

Introduzione

1. Studiare il diritto in modo efficace, sostenibile e scientificamente fondato. 2. Un passaggio delicato, ma anche una grande occasione. 3. Ma può esistere un metodo di studio valido per tutti? 4. Le prime mosse da compiere per partire bene. 5. All'università si va per imparare.

1. Studiare il diritto in modo efficace, sostenibile e scientificamente fondato

La parola metodo deriva dal greco *metà*, che significa attraverso, e *odòs*, che significa strada, cammino. Il metodo quindi è, letteralmente, la via attraverso la quale possiamo raggiungere un obiettivo o svolgere un'attività in modo efficace.

Nelle prossime pagine ci occuperemo, in particolare, del metodo di studio del diritto, sfatando alcuni falsi miti ancora piuttosto diffusi. E lo faremo con uno sguardo costante a ciò che ci insegnano le neuroscienze dell'apprendimento e la psicologia cognitiva.

Lo scopo, evidentemente, è quello di lasciare da parte ogni approccio di tipo miracolistico e improvvisato – che capita di incontrare nel business dei corsi sul metodo di studio – per affidarci unicamente a indicazioni validate da anni di ricerche ed evidenze sperimentali.

Le conoscenze scientifiche in nostro possesso, infatti, offrono preziosi strumenti per comprendere a fondo come si comportano la nostra attenzione e come il nostro cervello elabora, immagazzina e recupera le informazioni dal magazzino della memoria.

Purtroppo, a causa di un lungo retaggio culturale, questo patrimonio di informazioni è spesso ignorato dai programmi scolastici e scarsamente insegnato nelle scuole, dove l'approfondimento metodologico sul metodo di studio è affidato per lo più all'iniziativa individuale di insegnanti sensibili.

E così, in molti casi, studenti e studentesse si presentano all'appuntamento con l'università senza avere alcuna conoscenza sui meccanismi che presiedono all'apprendimento. O, come capita più spesso di quanto si creda, senza aver ancora elaborato un metodo di studio solido e ragionato. Alla domanda “come descrivi il tuo metodo di studio?”, capita spesso di sentirsi rispondere che, a ben guardare, di metodo non se ne ha alcuno.

Questo è un importante fattore di vulnerabilità.

Chi ha scarse capacità nel programmare e monitorare il proprio studio, infatti, tende non solo a ottenere risultati inferiori alle attese, ma anche a sviluppare più facilmente un senso di demotivazione e frustrazione. Spesso, dietro l'impressione di non essere portati per lo studio – o per lo studio di una determinata materia – si cela, in realtà, l'assenza di un metodo adeguato.

Nella maggior parte dei casi, infatti, le difficoltà nell'apprendimento non riguardano capacità cognitive o motivazionali, ma sono legate a strategie disfunzionali nell'affrontare lo studio.

E spesso è proprio nel delicato passaggio dalla scuola superiore all'università, quando l'impegno nello studio richiede un salto qualitativo e quantitativo, che il problema emerge nella sua evidenza.

Questo breve corso sul metodo di studio offre quindi la possibilità di conoscere, in forma sintetica e accessibile, le fondamenta di un metodo di studio scientificamente validato per affrontare al meglio lo studio del diritto.

Sfruttare a proprio vantaggio queste conoscenze consente di ottenere non solo risultati migliori agli esami, ma anche evitare inutili dispendi di energie o la sgradevole sensazione di “girare a vuoto”. Il tutto preservando una buona dose di tempo libero da dedicare a passioni, sport, vita sociale.

Non bisogna infatti credere a chi afferma che per laurearsi nei termini e con voti alti ci si debba necessariamente consacrare allo studio eliminando ogni altra attività: questo non solo è un falso mito privo di fondamento, ma è anche del tutto deleterio dal momento che passioni, sport e vita sociale sono un ingrediente fondamentale del proprio equilibrio di vita e del proprio benessere. Due fattori necessari a mantenere un buon rendimento negli studi.

Anche per queste ragioni impadronirsi di un buon metodo consente di avere un rapporto più sereno con lo studio, una maggiore sensazione di padronanza e autoefficacia* e, di conseguenza, un rapporto meno ansiogeno con gli esami.

Gli studi rilevano infatti che studentesse e studenti che possiedono migliori conoscenze metacognitive (cioè in grado di conoscere e auto-osservare il proprio modo di apprendere)

* Il concetto di **autoefficacia**, introdotto dallo psicologo Albert Bandura (1925-2021), consiste nella percezione di sentirsi in grado di fare qualcosa, di essere capaci di dominare una specifica attività, situazione o aspetto del proprio funzionamento psicologico.

sono statisticamente quelli che hanno un maggior successo nello studio. Anche perché innescano un circolo virtuoso di soddisfazione intellettuale e automotivazione che li stimola a continuare ad accrescere il proprio bagaglio di competenze per tutta la vita. E questo è un punto molto importante.

Acquisire un buon metodo di studio – o “imparare a imparare”, per usare il lessico delle competenze chiave europee – è una competenza più che mai richiesta nel mondo in cui viviamo. Un mondo orientato ormai sempre più verso il *lifelong learning*, cioè l’apprendimento permanente che prosegue per tutto l’arco della vita. Ben oltre, quindi, l’ultimo esame universitario!

Questo vale a maggior ragione per chi si occupa di diritto.

Il diritto è, per sua natura, un ambito in costante evoluzione che richiede aggiornamento continuo. Non solo, e non tanto, per intercettare l’ultima novità introdotta dal legislatore. La sfida è più alta ed entusiasmante di così.

Gli anni che stiamo vivendo e che si aprono davanti a noi sono, e sempre più saranno, caratterizzati da cambiamenti senza precedenti e sfide inedite per il giurista, che richiederanno un aggiornamento delle coordinate regolative di interi ambiti della vita, e la ricerca di soluzioni innovative e creative. Saper imparare, e continuare a imparare, sono quindi una risorsa fondamentale per il futuro di chi oggi inizia ad avvicinarsi allo studio delle materie giuridiche.

2. Un passaggio delicato, ma anche una grande occasione

La maggior parte di chi si iscrive a giurisprudenza proviene direttamente dalle scuole superiori. Un passaggio per molti aspetti entusiasmante, ma che può riservare alcune insidie nella messa a punto del giusto metodo di studio.

Rispetto alle scuole superiori, infatti, lo studio universitario presenta caratteristiche molto diverse. Non solo per la quantità e qualità dei contenuti da acquisire, ma anche per motivi ambientali e strutturali.

La prima differenza, e la più evidente, è che a scuola si è inseriti in un sistema con binari precisi, che prevede un’organizzazione del tempo e dei carichi di studio regolata dall’alto. Gli orari di ingresso e uscita sono ben definiti, le assenze vengono registrate e devono

essere giustificate. Interrogazioni e verifiche sono frequenti e costringono a studiare con regolarità. Lo stesso vale per i compiti assegnati a casa volta per volta. In breve, gli ambiti lasciati all'autonoma autogestione da parte degli studenti sono molto marginali.

All'università le cose cambiano.

A Giurisprudenza, in particolare, la frequenza delle lezioni non è quasi mai obbligatoria. Ci si può quindi assentare dalle lezioni senza dover fornire giustificazioni di sorta, e spesso senza che i docenti notino l'assenza, visti i numeri molto elevati di studenti che riempiono le aule. La tentazione di non seguire i corsi, di non frequentare le lezioni per godersi un'inedita libertà, contando di recuperare poi tutto sui libri, può essere molto forte.

Ancora: all'università non esistono interrogazioni periodiche per monitorare l'avanzamento della preparazione degli studenti: gli esami sono concentrati in alcune "finestre" durante l'anno, distanti molti mesi le une dalle altre. Nel mezzo, lo studio è lasciato all'auto-organizzazione da parte di ciascuno studente. Può capitare che i docenti di alcune materie prevedano una prova *in itinere*, a metà del corso, che in tal modo viene a spezzare il lungo tragitto che separa dall'esame finale. Ma, anche in questo caso, la frequenza degli appuntamenti con i momenti di verifica dell'apprendimento è estremamente più rarefatta rispetto alla scuola, e la capacità di autogestione rimane essenziale.

In breve, entrare all'università può dare l'impressione di trovarsi in un mondo in cui si è liberi di fare o non fare, senza obblighi o controlli, senza dover rendere conto a nessuno di ciò che si sta facendo. Il rischio di perdere il focus e rimandare lo studio a data da destinarsi è una delle insidie principali.

"Imparare l'autogestione è divertente, ma non è facile e costa tempo; il ritardo, che lentamente conduce a diventare un 'fuori corso', si inizia ad accumularlo proprio nei primi mesi di università"*.

Questo è un motivo in più per acquisire fin dall'inizio un approccio allo studio efficace, che consenta di stare al passo con gli esami e gestire bene il proprio tempo, senza accumulare ritardi che è difficile recuperare in corso d'opera.

Ecco perché in questo corso, prima di occuparci del metodo di studio in senso stretto, ci soffermeremo sull'importanza di identificare in modo mirato, e fin da subito, gli obiettivi

* Roberto Bin, *Come si studia il diritto*, il Mulino, Bologna, 2006, pp. 35-36.

di studio e di creare una pianificazione precisa e strategica. Due passaggi fondamentali, che precedono lo studio vero e proprio ma sono fondamentali per garantirne il successo.

Queste stesse indicazioni saranno utili anche alla quota minoritaria di studenti e studentesse che si iscrivono a Giurisprudenza in una fase successiva della vita, per prendere un titolo di studio che consenta un salto di carriera o una seconda laurea. Nel loro caso, la frequente disabitudine allo studio da un lato, e la necessità di ritagliare tempo per studiare tra lavoro e impegni familiari, richiedono doti di ottimizzazione e organizzazione del tempo forse ancora maggiori.

3. Ma può esistere un metodo di studio valido per tutti?

Un'obiezione frequente, quando si propone un determinato metodo di studio, è che l'approccio all'apprendimento sia in realtà qualcosa di molto personale, e che quindi ciascuno abbia – o debba trovare – il *proprio* metodo di studio, aderente alle proprie inclinazioni personali. Un metodo universale, valido per tutti, non sarebbe quindi possibile.

Ora, è senz'altro vero che ognuno di noi ha caratteristiche e propensioni personali ma, se guardiamo al modo in cui gli esseri umani imparano, le somiglianze superano di gran lunga le differenze.

Escluse situazioni specifiche che presentino necessità particolari, i meccanismi fisiologici che regolano l'apprendimento obbediscono a dinamiche comuni. Un po' come accade per il funzionamento di altri organi o apparati del nostro corpo, che seguono meccanismi fisiologici del tutto simili da un individuo all'altro.

In breve, le indicazioni contenute in questo corso, basate sulle conoscenze neuroscientifiche in nostro possesso, possono essere un valido supporto per chiunque intenda strutturare fin da subito un metodo di studio efficace per lo studio universitario del diritto. E anche coloro che già possiedano un metodo funzionale, che ha garantito loro buoni risultati, possono trovare spunti per migliorare ulteriormente. Per esempio, per renderlo più confacente alle specifiche caratteristiche dello studio universitario, o per riconoscere e abbandonare abitudini di studio non ottimali, o ancora per ottenere in meno tempo e con minori sforzi gli stessi brillanti risultati.

4. Le prime mosse da compiere per partire bene

Per iniziare col piede giusto il proprio percorso di studi giuridici ci sono alcuni passaggi da compiere. Molto pratici e semplici, ma spesso ignorati.

- Il primo è prendere visione con cura del piano di studi, vale a dire l'elenco delle attività formative previste per ciascun anno di corso – e, di conseguenza, dei relativi esami da sostenere.

Può sembrare banale, ma scaricare dal sito il piano di studi, e magari stamparlo e appenderlo davanti alla scrivania, consente subito di avere un quadro preciso delle materie che si studieranno, sapere in che ordine verranno affrontate (se nel primo o nel secondo semestre), capire se si tratta di corsi obbligatori oppure a scelta dello studente, o ancora se si tratta di esami propedeutici* oppure no.

- Il secondo passaggio è consultare, con altrettanta cura, il sito web dei docenti che terranno i vari corsi. Molti studenti trascurano questa consultazione, che offre invece una miniera di informazioni utilissime. Per esempio, sul sito web del proprio docente si può leggere il programma dettagliato dell'esame (con l'indicazione di eventuali percorsi alternativi o parti da saltare per gli studenti frequentanti); l'elenco dei manuali suggeriti per lo studio della materia; l'indicazione di letture e materiali di approfondimento; il link alle slide del corso (che in alcuni casi è possibile scaricare in anticipo rispetto alle lezioni); l'orario del ricevimento studenti del docente e dei suoi collaboratori.

