un aneddoto lento

## Corpo

Il corpo è la parte principale del tuo discorso e consiste nei dati e le idee che vuoi presentare. La quantità di informazioni che inserirai nel corpo deve essere stabilita in base al tempo che hai a disposizione ed alla memoria del pubblico. Questo perché la maggior parte delle persone riuscirà a ricordare solamente da tre a cinque idee.

Cosa vuoi trasmettere? Potresti prendere un foglio, cominciare ad elencare tutte le idee e quindi scegliere le tre che andranno a rappresentare i punti principali del discorso. Ordinale in modo che il messaggio venga trasmesso in modo chiaro.

Per esempio, se stai scrivendo un discorso sui benefici di mangiare frutta e verdura, i tre punti principali che potresti selezionare sono:

1. Mangiare frutta e verdura fornisce le sostanze nutritive di cui il tuo corpo ha bisogno per funzionare
2. Mangiare frutta e verdura protegge contro l'invecchiamento
3. Mangiare frutta e verdura riduce il rischio di cancro ed infarto

Il passo successivo sarà spiegare con maggiori dettagli ogni punto principale con punti secondari. Un punto secondario chiarifica, enfatizza o testimonia l'idea o dato presentato. I punti secondari rendono il discorso più interessante ed aiutano il pubblico a ricordare il punto o l'idea principale. Per esempio, un punto secondario per il punto numero uno presentato in precedenza potrebbe essere: "La frutta e la verdura contengono carboidrati, proteine e grassi che il corpo utilizza per generare energia e rigenerare le cellule".

Il materiale di appoggio segue ogni punto secondario. Si considerano materiale d'appoggio:

- **Statistiche.** Sono forme numeriche che si utilizzano per trasmettere informazione su dati o eventi.
- **Testimonianze.** Queste sono dati o opinioni di persone con esperienza in materia.
- **Esempi, storie ed aneddoti.** Questi mettono in relazione un evento che hai vissuto in prima persona o che è accaduto ad una persona che conoscevi. Si possono utilizzare anche informazioni che hai letto.
- **Aiuti visivi.** Possono essere diagrammi, grafici, fotografie, modelli o oggetti.
- **Dati.** I dati sono informazioni verificabili.

Indipendentemente dal materiale di appoggio scelto, assicurati che sia in linea con il tema di cui stai parlando.

## Conclusione

La conclusione è l'ultima opportunità di trasmettere il tuo messaggio ed i punti

principali in modo che il pubblico se li ricordi.

Se stai informando al pubblico, potresti concludere con un riassunto delle idee presentate nel corpo del discorso. Se stai persuadendo o motivando il pubblico a fare qualche cosa, potresti suggerire un piano di azione che le persone potrebbero seguire. Quindi potresti concludere facendo in modo che accettino una sfida o magari potresti salutarli con una domanda, un anedoto o invitandoli ad un appuntamento.

In alcune occasioni, quando stai presentando una conclusione, è possibile che ti ricordi qualche cosa che ti sei dimenticato di dire. Resisti alla tentazione di menzionare quanto ti è tornato alla memoria. Introdurre materiale nuovo al momento della chiusura del discorso può confondere il pubblico. Ricorda inoltre di non chiedere scusa per qualche cosa che potresti avere (o meno) detto o fatto durante il discorso. Termina in modo energico e con molta fiducia.

## **Schema di un discorso**

Un esempio di schema per un discorso di 3 punti:

### **A. Introduzione**

1. Captare l'attenzione del pubblico.
2. Introdurre il tema del discorso.

### **B. Corpo**

1. Punto principale
  - a. Punto secondario
  - b. Materiale di appoggio
2. Punto principale
  - a. Punto secondario
  - b. Materiale di appoggio
3. Punto principale
  - a. Punto secondario
  - b. Materiale di appoggio

### **C. Conclusione**

1. Riassunto dei tre punti
2. Chiamata all'azione o domanda o asserzione o aneddoto

## **Transizioni**

Il pubblico ha bisogno di aiuto per spostarsi senza problema all'interno del discorso. Le transizioni aiutano il pubblico a seguire le idee presentate e vedere la relazione che esiste tra loro. Le transizioni si utilizzano per andare:

- Dall'introduzione al corpo del discorso
- Dal punto principale a quello secondario
- Dal punto secondario al materiale di appoggio
- Dal materiale di appoggio all'altro punto principale
- Dall'ultimo materiale di appoggio alla conclusione

Le transizioni possono essere parole, frasi o domande. Alcune parole che possiamo

usare sono: *poi, successivamente, anche, ma, pertanto, considerando, finalmente, al posto di, nel frattempo, anche, subito, ancora*. Alcune frasi che funzionano come transizioni sono: *a seconda ..., come risultato, per esempio, oltre a, iniziamo con, il più importante, questo significa, per mostrare*. Alcune domande o asserzioni che aiutano nella transizione: "Se questo programma è valido, perché tutti si oppongono?", "Dobbiamo considerare tre cose al momento di sviluppare questo nuovo prodotto. Primo ... secondo ... e terzo".

---

## Cosa devi fare

La buona organizzazione del discorso è essenziale se vuoi che il pubblico ti segua e capisca la tua presentazione. Devi organizzare le tue idee in modo ordinato. L'introduzione dovrà captare l'attenzione del pubblico, il corpo deve appoggiare le idee che vuoi trasmettere e la conclusione deve rafforzare le idee ed essere memorabile. Le transizioni tra le parti del discorso devono essere fluide.

Obiettivi:

Selezionare uno schema adeguato che permetta al pubblico di seguire e capire il discorso.

Redere chiaro il messaggio, con materiale di appoggio.

Usare transizioni adeguate.

Creare un'introduzione e conclusione forti.

Tempo a disposizione: Da 5 a 7 minuti

---

### Foglio per feedback

#### Valutazione discorso

Oratore / data:

Numero manuale:

#### Punteggio

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

#### Sviluppo del discorso

(struttura, organizzazione, materiale di supporto)

1 2 3 4 5

#### Efficacia del discorso

(raggiungimento dello scopo, interesse, ricezione)

1 2 3 4 5

#### Valore del discorso

(idea, struttura logica, originalità)

1 2 3 4 5

#### Aspetto fisico

(abbigliamento, linguaggio del corpo)

1 2 3 4 5

#### Voce

(flessibilità, volume)

1 2 3 4 5

#### Atteggiamento

(franchezza, sicurezza, entusiasmo)

1 2 3 4 5

#### Appropriatezza

(Il proposito del discorso era adatto al pubblico)

1 2 3 4 5

#### Esattezza

(grammatica, pronuncia, scelta delle parole)

1 2 3 4 5

Cosa ti è piaciuto?

Cosa deve essere migliorato?