Il ricevimento studenti è una risorsa spesso sottoutilizzata – se non sconosciuta – da parte di chi si iscrive all'università. E invece offre la preziosa occasione di chiedere un colloquio con il docente o con i suoi collaboratori per ricevere delucidazioni, risolvere eventuali dubbi in vista dell'esame, ottenere chiarimenti su argomenti che non si sono compresi a lezione, e così via.

- Il terzo passaggio è prendere visione del calendario delle lezioni e appuntarle in agenda. Frequentare le lezioni è importante e sempre consigliabile. Quindi, salvo

* Gli esami propedeutici sono quelli che devono necessariamente essere superati per poter sostenere esami successivi. Per esempio, Diritto costituzionale e Diritto privato sono i due esami propedeutici del primo anno di corso della laurea magistrale in Giurisprudenza: finché non vengono superati, lo studente non può sostenere esami del secondo anno.

impedimenti di forza maggiore, è fondamentale andare a lezione e frequentare eventuali seminari ed esercitazioni.

Frequentare le lezioni è di grande aiuto per comprendere più a fondo gli argomenti di studio ed entrare più facilmente nella logica di una materia. I docenti espongono gli argomenti mettendo in rilievo i nuclei essenziali (e agevolando così il successivo studio sul manuale); forniscono esempi diversi e ulteriori rispetto a quelli presenti nei libri; espongono casi di studio che aiutano a capire il funzionamento di un istituto.

Inoltre, andare a lezione offre l'opportunità di impadronirsi prima e meglio del lessico disciplinare: un aspetto di fondamentale importanza nello studio del diritto, che non ammette sciattezza o imprecisioni nella scelta delle parole. Ascoltando, lezione dopo lezione, l'esposizione tecnicamente inappuntabile da parte dei docenti si assorbono prima e meglio i termini tecnici che è necessario fare propri per potersi dire davvero padroni di un argomento.

Infine, andare a lezione consente di vivere in modo pieno e appagante la vita universitaria: conoscere nuove colleghe e colleghi di corso, stabilire rapporti di amicizia, creare gruppi di studio per spronarsi e aiutarsi a vicenda.

Un'avvertenza: durante le lezioni, per ovvie ragioni di tempo, non vengono affrontati *tutti* gli argomenti che compongono il programma d'esame. Questo non deve indurre a pensare che all'esame si verrà interrogati sui soli argomenti trattati in aula! Quindi attenzione a non trascurare le parti di programma affidate allo studio autonomo da parte degli studenti. Del resto, aver seguito le lezioni renderà più agevole anche lo studio delle parti non affrontate in aula, perché il metodo, la logica e le coordinate della materia rimangono comunque le stesse.

- Il quarto e ultimo passaggio è quello di procurarsi per tempo i materiali di studio e iniziare a sfogliarli con attenzione, a esaminarne l'indice, per familiarizzare con gli argomenti e la fisionomia delle varie materie. È importante non aspettare troppo tempo prima di procurarsi i manuali da studiare o altri materiali di studio indicati dal docente.

Attenzione: mai accontentarsi di studiare solo su slide e appunti, magari affiancandoli con qualche dispensa di incerta origine. Questo è un errore che costa molto caro. Chi non studia sui manuali ottiene necessariamente una preparazione lacunosa, carente e superficiale. Nella migliore delle ipotesi può anche rivelarsi

sufficiente a superare l'esame – sebbene con un voto poco lusinghiero. Ma, come avremo modo di sottolineare ancora, lo scopo dello studio universitario non deve essere quello di superare gli esami col minimo sforzo.

Le scorciatoie o le scelte al ribasso non premiano mai. Specialmente in un mercato del lavoro come quello che si apre ai laureati in giurisprudenza, molto numerosi in Italia: per trovare un lavoro appagante, per farsi scegliere dal datore di lavoro a cui puntiamo, per affrontare con padronanza i concorsi o gli esami di abilitazione, bisogna presentarsi con una preparazione di livello. Quella che solo uno studio serio e approfondito può garantire.

Presentarsi all'inizio del semestre avendo smarcato questi passaggi iniziali è già un ottimo modo per iniziare il proprio percorso di studi. Nel prosieguo vedremo quali sono i passi successivi compiere per iniziare a pianificare in concreto lo studio e la propria preparazione. Ma prima, torniamo ancora su un punto di grande importanza.

5. All'università si va per imparare

Acquisire un metodo di studio efficace e ben strutturato è il migliore (nonché unico) lasciapassare per affrontare con padronanza anche lo studio di manuali impegnativi e complessi come quelli previsti a Giurisprudenza.

Pensare di aggirare fatica e impegno affidandosi a materiali di studio di risulta (appunti, schemi fatti da altri, slide), oppure dedicarsi a un apprendimento puramente meccanico e mnemonico, significa semplicemente danneggiare se stessi.

Superare gli esami col minimo sforzo puntando solo a raggiungere l'agognato "pezzo di carta", o imparare tutto a memoria senza capire davvero la logica di ciò che si studia, per poi dimenticare rapidamente tutto ciò che si è imparato, significa commettere un clamoroso errore prospettico: investire anni della propria vita – e una non trascurabile quantità di denaro – per portarsi a casa un titolo di studio che non corrisponde a competenze realmente acquisite. Ma sono proprio le competenze – ciò che una persona sa fare – a renderla ricercata e apprezzata nel mondo del lavoro. A consentirle di svolgere un'attività appagante e non di ripiego, in cui possa sentirsi realizzata.

In breve: all'università si va per imparare. Anche il voto conseguito agli esami, per quanto sia senz'altro rilevante, non deve essere l'obiettivo principale. L'obiettivo è acquisire conoscenze e competenze. Il voto deve essere un effetto derivato delle conoscenze e competenze che si sono acquisite.

Ecco perché studiare col minimo impegno, presentarsi agli esami per “tentarli” sperando in un colpo di fortuna, o affidarsi a dispense sintetiche che assicurano di superare le prove studiando il minimo indispensabile, sono tutte strategie che nell'immediato possono sembrare furbe e vantaggiose, ma che in realtà si ritorcono gravemente contro chi le mette in pratica.

Per approfondire

- Bin R., *Come si studia il diritto*, il Mulino, 2006.
- De Concini A., *Vince chi impara: Guida strategica all'apprendimento efficace*, Feltrinelli, 2022.
- Deangeli G., *Il metodo geniale. I segreti del cervello per apprendere velocemente e amare lo studio*, Mondadori, 2022.
- Polito M., *Imparare a studiare. Il metodo di studio. Quando, quanto, come, dove e perché studiare*, Editori Riuniti University Press, 2010.
- Salvo M., Galli E., *Professione: studente 30 e lode*, Gribaudo, 2018.
- Weinstein Y., Sumeracki M., Caviglioli O., *Understanding how we learn. A visual guide*, Routledge, 2019.

Dagli obiettivi di studio alla pianificazione

1. Due approcci allo studio opposti, ma ugualmente fallaci. 2. La fase che precede lo studio, e che ne garantisce il successo e la sostenibilità. 3. Il primo passaggio: impostare gli obiettivi di studio. 4. Il secondo passaggio: dagli obiettivi alla pianificazione. 5. I tre livelli della pianificazione. 6. Pianificare a lungo, medio e breve termine: una simulazione. 7. I fondamenti neuroscientifici. 8. Gli ostacoli alla pianificazione dello studio.

1. Due approcci allo studio opposti, ma ugualmente fallaci

Quando si inizia l'università è facile commettere errori nell'approccio allo studio.

Un po' per inesperienza, un po' per la difficoltà di adattarsi da subito a un contesto e a ritmi di studio diversi da quelli a cui si era abituati.

Fra gli errori più diffusi nell'approccio allo studio ne spiccano due. Sono uno l'opposto dell'altro, ma entrambi hanno origine dalla stessa radice.

- Il primo è tipico degli studenti che appartengono al gruppo dei procrastinatori, cioè di coloro che tendono a rimandare l'inizio dello studio e cominciano ad aprire i libri diversi mesi dopo l'avvio delle lezioni. Un po' per pigrizia, un po' per disorganizzazione, un po' per un eccesso di ottimismo circa le proprie capacità di assimilare i contenuti degli esami in poche settimane di studio intensivo.
- Il secondo approccio è tipico degli studenti più volenterosi e motivati. Chi appartiene a questo gruppo, proprio perché mosso dalla voglia di fare, può essere portato a buttarsi a capofitto sui libri, con l'intento di aggredire immediatamente le materie e portarsi avanti il più possibile a testa bassa. Il tutto senza aver pianificato in modo preciso gli obiettivi da raggiungere e le relative tappe di avvicinamento. Questo atteggiamento, pur mosso dalle migliori intenzioni, porta spesso a un dispendio di energie non indirizzate e non finalizzate.

Entrambi gli approcci, pur essendo opposti, sottendono un problema comune: la mancanza di pianificazione.

Nel primo caso, questo induce a comportarsi come la cicala della famosa favola di Esopo – che balla e canta per tutta l'estate senza preoccuparsi di fare provviste, salvo poi trovarsi alle strette quando arriva l'inverno.

Nel secondo caso invece porta a riversare grandi quantità di energie e sforzi in modo non pianificato.

In entrambi i casi, le probabilità di arrivare agli esami ben preparati e in buona forma psicofisica calano sensibilmente.

Vediamo allora come impostare bene la fase di pianificazione, e perché è così importante dedicarsi con cura a questa operazione.

2. La fase che precede lo studio, e che ne garantisce il successo e la sostenibilità

Preparare gli esami universitari è il classico tipo di attività che richiede una fase preliminare di pianificazione, non dissimile a quella richiesta per prepararsi una gara negli sport di resistenza, come la maratona.

Preparare un esame, infatti, non è uno sprint ma una prova di resistenza che si protrae per mesi e richiede una oculata gestione di tempo ed energie. In questo senso, chi studia somiglia po' a un atleta che prepara una maratona: per arrivare preparato al giorno della gara (che corrisponde al giorno dell'esame) deve dosare bene allenamenti e recuperi, considerare l'eventualità di infortuni, evitare di andare in superallenamento e ritrovarsi alla vigilia privo di energie.

Oltretutto, la pianificazione è più che mai necessaria in un corso di studi come Giurisprudenza, caratterizzato da esami che coprono un programma molto esteso, con una notevole quantità di istituti e nozioni da acquisire e un lessico specifico che occorre assorbire e fare proprio.

La metafora della maratona aiuta a comprendere meglio per quale motivo i due profili di studenti di cui abbiamo parlato sopra sbagliano approccio.

- Da un lato, rimandare il momento in cui si inizia a studiare confidando in un miracoloso recupero finale, è come voler preparare una maratona stando sul divano per mesi salvo poi correre dalla mattina alla sera nelle settimane precedenti

la gara. Inutile dire che non solo non si arriverà preparati alla competizione, ma il rischio di logoramento è altissimo.

- D'altro canto, buttarsi sui libri senza aver pianificato il percorso di avvicinamento all'esame è come iniziare a correre ogni giorno il più possibile, senza un piano di allenamento, nell'illusione che profondere energie senza risparmiarsi sia il modo migliore per arrivare pronti il giorno della gara. È evidente che non sia così: anche in questo caso, logoramento e demotivazione sono in agguato.

Vediamo quindi come organizzare la fase di pianificazione, per trarne i massimi benefici possibili.

Certamente dedicarsi a questa attività richiede un po' di tempo. Ma è fondamentale non cedere alla tentazione di saltarla, credendo di non averne bisogno o nell'illusione di guadagnare tempo. Anzi, è proprio chi mira a non perdere tempo che dovrebbe curare al massimo la pianificazione, perché è il modo migliore per sfruttarlo al meglio.

3. Il primo passaggio: impostare gli obiettivi di studio

Può sembrare a prima vista una banalità, ma imparare a darsi obiettivi non è affatto scontato. Quanti esami preparare per la prossima sessione? E quali? In che ordine?

Rispondere a queste domande – specialmente quando si è alle prime armi, ma non solo – può risultare difficile. E la tendenza a procedere a caso o allinearsi a ciò che fanno i colleghi di studio può prendere il sopravvento.

Vediamo allora come trovare dei criteri guida per individuare obiettivi adeguati alle nostre risorse, energie e aspirazioni. Lo facciamo utilizzando il cosiddetto metodo S.M.A.R.T., un metodo nato per la definizione degli obiettivi nel mondo del management, ma che fornisce linee guida trasferibili ad altri ambiti della vita, come appunto lo studio.

È appena il caso di specificare che questo sistema non sia di certo l'unico valido. Semplicemente, ha il pregio di essere agile e di pratico impiego.

Secondo il metodo S.M.A.R.T. un obiettivo ben impostato deve rispettare cinque requisiti, corrispondenti ai cinque termini anglosassoni che compongono l'acronimo S.M.A.R.T. e cioè:

- specifico (*specific*),
- misurabile (*measurable*),
- attuabile (*achievable*),
- rilevante (*relevant*),
- temporalmente definito (*time-bound*).

Vediamo i cinque requisiti più da vicino.

- **Specifico**, cioè preciso e puntuale. Se l'obiettivo rimane vago e indefinito, risulta estremamente difficile impostare una strategia efficace per raggiungerlo ed è molto facile perdere il focus. Come dice l'antico proverbio, non esiste vento favorevole per il marinaio che non sa dove andare.
- **Misurabile**: un buon obiettivo deve consentire un monitoraggio dei progressi compiuti man mano. Questo è particolarmente vero per lo studio: come vedremo fra poco, fissare obiettivi di medio e di breve termine è fondamentale per procedere con metodo e tracciare il proprio percorso.
- **Attuabile**, nel senso di realistico e raggiungibile. Ciò non significa, ovviamente, che sia sbagliato darsi obiettivi ambiziosi e sfidanti, ma che gli obiettivi devono essere commisurati alle proprie risorse, capacità, tempo a disposizione. In altre parole, un obiettivo non deve essere velleitario o basato su una sopravvalutazione delle proprie risorse.
- **Rilevante**, cioè importante per noi. Ora, è abbastanza scontato che per uno studente universitario dare esami sia un obiettivo di per sé rilevante. Il suggerimento è quindi di usare il "test di rilevanza" per selezionare gli obiettivi paralleli che si desidera portare avanti accanto allo studio (interessi, hobby, passioni). Sarà più facile capire quali di essi meritano un investimento di tempo ed energie (che, per forza di cose, sottrarremo allo studio) e quali invece è meglio accantonare momentaneamente.
- **Temporalmente definito**: qualcuno sostiene che la differenza fra un sogno e un obiettivo è che l'obiettivo ha una data. In effetti, legare ogni obiettivo a una scadenza precisa, poterlo calendarizzare, ha un grande potere di ancoraggio alla meta. Consente di focalizzare meglio gli sforzi, ottimizzare la gestione del tempo e anche

prevedere una serie di step di avvicinamento che sono estremamente utili, come vedremo fra poco, per restare al passo con il programma.

Proviamo ora a mettere in pratica il metodo S.M.A.R.T. calandoci nei panni di uno studente o una studentessa di Giurisprudenza che debba individuare i propri obiettivi di studio per il semestre che ha di fronte.

Dal momento che spesso gli errori sono più istruttivi degli esempi positivi, mettiamo a confronto una formulazione corretta con una non ottimale.

FORMULARE OBIETTIVI DI STUDIO S.M.A.R.T.		
	NON COSÌ...	... MA COSÌ
S (specifico)	Obiettivo vago: “Vorrei dare <i>un paio di esami</i> nella sessione invernale”.	Obiettivo specifico: “A metà gennaio darò Diritto costituzionale, a fine gennaio Istituzioni di diritto romano e a metà febbraio filosofia del diritto”.
M (misurabile)	Obiettivo non misurabile: “Devo iniziare a <i>studiare di più</i> in vista degli esami”.	Obiettivo misurabile: “Dalla prossima settimana studierò quattro ore al giorno da lunedì a venerdì, e tre ore il sabato”.
A (attuabile)	Obiettivo inattuabile: “Voglio preparare Diritto privato e Diritto costituzionale <i>in due mesi</i> ”.	Obiettivo attuabile: “Voglio preparare Diritto privato e Diritto costituzionale in 5 mesi”.
R (rilevante)	Obiettivo irrilevante: “Mentre preparo gli esami voglio imbiancare la mia stanza e trovare nuovi poster da appendere alle pareti”.	Obiettivo rilevante: “Mentre preparo gli esami voglio trovare il tempo di lavorare per pagarmi gli studi”.
T (temporalmente definito)	Obiettivo temporalmente indefinito: “Voglio finire di studiare Diritto penale <i>il più presto possibile</i> ”.	Obiettivo temporalmente definito: “Voglio finire il programma entro il 15 gennaio, per avere tempo di ripetere prima dell’esame”.

4. Il secondo passaggio: dagli obiettivi alla pianificazione

Dopo aver individuato i propri obiettivi di studio si può passare alla fase della pianificazione.

Come abbiamo visto, pianificare lo studio è la strategia migliore e insostituibile per distribuire bene i carichi di lavoro, rendere lo studio sostenibile e per assimilare meglio e in modo duraturo le nostre conoscenze.

Come vedremo tra poco, infatti, le neuroscienze dimostrano che una buona distribuzione dello studio nel tempo consente di ottenere i massimi risultati in termini di qualità della preparazione e acquisizione a lungo termine delle nozioni apprese. Un punto, quest'ultimo, tutt'altro che secondario: lo studio universitario – vale la pena ricordarlo ancora una volta – non deve avere come scopo primario il superamento degli esami, ma l'acquisizione di conoscenze a lungo termine, da portarsi dietro nella vita *dopo* la laurea. Vediamo quindi come impostare una buona pianificazione.

5. I tre livelli della pianificazione

Per prima cosa, teniamo presente che esistono tre livelli di pianificazione:

- pianificazione a lungo termine → copre il periodo che va da oggi all'esame;
- pianificazione a medio termine → ha come unità di misura la settimana.
- pianificazione a breve termine → ha unità di misura la singola giornata di studio.

Il punto di partenza è sempre la pianificazione a lungo termine.

Dalla pianificazione a lungo termine si ricava poi la pianificazione a medio termine, e da quest'ultima quella a breve termine.

Vediamo subito come impostare questi tre passaggi con una simulazione molto pratica e concreta: la preparazione dell'esame di Diritto costituzionale, uno degli esami più impegnativi del primo anno di corso.

Prima, però, un'avvertenza importante: la tecnica di pianificazione che stiamo per vedere va intesa come indicativa e non va evidentemente applicata in modo puramente meccanico e "ragioneristico". Serve per avere un riferimento, una tabella di marcia che ci consenta di arrivare all'esame con la certezza di completare senza affanni il

programma. Ma è importante monitorare man mano il percorso e introdurre gli adattamenti che si rendessero necessari.

Monitorare e adattare devono essere due parole d'ordine quando si procede con lo studio. E, nel caso rilevassimo degli scostamenti dal programma che ci eravamo dato, è fondamentale capirne i motivi: ci sono state interferenze esterne indipendenti da noi? Oppure c'è qualcosa che non va nel nostro approccio allo studio? In tal caso, quali sono le aree di fragilità su cui lavorare?

6. Pianificare a lungo, medio e breve termine: una simulazione

Vediamo allora come pianificare il percorso di preparazione dell'esame di Diritto costituzionale. Un manuale standard di diritto costituzionale conta circa 600 pagine. A prima vista, questa mole di pagine può sembrare scoraggiante. Ma vediamo subito come una buona pianificazione possa rendere l'impresa decisamente affrontabile e rassicurare anche gli studenti che si sentissero meno portati, o meno abituati, a massicce sessioni di studio.

Partiamo con la pianificazione a lungo termine. La prima mossa da compiere è la cosiddetta pianificazione a ritroso (o *backward planning*). Molto semplicemente, si prende il calendario e si segna la data dell'appello d'esame di Diritto costituzionale. Poi si calcola quante settimane ci separano da quella data (ecco perché è molto vantaggioso iniziare a studiare da subito, senza procrastinare).

Supponiamo che manchino 12 settimane.

A questo punto, si divide il numero di pagine da studiare per le settimane a disposizione meno una: togliere una settimana serve a garantirsi un margine (gli imprevisti vanno sempre considerati, e inoltre è necessario riservare alcuni giorni al ripasso finale).

Il risultato dell'operazione ci dà il numero di pagine da studiare ogni settimana. Nel nostro esempio, il risultato è 55 pagine.

Questo numero ci porta nel cuore della pianificazione a medio termine: scorrendo l'indice del manuale ora siamo in grado di segnare dove cadono i traguardi settimanali del nostro studio. Questi sono gli obiettivi di medio termine che dovremo impegnarci a rispettare.

Non ci resta che completare il terzo passaggio, quello della pianificazione a breve termine. Basterà prendere il numero di pagine da coprire in una settimana e dividerlo per 5 o 6 giornate di studio, a seconda della nostra disponibilità o preferenza.

Nel nostro caso il risultato è il seguente:

- 9 pagine al giorno se calcoliamo 6 giornate di studio a settimana,
- 11 pagine al giorno se ne calcoliamo 5.

Ora, non c'è dubbio che un carico di studio di una decina di pagine al giorno risulti decisamente affrontabile e sostenibile – e faccia tutt'altro effetto rispetto a quelle seicento pagine che, viste tutte insieme, potevano incutere un certo timore.

Ecco dimostrato che una buona pianificazione, oltre a migliorare l'apprendimento, offre anche il vantaggio di tenere a bada l'ansia e aumentare la fiducia nella fattibilità dell'impresa!

Un ultimo suggerimento. Una volta individuati i propri obiettivi di lungo, medio e breve periodo è importante metterli per iscritto. Segnarli su un pezzo di carta e, possibilmente, tenerlo sempre in vista. Si può usare un'agenda, un calendario da parete o da scrivania, o anche semplici fogli di carta da appendere. L'importante è scrivere nero su bianco i propri obiettivi. Sarete stupiti di quanto questo semplice accorgimento aiuti a restare concentrati sugli obiettivi e non tradire i propri propositi.

7. I fondamenti neuroscientifici

Come accennavamo sopra, le neuroscienze dell'apprendimento confermano che si ottengono enormi vantaggi pianificando lo studio in modo ben distribuito nel tempo.

Numerosissime evidenze sperimentali, confermate in decenni di studi, dimostrano che spalmare lo studio in più sessioni distanziate nel tempo è la strategia che garantisce in assoluto i migliori risultati di apprendimento.

Qualunque sia l'argomento di studio, la pratica distribuita (*spacing*, in inglese) si conferma sempre la migliore: non solo ai fini della prestazione in sede d'esame, ma nell'ottica di trattenere le conoscenze a lungo termine.

Al contrario, concentrare lo studio in poco tempo – studiando dalla mattina alla sera, per pochi giorni, a ridosso dell’esame – si rivela sempre una strategia deteriore. E purtroppo lo studio concentrato (*cramming*, in inglese) è una prassi assai diffusa fra gli studenti.

Comprimere lo studio in poco tempo costringe il nostro cervello a imparare in un modo non ottimale e non sintonico con i meccanismi fisiologici che presiedono all’acquisizione e ritenzione delle informazioni. Le conseguenze sono prestazioni più scarse in sede d’esame, un maggior rischio di “black-out” della memoria, e la quasi totale cancellazione delle nozioni apprese nel giro di pochissimo tempo.

Come si spiega tutto ciò?

Le neuroscienze ci insegnano che la memoria a lungo termine – cioè quella in cui vengono immagazzinate, come in un hard disk, le informazioni che ricorderemo nel tempo – si consolida nei momenti successivi all’esposizione a un’informazione. In altri termini, il ricordo di un’informazione non si fissa nel momento in cui la stiamo studiando, ma successivamente, mentre siamo impegnati a fare altro.

Un po’ come i muscoli che crescono a riposo, fra un allenamento e l’altro, così i ricordi vengono stoccati nel magazzino della memoria nei “tempo morti” fra una sessione di studio e l’altra. Quando, trascorso un certo tempo, torniamo a esporci di nuovo a una certa informazione, il consolidamento riprende e si rinforza.

Distribuire lo studio su un calendario esteso ci permette di riprendere più volte le nozioni da apprendere, ci offre più occasioni per esporci alle informazioni. Questo consente al nostro cervello di sedimentarle e costruire le connessioni che garantiscono la fissazione nel lungo periodo. Come vedremo, questo principio è una guida preziosa anche per quanto riguarda la struttura dei ripassi.

Viceversa, comprimere lo studio in tempi ristretti non lascia abbastanza tempo per esporsi ripetutamente alle informazioni, e non consente di godere di adeguati intervalli di tempo tra un’esposizione e l’altra. E così la fissazione delle informazioni decade drasticamente.

Molti studi sperimentali dimostrano che, a parità di ore complessive a disposizione per preparare un esame, i risultati di gran lunga migliori si ottengono spezzettando il monte ore in tante sessioni separate, spalmate su un arco temporale ampio. E non spendendo tutto il monte ore in poche giornate ravvicinate fra loro.

Quindi, in breve: partire da una buona pianificazione a lungo termine, che abbracci un numero adeguato di mesi, è la migliore garanzia di apprendere al meglio, di ottenere il massimo dal nostro impegno nello studio.

Laddove c'è una buona pianificazione a lungo termine, anche la singola sessione di studio – quindi la dimensione a breve termine – risulta potenziata e più efficace, aumentando il senso di appagamento e soddisfazione.

8. Gli ostacoli alla pianificazione dello studio

Se ciò che abbiamo visto finora risulta convincente da un punto di vista razionale, occorre tenere a mente che gli esseri umani non si comportano sempre razionalmente. Anzi, esistono numerosi meccanismi, condizionamenti e *bias** che interferiscono con una gestione razionale e consapevole di comportamenti e decisioni. Compresi quelli che riguardano lo studio, ovviamente.

Conoscere almeno alcuni di questi meccanismi – e saperli ri-conoscere – può essere molto utile per prendere le opportune contromisure. Vediamone tre: è probabile che molti di voi si riconoscano in almeno uno di essi!

- **La fallacia di pianificazione.** Quando facciamo previsioni su quanto tempo ci servirà per portare a termine un progetto (come preparare un esame), tendiamo a sottostimare il tempo necessario per una sorta di eccesso di ottimismo. Per esempio, può capitare di pensare che per studiare un certo argomento siano sufficienti due giorni di tempo, mentre in realtà serve una settimana.
Purtroppo, la fallacia di pianificazione colpisce anche quando in passato si sono già vissute esperienze di pianificazioni eccessivamente ottimistiche.
- **Lo *status quo bias*.** Chi cade vittima di questo *bias* continua a comportarsi come ha sempre fatto, anche se si tratta di un comportamento svantaggioso e cambiare porterebbe a risultati migliori. In altre parole, si tende a evitare il cambiamento e a

* I *bias* cognitivi sono errori di ragionamento che influenzano il modo in cui le persone interpretano la realtà e prendono decisioni. Derivano da schemi mentali, pregiudizi o “scorciatoie” che il cervello usa per semplificare l’elaborazione delle informazioni, quasi sempre in modo inconsapevole. I *bias* possono influenzare la percezione, la memoria, e il comportamento delle persone portandole a compiere azioni svantaggiose o irrazionali.

rimanere in una situazione familiare, anche se non ottimale. Questo *bias* può rendere più difficile cambiare abitudini di studio, adeguarsi a un metodo diverso da quello che avevamo in precedenza (per quanto non ottimale). Vale la pena tenerlo a mente se ci accorgiamo che, nonostante le buone intenzioni, tendiamo a ricadere nelle vecchie, poco funzionali abitudini di studio. Al riguardo può essere utile ricordare che per consolidare una nuova abitudine serve tempo – almeno tre settimane o un mese. Quindi perseverare aiuta a rendere le cose più facili.

- **La legge di Parkinson** (dal nome dello studioso inglese che l’ha formulata, Cyril Parkinson) afferma che più tempo abbiamo a disposizione per svolgere un determinato compito, più tempo tendiamo a sprecare. Tra il tempo a disposizione e il livello di efficienza esiste insomma un rapporto di proporzionalità inversa. Questo può indurre a sprecare tempo all’inizio del semestre, quando i mesi che ci separano dagli esami sono molti, salvo poi trovarsi a dover correre quando ormai il tempo stringe. Sugli effetti negativi di questo comportamento ci siamo già soffermati a sufficienza.
- **La legge della trivialità**, anch’essa formulata da Parkinson, afferma che le persone tendono a dedicare una quantità di tempo sproporzionata a questioni marginali e non essenziali, perdendo quindi tempo prezioso che potrebbero dedicare ai compiti di importanza primaria. Per esempio, può capitare di dedicare molto tempo a studiare parti del programma non fondamentali, o perdere tempo nel ricopiare gli appunti in bella copia (invece di schematizzarli: ci torneremo). Il motivo di questo comportamento è che le attività di secondaria importanza sono spesso più facili, e ci fanno sentire soddisfatti (perché dopo tutto stiamo lavorando!) senza richiedere gli sforzi e l’impegno di quelle principali.

Per approfondire

- Burc Eryilmaz S., *Cramming: Why It’s Ineffective and Should Be Avoided*, https://web.stanford.edu/~eryilmaz/cramming_is_ineffective.html
- Carpenter S. K., Cepeda N. J., Rohrer D., Kang S. H., Pasher H., *Using spacing to enhance diverse forms of learning: Review of recent research and implications for instruction*, in “Educational Psychology Review”, 24, 369-378, 2012.

- Cepeda N. J., Pashler H., Vul E., Wixted J. T., Rohrer, D., *Distributed practice in verbal recall tasks: A review and quantitative synthesis*, in “Psychological Bulletin”, 132(3), 354, 2006.
- Deangeli G., *Il metodo geniale. I segreti del cervello per apprendere velocemente e amare lo studio*, Mondadori, 2022.
- Glenn D., *Why Cramming Doesn't Work*, in “Chronicle of Higher Education”, v.53 n.40 pA17, Jun 2007.
- Rohrer D., Pashler H., *Increasing retention without increasing study time*, in “Current Directions in Psychological Science”, 16(4), 183-186, 2007.
- Sommer W. G. (1990). *Procrastination and Cramming: How Adept Students Ace the System*, in “Journal of American College Health”, 39(1), 5–10, 1990, <https://doi.org/10.1080/07448481.1990.9936207>

Come impostare la sessione di studio

1. Perché facciamo fatica a mantenere alta l'attenzione? 2. La tecnica del pomodoro. 3. I "vantaggi collaterali" della tecnica del pomodoro. 4. Perché l'importante è iniziare: come agevolare l'avvio della sessione di studio. 5. L'importanza del setting. 6. Il "multitasking" non esiste. 7. Per studiare bene bisogna sentirsi sempre motivati?

1. Perché facciamo fatica a mantenere alta l'attenzione?

Dopo aver visto in che modo individuare gli obiettivi di studio e come passare dagli obiettivi alla pianificazione, ora occupiamoci di come impostare la singola sessione di studio.

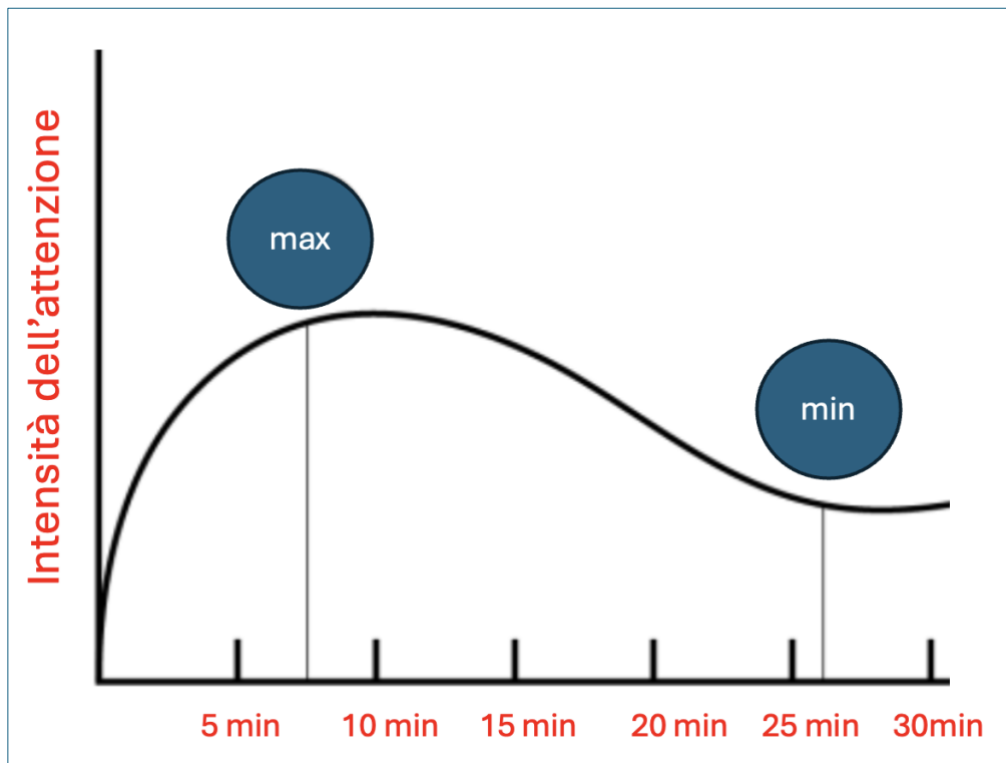
Anche in questo caso ci vengono in aiuto alcune nozioni di neuroscienze dell'apprendimento, a partire da quella di "curva dell'attenzione".

Negli esseri umani la concentrazione non è lineare, non si mantiene costante nel tempo. Chiunque, del resto, lo può constatare personalmente: quando siamo impegnati in un compito, all'inizio riusciamo a tenere alta la concentrazione, ma trascorso un po' di tempo tendiamo a distrarci, a perdere il filo, a commettere qualche errore.

Le cose in effetti stanno proprio così.

- Quando iniziamo a svolgere un'attività che richiede un certo impegno cognitivo, inizialmente l'attenzione cresce e dopo 7 o 8 minuti di applicazione raggiunge il picco massimo.
- Raggiunto il picco, inizia progressivamente a calare. Si tratta di un processo fisiologico che riguarda anche le persone motivate.
- Dopo circa 25-30 minuti dall'inizio del compito, la curva dell'attenzione raggiunge il punto più basso. Qui le capacità attentive diminuiscono di circa l'80%. A livello qualitativo, peggiorano le prestazioni cognitive. A livello quantitativo, cala il numero degli elementi ai quali riusciamo a prestare attenzione e trattenere.

- Raggiunto il punto minimo, la curva non risale più: a dispetto dei nostri sforzi di volontà, la capacità di attenzione rimane bassa.



Queste informazioni sono utili per spiegare come mai, quando ascoltiamo una lezione piuttosto lunga, o quando ci imponiamo di studiare per alcune ore di seguito, dopo qualche decina di minuti iniziamo a sentirci affaticati, appannati, meno capaci di seguire il discorso.

Non è questione di mancanza di volontà. Semplicemente, non possiamo aspettarci che il nostro cervello riesca a mantenere alti livelli di attenzione per tempi prolungati.

Ma allora che cosa si può fare?

Fortunatamente, le neuroscienze suggeriscono alcune semplici strategie per far risalire la curva dell'attenzione una volta raggiunto il punto minimo.

In termini molto semplici: dopo una fase di studio intenso della durata di circa 25 minuti (cioè pari al periodo in cui si riesce a mantenere un livello di attenzione buono o ottimo), si introduce una breve fase di stacco – è sufficiente una manciata di minuti – in cui ci si dedica a tutt'altro. Al termine della fase di stacco, le capacità attentive risalgono e si può

ripartire con un'ulteriore fase di studio godendo nuovamente di un buon livello di attenzione. E così via.

Traduciamo ora queste indicazioni in un metodo pratico, facilmente attuabile da chiunque.

2. La tecnica del pomodoro

Il metodo più famoso che sfrutta questa alternanza fra fasi di attenzione intensa a fasi di stacco è la cosiddetta “tecnica del pomodoro”: può darsi che ne abbiate sentito parlare perché è molto popolare anche sui social e su YouTube.

La tecnica è stata messa a punto, alla fine degli anni Ottanta, da Francesco Cirillo, oggi consulente, imprenditore ed esperto dei processi produttivi, ma all'epoca studente universitario.

La tecnica richiede l'uso di un solo strumento: un semplice timer. Quello originariamente usato da Cirillo era un timer da cucina a forma di pomodoro, da cui la tecnica ha preso il nome.

In breve, funziona così.

- Ogni volta che si inizia a studiare, si imposta il timer su una durata di 25 minuti. In questi 25 minuti la concentrazione deve essere assoluta: ogni fonte di distrazione (la più deleteria è il telefono cellulare) deve essere eliminata.
- Al suono del timer, si imposta una pausa di 5-10 minuti. Durante la pausa è fondamentale staccarsi dall'oggetto di studio e dedicarsi a un'attività che non richiede concentrazione. L'ideale è alzarsi dalla scrivania, fare un po' di stretching, ascoltare un brano musicale che ci piace, fare quattro passi, prepararci un the o un panino, eccetera. L'importante è fare qualcosa che non solo ci distrae, ma che *amiamo fare* e ci gratifica: le pause devono essere una sorta di *ricompensa* per aver completato la sessione.

- Terminata la pausa, si imposta nuova sessione di studio da 25 minuti, seguita da un'altra pausa, e così via.
- Dopo aver completato quattro sessioni (quattro “pomodori”), se si intende proseguire ancora è importante fare una pausa più lunga delle altre (15-30 minuti a seconda dell'affaticamento).

3. I “vantaggi collaterali” della tecnica del pomodoro

Per molti studenti risulta materialmente difficile decidere di iniziare a studiare. Sedersi alla scrivania, aprire il libro, e iniziare la sessione di studio.

Da questa difficoltà deriva spesso la tendenza a procrastinare. Si rimanda la sessione di studio prevista per il mattino al pomeriggio, e dal pomeriggio alla sera, o a direttamente al giorno dopo.

Per chi si riconosce in questa descrizione, la tecnica del pomodoro può offrire un aiuto. Un conto, infatti, è avere di fronte a sé la prospettiva di ore ininterrotte di studio. Altro è sedersi alla scrivania sapendo di dover tenere la concentrazione per poco più di venti minuti, trascorsi i quali si potrà già fare una pausa. Anzi, si *dovrà* fare una pausa durante la quale *si dovrà* fare qualcosa di piacevole.

Studiare per 25 minuti è uno sforzo alla portata di chiunque. E questa consapevolezza può aiutare a vincere la resistenza che a volte si prova rispetto alla prospettiva di aprire i libri!

4. Perché l'importante è iniziare: come agevolare l'avvio della sessione di studio

Un altro suggerimento utile per mettersi a studiare più agevolmente è istituire un piccolo “rituale di innesco” che segni l'inizio di ogni sessione. Un rituale piacevole, non difficile da replicare, che ci consenta di associare l'avvio della sessione di studio con qualcosa che ci dà sensazioni piacevoli.

Possiamo, per esempio, darci appuntamento con qualche collega di studio per un caffè; fare una breve passeggiata nei dintorni di casa o della biblioteca, meglio se nel verde; ascoltare la nostra canzone preferita del momento; leggere qualche verso che amiamo e che ci fa sentire in equilibrio.

Istituire un rituale di innesco può essere di grande aiuto perché, quando ci aspetta un compito impegnativo, la parte più difficile è proprio iniziare.

Una volta che si è rotto il ghiaccio, e la sessione di studio ingrana, il senso di attrito diminuisce e si arriva più facilmente alla meta. Anzi, può capitare di perdere la cognizione del tempo ed essere colti di sorpresa dal suono del timer che indica la fine della sessione. Questo accade particolarmente se si raggiunge quello che viene chiamato stato di flusso (*flow*, in inglese), uno stato descritto per la prima volta dallo psicologo Mihaly Csikszentmihalyi (1934-2021) e che presenta queste caratteristiche:

- concentrazione intensa: la persona è completamente assorbita dall'attività e riesce a mantenere una concentrazione prolungata quasi senza sforzo;
- perdita della percezione del tempo: durante lo stato di flusso, si perde la cognizione del tempo perché l'attenzione è totalmente focalizzata sull'attività che si sta compiendo;
- equilibrio tra senso di sfida e di padronanza: il compito affrontato non deve essere né troppo facile né troppo difficile, ma trovarsi in una zona ottimale in cui le abilità della persona sono messe alla prova in modo stimolante;
- senso di controllo: anche se l'attività può essere impegnativa, la persona sente di avere il controllo su quello che sta facendo, senza essere sopraffatta;
- assorbimento nell'attività: le distrazioni esterne e interne svaniscono. L'individuo è talmente concentrato sull'attività che nient'altro sembra avere importanza in quel momento;
- esperienza intrinsecamente gratificante: l'attività stessa diventa la ricompensa per l'impegno profuso. Al termine ci si sente soddisfatti senza bisogno di ulteriori gratificazioni.

Ora è evidente che non sempre ciò che studiamo ci cattura al punto da farci immergere in uno stato di flusso. Ma, d'altro canto, non è affatto necessario che questo avvenga.

C'è un altro meccanismo psicologico che ci viene in aiuto una volta che iniziamo a studiare e che ci spinge verso la fine della sessione. Si tratta dell'effetto Zeigarnik, dal nome della psicologa lituana Bluma Zeigarnik (1900-1988) che lo ha individuato.

In estrema sintesi: la mente umana ha più facilità a continuare e portare a termine un'azione già cominciata, piuttosto che affrontare un compito partendo da zero. Quando si incomincia un'azione (nel nostro caso, quando rompiamo il ghiaccio e iniziamo a studiare) si crea una motivazione a portarla a termine che rimane insoddisfatta se l'attività viene interrotta. Ecco perché potrà capitare che, al suono del timer, sentiremo quasi una sorta di fastidio – e non di sollievo! – per dover interrompere il paragrafo che stavamo leggendo.

5. L'importanza del setting

Per ottenere il massimo dalla ogni sessione di studio è importante dedicare attenzione al contesto che ci circonda, al luogo in cui studiamo.

Non sempre è possibile scegliere come e dove studiare. Ma nella misura in cui possiamo farlo, è di fondamentale importanza tenere presenti alcuni accorgimenti.

- **Scegliere bene la postazione:** individuare un luogo dedicato appositamente allo studio, come la scrivania della propria camera o il tavolo della biblioteca. Evitare invece di studiare sul letto o sul divano, che inducono un senso di rilassatezza nemico della concentrazione.

È importante che la postazione di studio sia ben illuminata, ordinata e pulita. Se si studia utilizzando computer e tablet, evitare i riflessi sugli schermi che possono affaticare gli occhi.

I materiali di studio – e solo quelli – devono essere a portata di mano: libri, quaderni, matite, evidenziatori. Un ambiente disordinato, sciatto, con oggetti di varia natura accatastati, aumenta lo stress e le fonti di distrazione.

- **Neutralizzare i distrattori:** tra le fonti di distrazione, quella senza dubbio più potente è lo smartphone. Rispetto allo smartphone, è utile comportarsi come Ulisse con le sirene: conoscendo in anticipo la forza irresistibile del loro richiamo, Ulisse si

era fatto legare all'albero della nave per impedire a se stesso di gettarsi a capofitto fra le onde. Nel nostro caso, teniamo il telefono rigorosamente silenziato e lontano dal nostro sguardo (in un cassetto, all'interno dello zaino o della borsa, su un mobile alle nostre spalle). Altrimenti sarà fin troppo facile farsi distrarre dalle notifiche, dallo schermo che si illumina, dal promemoria che avevamo settato giorni prima, e soprattutto dalla tentazione di "scrollare" i social – magari ripromettendosi di farlo soltanto per un paio di minuti, salvo poi ritrovarsi con il telefono in mano dopo mezz'ora o più: gli algoritmi usati dai social sono studiati appositamente per farci comportare così!

Discorso analogo vale per le notifiche su computer e tablet: vanno disattivate finché si è in fase di studio.

Se necessario, si possono usare app specifiche per bloccare siti web e app distrattive durante lo studio.

- **Evitare il rumore ambientale (e la musica!):** studiare in ambienti silenziosi è di fondamentale aiuto per la concentrazione. Se, per ragioni di forza maggiore, non ci è possibile trovare una postazione silenziosa, possiamo utilizzare tappi per le orecchie o cuffie con cancellazione del rumore. L'ideale, per il nostro cervello, è il silenzio. Tuttavia, un'abitudine abbastanza diffusa è quella di studiare con la musica in sottofondo (o addirittura con la televisione accesa). Per alcune persone, tenere un rumore di fondo risulta rassicurante e confortevole. Ma attenzione, senza entrare nel merito dei motivi psicologici che possono aver indotto tale abitudine, è importante sapere che i rumori di fondo creano interferenza. Se proprio non si riesce a farne a meno, meglio preferire la musica strumentale alle canzoni "parlate", oppure i cosiddetti suoni bianchi.

La raccomandazione di spegnere la musica, che a prima vista può sembrare pedante, offre invece l'occasione per smantellare il falso mito del "multitasking".

6. Il "multitasking" non esiste

Il multitasking, inteso come capacità di svolgere più compiti contemporaneamente (come ascoltare la musica mentre si studia, o guardare una serie e nel frattempo leggere un libro),

è sostanzialmente un mito. Le neuroscienze e la psicologia cognitiva hanno dimostrato che il cervello umano non è in grado di eseguire due o più compiti complessi simultaneamente in modo efficace. Il nostro cervello è in grado di focalizzarsi solo su uno stimolo alla volta. Quindi, ciò che viene chiamato “multitasking” è in realtà un rapido passaggio da un’attività all’altra, noto come *task switching*.

In pratica, anche se non ce ne rendiamo conto, se studiamo con la musica in sottofondo il nostro cervello sarà impegnato a fare continuamente la spola dall’ascolto della musica alla lettura del libro.

E tutto questo è svantaggioso perché ogni volta che il cervello passa da un’attività all’altra aumenta il carico cognitivo. Il multitasking porta così a un significativo calo della produttività e della qualità del lavoro svolto, mentre fa aumentare il tempo necessario per completare i compiti (in sostanza, nel nostro esempio, studieremo in modo meno efficace e più lento).

Possiamo avere una riprova di tutto questo osservando un comportamento probabilmente familiare per molti: vi è mai capitato di essere alla guida della vostra auto con la musica ad alto volume, e di sentire il bisogno di abbassarla quando dovete affrontare una manovra di parcheggio impegnativa? Il motivo per cui si avverte questa esigenza è che il cervello fa fatica a concentrarsi nella manovra se contemporaneamente è bombardato dalla musica. Lavora peggio. Il multitasking, insomma, non esiste davvero, e coltivarlo non conviene!

7. Per studiare bene bisogna sentirsi sempre motivati?

Quando si parla del rapporto con lo studio, uno dei problemi che più spesso vengono segnalati è la difficoltà di mantenere alta la motivazione. I cali di motivazione vengono avvertiti come minaccia alla propria capacità di portare avanti lo studio.

Come fare, allora per mantenere alta la motivazione?

Ecco, questa domanda è male impostata. O meglio, parte da una convinzione che è importante ridimensionare, e cioè che per fare bene qualcosa bisogna sentirsi motivati.

Certo, la motivazione è una forza interna potente che senza dubbio moltiplica la nostra efficienza, produttività, resistenza alla fatica, entusiasmo.

Ma la motivazione è instabile, ha alti e bassi spesso imprevedibili. Molti sono i fattori che la influenzano e la minacciano: l'umore, lo stato di salute, un risultato inferiore alle attese, gli intoppi della vita quotidiana e così via.

Basare il proprio impegno nello studio su un fattore variabile come la motivazione è quindi molto rischioso. E, del resto, non è affatto necessario sentirsi sempre motivati per portare avanti un compito con costanza e buoni risultati.

Basta guardarci intorno per rendercene conto: nessuno può pensare che gli sportivi, anche i più ammirati e pagati del mondo, abbiano *sempre* voglia di allenarsi, o che un chirurgo che esegue per la millesima volta un intervento si senta *sempre* motivato a entrare in sala operatoria, o che un fornaio sia *sempre* motivato ad alzarsi nel cuore della notte per impastare il pane. Eppure lo fanno, e bene, tutti i giorni.

Ecco quindi il punto: per garantirsi continuità e costanza nello studio è decisamente meglio coltivare risorse molto più potenti e affidabili della motivazione.

Una delle strategie migliori è creare una routine, cioè affidarsi all'abitudine.

Le abitudini, una volta stabilite, funzionano quasi automaticamente, indipendentemente dallo stato emotivo o motivazionale. Costruendo una routine di studio solida, si elimina il bisogno di “sentirsi motivati” per iniziare: si fa e basta, perché è parte del proprio schema di comportamento quotidiano.

I suggerimenti visti nelle pagine precedenti possono essere di aiuto nel consolidare una routine di studio. È importante ricordare che il consolidamento di un'abitudine richiede tempo (almeno tre settimane o un mese), e che lo sforzo di volontà necessario decresce col passare dei giorni: all'inizio si fa più fatica attenersi al programma, ma man mano diventa più agevole e naturale.

In breve, quando si tratta di studiare, una routine ben consolidata batte nettamente la motivazione e ci porta assai più facilmente alla meta.

Per approfondire

- Bertolini G., *Psicologia dell'attenzione*, Il Mulino, 2016.
- Cirillo F., *The Pomodoro Technique: Il segreto per essere più produttivi in un mondo sempre più frenetico*, Biblioteca Universale Rizzoli, 2018.
- Clear J., *Atomic habits. Piccole abitudini per grandi cambiamenti*, De Agostini, 2023.

- Legrenzi P., Umiltà C., *Una cosa alla volta. Le regole dell'attenzione*, Il Mulino, 2016.
- Luck S. J., Vecera S. P., *Attention*, in “Encyclopedia of Cognitive Science”, Wiley online library, 2002, https://www.researchgate.net/publication/291565939_Attention
- Newport C., *Deep Work. Rules for focused success in a distracted world*, Grand Central Publishing, 2018.
- Nicoletti R., Rumiati R., Lotto L., *Psicologia. Processi cognitivi, teoria e applicazioni*. Il Mulino, 2017.
- Posner M. I., Petersen S. E., *The attention system of the human brain*, in “Annual Review of Neuroscience”, 13(1), 25-42, 1990.

Il cuore dello studio: comprensione e rielaborazione

1. Perché è fondamentale puntare sulla comprensione? 2. Il ruolo della memoria nello studio del diritto. 3. Un semplice test per capire se si è capito. 4. Studiare per comprendere significa studiare in modo attivo. 5. Non c'è studio senza rielaborazione. 6. Perché rielaborare è il segreto per ricordare: cenni di neuroscienze. 7. Mappe e schemi: gli strumenti principali della rielaborazione

1. Perché è fondamentale puntare sulla comprensione?

Abbiamo visto finora in che modo impostare la sessione di studio dal punto di vista dell'organizzazione temporale e del setting. Ora è arrivato il momento di occuparci di ciò che attiene allo studio in senso stretto: come affrontare la lettura del libro? Come sottolineare le pagine in modo efficace? Come assicurarsi di aver afferrato i concetti chiave? E come riorganizzare i contenuti una volta studiati?

Iniziamo a rispondere a queste domande partendo da un architrave del metodo di studio: la fase della comprensione.

Per studiare qualcosa occorre innanzitutto capirla bene. Questa affermazione può sembrare di sconcertante ovvietà. Eppure, non pochi studenti si presentano agli esami senza essersi soffermati a comprendere a fondo gli argomenti di studio.

Magari hanno studiato con grande impegno e sanno riprodurre a macchinetta intere parti di manuale. Ma quando si pone loro una domanda di ragionamento, si trovano subito in difficoltà.

Puntare tutto sulla memorizzazione gioca brutti scherzi: dà l'impressione di essere preparati, perché si è in grado di recitare lunghi monologhi sui vari argomenti d'esame. Ma appena si esce dai binari del monologo, ecco che ci si smarrisce.

In molti studenti questo eccessivo investimento sullo studio mnemonico deriva anche un pregiudizio diffuso sugli studi giuridici: e cioè che il diritto vada imparato pressoché a memoria.

2. Il ruolo della memoria nello studio del diritto

Complice una visione caricaturale della figura del giurista, non poche persone sono tuttora convinte che studiare diritto significhi imparare a memoria definizioni, articoli di codice, formule – magari in latino. E che agli esami venga richiesto di snocciolare interi paragrafi di leggi, regolamenti, codici (“Mi dica l’articolo 1243 del Codice civile!”).

Questa è, con tutta evidenza, di una distorsione totale di ciò che significa studiare Giurisprudenza.

Altre sono le qualità che hanno un ruolo centrale nello studio del diritto e che fanno la differenza: la capacità di ragionare, di risolvere un problema, di argomentare in modo logico e consequenziale, di applicare in modo anche creativo una regola a un caso concreto. E fare tutte queste cose è impossibile se ci si è limitati a imparare le cose a memoria, perché si tratta di capacità che richiedono, a monte, una profonda comprensione della materia.

Senza contare che il modo più semplice per ricordare un argomento è proprio quello di capirlo: se capiamo il funzionamento di un istituto sarà molto più facile ricordarlo, o ricostruirlo col ragionamento, anche a distanza di tempo.

Ora, è senz’altro vero che nello studio del diritto ci sono elementi da memorizzare, così come ci sono in ogni altra disciplina di studio (anche chi studia storia, letteratura, anatomia, musica deve ricordare una serie di nozioni). Eppure, quando si parla degli studi giuridici, si tende spesso a enfatizzare il ruolo della memoria assai più di quanto accada con altre discipline.

Ma vale la pena ribadire che per gli studenti di Giurisprudenza puntare tutto sulla memoria, senza curarsi troppo di aver davvero capito, è un gravissimo errore. Non solo li costringe a uno studio faticoso, ingrato e ripetitivo, che fra l’altro spesso si traduce in voti mediocri in sede d’esame (chi ripete a pappagallo non fa mai una buona impressione, non è questa la preparazione che viene premiata!). Ma, cosa peggiore, non consente di accedere a una reale padronanza degli argomenti studiati. E oltretutto l’apprendimento mnemonico, svincolato da una comprensione profonda, è estremamente volatile: in poco tempo, viene dimenticato.

3. Un semplice test per capire se si è capito

In genere ciascuno di noi è in grado di autovalutare intuitivamente il proprio livello di comprensione di un argomento. È facile distinguere fra la sensazione di chiarezza e padronanza o, viceversa, di incertezza e confusione mentale.

Tuttavia, per assicurarsi di aver compreso bene un argomento magari particolarmente complesso, si può ricorrere a un semplice test, noto come test di Feynman.

Il test prende il nome da Richard Feynman (1918-1988), uno dei fisici teorici più influenti del XX secolo, premio Nobel per la fisica nel 1965 e noto anche per il suo approccio brillante all'insegnamento e alla divulgazione scientifica.

L'idea di Feynman è che il modo migliore per verificare la propria comprensione di un argomento sia riuscire a spiegarlo in modo chiaro e semplice a un'altra persona, che di quell'argomento non abbia alcuna conoscenza preliminare (nel nostro caso, possiamo immaginare di rivolgerci a un amico che non abbiano mai fatto studi giuridici).

Ecco i passaggi principali del metodo Feynman:

- **scegliere l'argomento** su cui si desidera testare il proprio livello di comprensione;
- **provare a spiegarlo in modo semplice a una persona digiuna dell'argomento**, dunque selezionando i punti fondamentali ed esponendoli in modo chiaro;
- **identificare le lacune**: fare caso se, durante la spiegazione, emergono punti che non si è in grado di spiegare, o di cui si riesce a dare solo una spiegazione confusa e contorta, o ancora ricorrendo a frasi imparate più o meno a memoria;
- **colmare le lacune**: tornare al materiale di studio per colmare le lacune che abbiamo identificato. Poi, ripetere la spiegazione verificando di riuscire a esporre l'intero argomento in modo chiaro e semplice senza alcuna difficoltà.

Può capitare, specialmente agli inizi o nelle materie più complesse, che la prima lettura non sia sufficiente a comprendere bene un paragrafo o una pagina particolarmente densa. In questi casi è importante tornare indietro, rileggere con calma e chiarirsi bene le idee prima di proseguire.

Un errore da evitare è quello di saltare le parti più complesse e proseguire nella lettura come se niente fosse. È un errore perché gli argomenti sono concatenati fra loro, e

lasciarsi alle spalle dei punti oscuri significa ritrovarsi quasi sempre in difficoltà nel prosieguo.

Ma che cosa fare se, pur tornando a rivedere le parti più complesse, dovessero rimanere dei dubbi? In questi casi si possono tranquillamente chiedere delucidazioni al docente o ai suoi collaboratori. Lo si può fare in aula, nel contesto della lezione, qualora se ne offra l'occasione. Oppure si può ricorrere al ricevimento studenti, di cui abbiamo già parlato: in tal caso è una buona idea segnarsi in anticipo tutti i punti che necessitano chiarimenti, in modo da sfruttare al massimo l'occasione di dialogo con il docente senza dimenticare nulla. A volte basta un breve colloquio per poter smarcare numerose voci dall'elenco delle cose che non si erano comprese.

Una raccomandazione importante è quella di non vergognarsi mai di alzare la mano e dire che non si è afferrato qualcosa. Chiedere un'ulteriore spiegazione non vi segnalerà affatto come studenti poco attenti o poco capaci. Al contrario, darete l'impressione di essere studenti interessati, attenti e motivati a curare al meglio la vostra preparazione.

4. Studiare per comprendere significa studiare in modo attivo

Lo studio che punta alla comprensione non può mai basarsi su un approccio passivo, in cui cioè ci si limita ad assimilare i contenuti così come sono esposti nel libro o negli appunti. Lo studio efficace deve avere un approccio attivo. Che cosa significa?

L'atteggiamento che occorre avere, quando si ascolta una lezione o si affronta la lettura del manuale, deve essere quello di chi va a caccia di informazioni, di chi interroga la pagina per ricavarne definizioni, concetti fondamentali, parole chiave.

Ecco perché non bisogna commettere l'errore, abbastanza frequente, di sottolineare tutto. La sottolineatura deve essere come un setaccio. Serve a selezionare solo ciò che è importante, cioè gli elementi senza i quali non saremmo in grado di esporre quell'argomento: i nuclei essenziali, le definizioni, le parole chiave. Che, lo anticipiamo, saranno i mattoni con cui costruire la fase di rielaborazione che vedremo fra poco.

In breve, anche se si tratta sempre di leggere, l'atteggiamento con cui leggiamo un testo di studio deve essere ben diverso da quello con cui leggiamo un romanzo o un testo di

evasione. Ma il fatto che, quando si studia, la lettura debba concentrarsi nella ricerca attiva delle informazioni chiave, non è sempre ben presente agli studenti.

Tra le conseguenze negative che ne derivano vi è la difficoltà di mantenere l'attenzione: una lettura passiva, che si limita a recepire le nozioni senza un coinvolgimento personale, diventa ben presto un'attività monotona e demotivante. Inoltre, quando si arriva a studiare argomenti complessi che richiedono uno sforzo di decifrazione, essere sforniti di strumenti che vadano oltre la semplice lettura rende lo studio ancora più faticoso e frustrante.

Isolare le informazioni importanti è una competenza cruciale perché riduce la quantità di dati da memorizzare: consente di concentrarsi su quelli essenziali riducendo così la necessità di memorizzazione meccanica.

5. Non c'è studio senza rielaborazione

Dopo essersi sincerati di aver compreso a fondo gli argomenti di studio, si è pronti per la fase successiva, quella della rielaborazione.

Abbiamo già visto che un metodo di studio efficace deve essere attivo fin dalla fase della comprensione. Ma è la fase della rielaborazione che rappresenta il culmine dell'approccio attivo. È questo il momento in cui entra maggiormente in campo la capacità di riorganizzazione autonoma del materiale – non senza tocchi di creatività e personalizzazione, come vedremo.

Ma che cosa significa, esattamente, rielaborare?

Rielaborare significa riorganizzare personalmente il materiale studiato, portando in evidenza la gerarchia e i nessi fra le informazioni. Si tratta quindi di individuare le informazioni fondamentali, o logicamente sovraordinate, e distinguerle da quelle secondarie, o che derivano logicamente dalle prime. E individuare i nessi fra i vari argomenti e sotto-argomenti.

Raramente la semplice lettura del manuale, fosse pure il manuale più lineare e didatticamente accessibile, consente di afferrare in modo immediato questa complessa ma imprescindibile architettura.

L'esposizione del manuale, infatti, non segue sempre e necessariamente un ordine gerarchico e consequenziale. Per esempio, non è affatto detto che l'informazione che troviamo per prima, all'inizio di un paragrafo, sia quella più importante.

Può accadere che l'autore preferisca arrivare gradualmente all'informazione chiave, che quindi troveremo più a valle. Oppure, può accadere che l'autore decida di iniziare la trattazione di un istituto da un excursus storico che ne ripercorra l'evoluzione, e dunque non esponga subito la descrizione della sua attuale fisionomia – che invece spetta a noi individuare e isolare come informazione principale, nel nostro lavoro di rielaborazione e gerarchizzazione.

Uno sforzo personale di analisi, smontaggio e riassettaggio del materiale è quindi necessario, a maggior ragione se si vuole padroneggiare davvero la materia e ricordarla nel tempo.

6. Perché rielaborare è il segreto per ricordare: cenni di neuroscienze

La rielaborazione è un'attività sfidante e intellettualmente appagante, che può rendere la sessione di studio davvero soddisfacente. Ma non c'è dubbio che, specialmente agli inizi, possa risultare faticosa. Questo però non deve scoraggiare o indurre ad abbandonare l'impresa per buttarsi nell'(apparentemente) più rassicurante studio mnemonico. Anche perché ci sono due buone notizie da tenere in considerazione.

La prima è che, facendo pratica, questo modo di procedere andrà a strutturare la nostra *forma mentis*, il modo spontaneo e naturale con cui organizziamo il sapere. E tutto risulterà meno faticoso e assai più veloce.

La seconda, ancor più importante, è che le neuroscienze confermano senza ombra di dubbio che sono proprio lo sforzo e l'impegno personale nella rielaborazione a imprimere nella nostra mente gli argomenti studiati, creando le basi per un apprendimento solido e duraturo.

Quando riorganizziamo e rielaboriamo attivamente i materiali di studio, li stiamo processando a un livello più profondo che facilita la creazione di connessioni sinaptiche con le conoscenze preesistenti. Saldandosi a queste ultime, come le maglie di una rete, diventa più facile recuperarle in futuro (per esempio, in sede di esame). Inoltre, e in

termini molto semplici, lo sforzo richiesto dalla rielaborazione segnala al nostro cervello che quelle informazioni sono importanti, e vanno salvate. In assenza di uno sforzo attivo, invece, si creano connessioni più labili e transitorie.

Dunque, le informazioni elaborate in modo più profondo vengono ricordate meglio e più a lungo rispetto a quelle assorbite superficialmente. E la rielaborazione non migliora solo la memoria, ma anche la capacità di applicare le conoscenze acquisite in contesti diversi (trasferimento delle conoscenze).

Non è possibile, insomma, studiare bene senza compiere lo sforzo di rielaborare. Proprio come nello non si costruiscono muscoli senza la fatica degli esercizi, allo stesso modo nello studio non si costruisce conoscenza senza la fatica, benefica, della rielaborazione.

7. Mappe e schemi: gli strumenti principali della rielaborazione

Abbiamo visto che la rielaborazione consiste nel riorganizzare e gerarchizzare gli argomenti studiati, individuando nessi e relazioni. Per questo, lo strumento principe della rielaborazione è la creazione di mappe. Possono essere mentali, mappe concettuali o schemi più semplici: in ogni caso, si tratta di rielaborazioni grafiche, che abbinano le parole (poche e sintetiche, come stiamo per vedere) all'uso di colori, icone, frecce, simboli.

Vediamo le principali differenze fra le mappe mentali e concettuali.

- **Le mappe mentali** hanno una struttura radiale: il concetto principale è posto al centro della mappa (cioè occupa il centro del foglio) e da esso si dipartono verso l'esterno una serie di rami, un po' come i raggi del sole.

Ciascun ramo rappresenta e sviluppa un aspetto del concetto centrale, una sua articolazione, e si presenta a sua volta suddiviso in ulteriori diramazioni in cui trovano spazio i vari sotto-argomenti. È importante scegliere un colore diverso per ogni ramo della mappa, per aiutare a distinguere visivamente i vari “grappoli tematici”.

Su ogni ramo, principale e secondario, viene indicato in modo molto sintetico (con una o due parole chiave) la denominazione dell'argomento. La sinteticità è fondamentale: la mappa non deve contenere testi articolati.

Oltre alle parole chiave e ai colori, le mappe mentali sono arricchite da piccoli disegni, icone, simboli che aiutano la memoria visiva – non importa che siano belli o chiari ad altre persone: l'importante è che funzionino e “parlino” a chi ha creato la mappa!

Le mappe mentali sono utilizzate per rappresentare la fisionomia di un argomento in modo ampio, catturando idee e associazioni in modo libero e creativo. Sono tendenzialmente meno usate per la rappresentazione di argomenti con una rigida gerarchia logica.

- **Le mappe concettuali** hanno una struttura più rigida e gerarchica rispetto alle mappe mentali. L'argomento principale può essere collocato in alto nella pagina, oppure al centro. I vari contenuti della mappa che da questo derivano (i vari argomenti e sotto-argomenti) sono scritti, sempre in forma sintetica, dentro rettangoli o ovali, e collegati tra loro da linee e frecce che rappresentano relazioni logiche o gerarchiche.

Le mappe concettuali sono generalmente più sobrie rispetto alle mappe mentali, dal momento che si focalizzano più sulla chiarezza delle relazioni concettuali che su elementi visivi come colori e disegni. Tuttavia, anche nelle mappe concettuali si possono usare colori diversi per i vari argomenti e per le frecce che li collegano. Le mappe concettuali sono utilizzate principalmente per organizzare e rappresentare conoscenze complesse in modo sistematico, rendendo evidente la struttura di un argomento. Per questo, tendenzialmente, vengono preferite per lo studio del diritto. Ma naturalmente nulla vieta di usare le mappe mentali, magari per rappresentare su un'unica pagina un macro-argomento (un capitolo intero del manuale) e poterlo così dominare per intero a colpo d'occhio, senza smarrire il disegno d'insieme.

Creare mappe mentali e concettuali, oltre a costringere a un'efficace rielaborazione, offre anche i vantaggi del *dual coding*, cioè del doppio codice verbale e grafico: nelle mappe convivono parti testuali (parole chiave) con elementi visivi (colori, frecce, icone). E secondo alcuni studi l'apprendimento è più efficace quando il nostro cervello può elaborare informazioni attraverso canali differenti, uno verbale e uno non verbale.

Un'avvertenza importante: esistono ormai numerose app che generano da sole mappe e schemi partendo da un testo fornito dall'utente. Ecco, il consiglio è di non utilizzarle. E

il motivo dovrebbe a questo punto essere evidente: mappe e schemi offrono davvero grandi benefici, ma a patto di realizzarle personalmente! Usare quelle create da qualcun altro – i compagni di corso, o una app – significa saltare completamente la fase di rielaborazione e tornare a un approccio passivo.

Una domanda frequente, in tema di rielaborazione, riguarda il riassunto. Studiare facendo riassunti è una buona idea? Consente di rielaborare efficacemente gli argomenti di studio? Diamo per scontato che la domanda si riferisca a riassunti autoprodotti dallo studente, e non forniti da qualcun altro (per i quali vale quanto appena detto riguardo alle mappe create da altri).

Ora, se il riassunto si limita a riprodurre in forma succinta il manuale, seguendone pedissequamente l'ordine di esposizione, allora non è una valida forma di rielaborazione. Riassumere in modo pedissequo significa avere ancora una volta un approccio tendenzialmente passivo, perché manca uno sforzo autonomo di riorganizzare e gerarchizzare gli argomenti.

Quindi, posto che la creazione di mappe rimane il sistema più efficace per la rielaborazione, se si preferisce comunque ricorrere al riassunto è importante lavorare bene alla rielaborazione personale e originale dei contenuti.

Per approfondire

- Andrich S., *Strategie di lettura metacognitiva. Attività per comprendere i testi in modo consapevole, riflessivo e cooperativo*, Erickson, 2015.
- Ausubel D.P., *The acquisition and retention of knowledge. A Cognitive View*, Springer, 2000.
- Buzan T., *Le leggi delle mappe mentali. Come conoscere il più potente strumento del pensiero per utilizzare al massimo il vostro cervello*, Hoepli, 2018.
- Buzan T., *Come realizzare le mappe mentali*, Frassinelli, 2006.
- Deangeli G., *Il metodo geniale. I segreti del cervello per apprendere velocemente e amare lo studio*, Mondadori, 2022.
- Farrand, P., Hussain. F., Hennessy, E., *The efficacy of the “mind map” study technique*, in “Medical Education”, 36, 426-431, 2002.
- Novack J. D., *L'apprendimento significativo: le mappe concettuali per creare e usare la conoscenza*, Erickson, 2001.
- Novak J. D., Gowin D.B., *Learning How to Learn*, Cambridge University Press, 2010.
- Polito M., *Imparare a studiare. Le tecniche di studio. Come sottolineare, prendere appunti, creare schemi e mappe, archiviare*, Editori Riuniti University Press, 2011.

La fase di ripasso: tempistica e tecniche

1. Un errore molto comune. 2. Come contrastare la curva dell'oblio. 3. Dalla teoria alla pratica: come programmare i ripassi. 4. Come ripassare: perché "leggi e ripeti" non funziona. 5. Auto-testing e retrieval: cosa sono e perché fanno la differenza.

1. Un errore molto comune

Una pratica assai diffusa è quella di confinare il ripasso alla settimana o ai giorni che precedono l'esame. Questa abitudine dipende spesso dall'urgenza di procedere in modo lineare con lo studio, così da completare al più presto il programma, senza fermarsi a ripassare lungo la strada. Ciò infonde un'incoraggiante sensazione di avanzare spediti verso la meta senza perdite di tempo.

Lo studio assume così una scansione in due fasi, una consecutiva all'altra: *prima* si finisce di studiare il programma, *poi* si ripassa, tornando a riprendere ciò che si è studiato settimane o mesi prima.

Quando però si inizia a ripassare si scopre che, degli argomenti studiati tanto tempo prima, non ci si ricorda quasi nulla! Il ripasso si trasforma, di fatto, in un ri-studio generando inevitabilmente frustrazione, stress e perdita di tempo prezioso.

Ma forse qualcuno sarebbe ancora disposto a difendere un metodo così dispendioso, se almeno garantisse buoni risultati. La domanda quindi è: funziona?

Innumerevoli evidenze scientifiche confermano che la risposta è no.

In qualsiasi ambito di studio – dal diritto alle lingue, dalla musica alla danza – dedicarsi a un ripasso intensivo e concentrato in pochi giorni (*cramming*, in inglese) riduce la qualità della prestazione, perché impedisce un'efficace sedimentazione delle informazioni apprese.

In altre parole, il ripasso concentrato non solo condanna a una performance scadente il giorno dell'esame ma, peggio ancora, impedisce di trattenere le nozioni apprese a lungo termine.

Questo è un grave problema, dal momento che l'obiettivo principale dello studio è acquisire strumenti da portarsi dietro nel proprio futuro professionale.

Studiare per poi dimenticare significa a sprecare un'enorme quantità di energie, di tempo e ovviamente anche di denaro.

Ma allora, come si può ripassare in modo efficace e senza sforzi inutili? Quali meccanismi neurologici possiamo sfruttare per riuscire agevolmente a richiamare le nozioni in sede d'esame e, soprattutto, per conservarle nel tempo nel magazzino della nostra memoria a lungo termine?

2. Come contrastare la curva dell'oblio

Per afferrare il principio alla base di un ripasso efficace possiamo ricorrere a una metafora che certamente eccede in semplificazione, ma che offre il pregio dell'immediatezza.

Possiamo immaginare il processo di studio come una gara di tiro alla fune tra due forze antagoniste:

- a un capo della fune c'è l'apprendimento, cioè l'insieme delle informazioni che acquisiamo studiando e che immagazziniamo nella nostra memoria;
- al capo opposto della fune c'è l'oblio, cioè la fisiologica tendenza a dimenticare le informazioni acquisite.

Nell'economia generale del nostro cervello, il meccanismo dell'oblio svolge una funzione molto utile: serve a evitare il sovraccarico di informazioni che altrimenti si depositerebbero nella nostra memoria pregiudicandone il funzionamento.

Una memoria efficiente, infatti, non è certo una memoria che ricorda *tutto*, come ci ricorda il protagonista del celebre racconto di J. L. Borges, *Funes el memorioso*, un giovane dotato di una memoria prodigiosa che gli impedisce di dimenticare persino i dettagli più insignificanti. E che lo rende, perciò, totalmente incapace di pensare.

Il punto, quindi, è favorire una selezione virtuosa delle informazioni da eliminare, fare in modo l'oblio elimini le informazioni irrilevanti e non, invece, quelle che con fatica e applicazione cerchiamo di acquisire con lo studio.

Ed è qui che interviene il ripasso.

La funzione principale del ripasso, infatti, è proprio quella di contrastare la “curva dell’oblio” per trattenere meglio, e più a lungo, la nostra preziosa merce nel magazzino della memoria.

Qui vengono in soccorso gli studi pionieristici di Hermann Ebbinghaus*, che sono stati confermati da numerosissime evidenze sperimentali.

In breve: quando introduciamo nuove informazioni nel nostro cervello, per esempio durante una sessione di studio, tendiamo a dimenticarle con lo scorrere del tempo. E questo è un fatto di comune esperienza. Ma *come* le dimentichiamo?

Ebbene, Ebbinghaus ha scoperto che non dimentichiamo in modo lineare, ma secondo una curva che ha grosso modo la forma di una “L”. Il massimo decadimento della memoria avviene soprattutto nei primi minuti e nelle prime ore: è in questa fase che la curva scende più ripidamente. Dopo di che, tende ad appiattirsi e assestarsi.

Questo ci consente di mettere a fuoco un primo punto: se la massima perdita di informazioni si verifica poco tempo dopo la sessione di studio, è molto utile programmare una sessione di ripasso “a caldo”, entro poche ore dallo studio.

Questo è un punto decisamente controintuitivo: spesso si tende a pensare che un argomento appena studiato non necessiti di alcun ripasso. E invece le neuroscienze smentiscono clamorosamente questa intuizione.

Ma non basta.

C’è un secondo punto importante che ci porta, per la seconda volta, nel dominio dello *spacing* (o pratica distribuita). La validità dello *spacing*, infatti, vale non solo nella pianificazione dello studio, ma anche nella programmazione del ripasso.

La memoria a lungo termine si consolida negli intervalli tra una sessione di studio e l’altra. In altre parole, lavora quando *non* stiamo studiando ma stiamo facendo altro (passeggiamo, facciamo la spesa, giochiamo a tennis, dormiamo).

Ogni ripasso rinnova l’esposizione all’informazione con la successiva fase di consolidamento silenzioso e inconsapevole che il cervello opera “a nostra insaputa”.

Ecco perché lo *spacing*, cioè programmare più sedute di ripasso distanziate nel tempo, è la strategia migliore per consolidare l’apprendimento e si dimostra superiore al *cramming*.

* Hermann Ebbinghaus (1850-1909), psicologo e filosofo tedesco, è stato precursore degli studi sperimentali sulla memoria. A lui si devono le prime teorizzazioni della curva dell’apprendimento e dell’oblio.

Gli studi sperimentali condotti in questo ambito comparano tipicamente due gruppi di studenti: a parità di tipo di esame e di materiali di studio, il primo gruppo ripassa in modalità *cramming* mentre il secondo in modalità *spacing*.

Andando a misurare le prestazioni risulta sistematicamente che il gruppo che ha ripassato in modo distribuito batte il gruppo che ha ripassato in modo concentrato, penalizzato dal sovraccarico cognitivo.

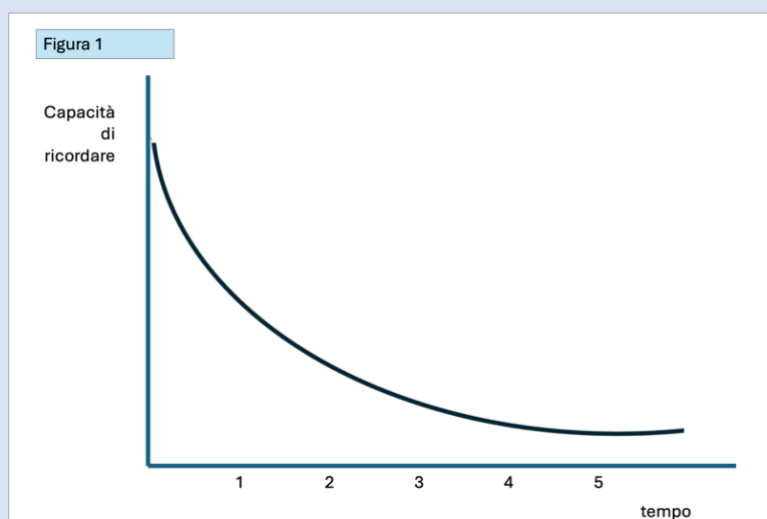
In conclusione, per far sì che la gara di tiro alla fune fra apprendimento e oblio si concluda a favore dell'apprendimento occorre programmare i ripassi tenendo presente che il massimo decadimento dei ricordi avviene "a caldo", e che occorre distribuire le sedute di ripasso nel tempo.

Vediamo ora come mettere in pratica questi principi.

Contrastare la curva dell'oblio: la pratica distribuita applicata al ripasso.

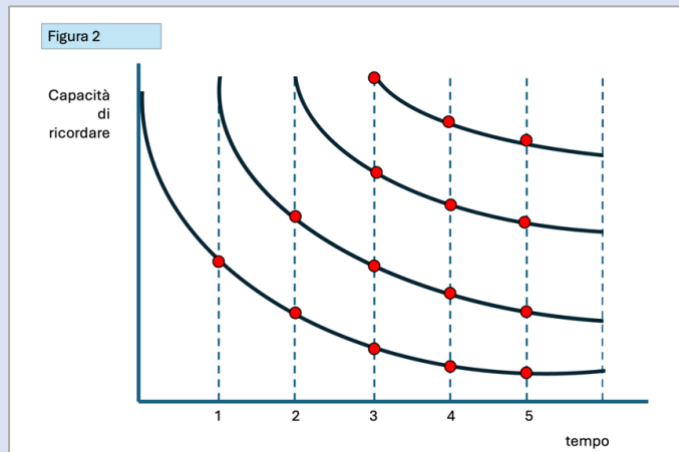
La curva dell'oblio elaborata da Ebbinghaus evidenzia come il decadimento della memoria al trascorrere del tempo non procede in linea retta, ma secondo una curva come quella riprodotta in figura 1.

Come si può notare, la perdita più rapida e drastica dei ricordi si concentra nei primi minuti e nelle prime ore successive alla seduta di studio, mentre tende ad assestarsi con il passare dei giorni e delle settimane.



Che cosa succede se in questo quadro inseriamo momenti di ripasso?

Le evidenze sperimentali mostrano che ogni volta che ripassiamo, la curva dell'oblio si appiattisce sempre più (vedi figura n. 2).



La prima curva a sinistra è la stessa che abbiamo visto in figura 1. Le linee verticali rappresentano i ripassi, mentre le curve successive sulla destra sono le curve dell'oblio dopo le varie sedute di ripasso.

Già dopo il primo ripasso la curva riduce la sua inclinazione, e dopo 5 ripassi diventa quasi orizzontale: è come, se a ogni ripasso, segnalassimo alla nostra memoria che un certo ricordo deve essere salvato. Ogni volta che ripassiamo un determinato argomento lo fissiamo sempre meglio nella memoria, e impiegherà più tempo per essere dimenticato.

3. Dalla teoria alla pratica: come programmare i ripassi

Una buona programmazione dei ripassi avviene in quattro passaggi.

- 1) A caldo: entro poche ore dalla sessione di studio o la lezione, cioè quando il decadimento della memoria è più accentuato;
- 2) prima della nuova sessione di studio: ogni sessione deve essere preceduta dal ripasso di ciò che si è studiato nella precedente;
- 3) una volta alla settimana, ripassando tutto ciò che si è appreso nei 6 giorni precedenti;
- 4) una volta al mese.

Facciamo un esempio pratico. Supponiamo di dover preparare l'esame di diritto privato e di essere arrivati alla parte del manuale dedicata al contratto (di seguito riproduciamo l'indice di uno dei manuali più diffusi per avere un riferimento).

Capitolo undicesimo
IL CONTRATTO

1.	Il contratto e l'autonomia contrattuale	p.	185
2.	I requisiti del contratto: <i>a)</i> l'accordo delle parti	»	191
3.	Continua: i limiti dell'autonomia contrattuale	»	196
4.	I requisiti del contratto: <i>b)</i> la causa	»	201
5.	I requisiti del contratto: <i>c)</i> l'oggetto	»	207
6.	I requisiti del contratto: <i>d)</i> la forma	»	210
7.	Il contratto preliminare	»	212
8.	I contratti con il consumatore	»	214

Capitolo dodicesimo
VALIDITÀ E INVALIDITÀ DEL CONTRATTO

1.	Le cause di nullità del contratto	p.	219
2.	Continua: il contratto illecito	»	222
3.	Le cause di annullabilità: <i>a)</i> l'incapacità di contrattare	»	228
4.	Continua: <i>b)</i> l'errore motivo e l'errore ostativo	»	232
5.	Continua: <i>c)</i> il dolo; <i>d)</i> la violenza morale	»	236
6.	Le conseguenze della nullità e della annullabilità	»	241

Capitolo tredicesimo
EFFICACIA E INEFFICACIA DEL CONTRATTO

1.	Invalidità e inefficacia del contratto	p.	247
2.	Il termine e la condizione del contratto	»	249
3.	La simulazione del contratto	»	252
4.	Il contratto fiduciario e il contratto indiretto	»	257

Capitolo quattordicesimo
LA RAPPRESENTANZA

1.	Il contratto in nome altrui	p.	261
2.	Rappresentanza e ambasceria	»	267
3.	Mandato con e mandato senza rappresentanza	»	269

[L'indice è tratto da Francesco Galgano, *Istituzioni di diritto privato*, Cedam, 2021.]

Supponiamo anche che il nostro piano preveda di dover studiare circa 15 pagine al giorno, per cinque giorni a settimana.

- **Giorno 1**, mattina: studiamo i paragrafi 1, 2 e 3 e nel pomeriggio li ripassiamo. Se studiamo nel pomeriggio, ripasseremo la sera prima di cena.
- **Giorno 2**: prima di riprendere a studiare dal paragrafo 4, ripassiamo i tre paragrafi studiati ieri. Poi procediamo con lo studio fino al paragrafo 8. Nel pomeriggio,

ripassiamo i paragrafi da 4 a 8 (anche in questo caso, se abbiamo studiato nel pomeriggio, ripassiamo la sera).

- **Giorni 3-5:** procediamo allo stesso modo.
- **Weekend:** immaginiamo di aver individuato la domenica pomeriggio come momento da dedicare al ripasso settimanale. Se abbiamo rispettato la nostra tabella di marcia, alla fine della settimana ci troviamo ad aver studiato quattro capitoli (Il contratto; Validità e invalidità del contratto, Efficacia e inefficacia del contratto; La rappresentanza). Dedichiamoci quindi al ripasso dei contenuti di questi capitoli, soffermandoci soprattutto sulle lacune che, inevitabilmente, scopriremo di avere.
- **Fine mese:** il ripasso mensile serve a controllare quali informazioni sono state salvate efficacemente dalla memoria a lungo termine e quali, invece, necessitano di ulteriore consolidamento.

Per ripassare secondo questa programmazione è certamente necessario investire tempo, ma si tratta di un investimento ad alto rendimento perché garantisce una migliore qualità della preparazione e infonde la sensazione – estremamente motivante – di padroneggiare la materia.

Inoltre, le quattro sessioni di ripasso non devono essere tutte uguali. Man mano che si diluiscono nel tempo diventano via via più brevi e rapide. In altre parole, mentre la prima sessione deve essere la più approfondita e soffermarsi sui dettagli, la quarta non consisterà nel ripassare minuziosamente tutto il programma del mese, ma nel verificare di ricordare tutti gli argomenti con un rapido check, tornando a ripassare a fondo e in modo mirato solo quelli che risultano lacunosi.

4. Come ripassare: perché “leggi e ripeti” non funziona

Al pari dello studio, anche il ripasso è efficace solo se attivo. Deve richiedere cioè uno sforzo apprezzabile (*desirable effort*), proprio come accade con l’allenamento fisico:

nessun corridore può aspettarsi di mantenere il fiato se al posto delle sessioni di corsa si dedica a blande passeggiate.

Allo stesso modo, per ripassare bene è necessario mettere al bando la pigrizia ed evitare di dedicarsi al ripasso nelle forme del “leggi e ripeti”.

Chi si limita a rileggere un capitolo e ripeterlo passivamente dall’inizio alla fine – come una sorta di litania imparata a memoria – sta perdendo un’occasione per consolidare davvero le informazioni.

Inoltre, intendere il ripasso come una pedissequa ripetizione del libro espone, in sede di esame, al rischio di trovarsi spiazzati di fronte alle domande dell’esaminatore:

“[Quando si viene interrogati], ogni risposta deve rispettare una regola precisa: la risposta deve corrispondere alla domanda. Chi studia a memoria il manuale ha difficoltà proprio in questo: non risponde partendo dalla domanda ma, individuato l’oggetto, incomincia a rispondere dal principio del paragrafo in cui l’oggetto ricade: ecco da dove deriva il classico esordio ‘come abbiamo visto...’.

Ciò può anche indisporre chi interroga: – Se le faccio una domanda precisa, perché inizia da così lontano? Giunga al punto!

Ecco che la sicurezza della memoria vacilla e ci si trova in imbarazzo: – ‘Io volevo incominciare dall’inizio’. – ‘Dall’inizio di che? Risponda alla domanda che le ho fatto, per favore’.

Una cattiva tecnica di studio genera una cattiva tecnica di risposta all’esame^{1*}.

5. Auto-testing e retrieval: cosa sono e perché fanno la differenza.

Vediamo allora come impostare un ripasso attivo, che costringa a recuperare (*retrieval*) dall’hard disk della memoria i dati che vi abbiamo salvato.

Anche in questo caso possiamo contare su numerosi studi sperimentali che indicano come tecnica particolarmente efficace quella del *testing*, e cioè ripassare rispondendo a una serie di domande sugli argomenti di studio. Proprio come accade all’esame.

È sufficiente appuntarsi, nella fase di studio o durante le prime fasi del ripasso, una serie di domande (per esempio: “Che cos’è il/la...?”, “Quali sono le funzioni di...?”, “Quanti tipi di XXX esistono?”; “in quali casi è possibile/non è possibile fare...”, e così via). È

* Roberto Bin, *Come si studia il diritto*, il Mulino, Bologna, 2006, p. 87

possibile anche scrivere ciascuna domanda su un foglietto per poi raccogliarli tutti insieme in una scatola.

Per ripassare non si dovrà far altro che cercare di rispondere alle domande dell'elenco, meglio ancora se non si segue l'ordine degli argomenti del manuale ma si salta da una parte all'altra del programma (per esempio estraendo a caso i foglietti dalla scatola).

La pratica del testing funziona sia quando si studia in solitaria (auto-testing), sia quando si condivide il ripasso con compagni di studio interrogandosi a vicenda.

Ogni volta che ci si accorge di non saper rispondere a una domanda, o di non trovare le parole che il lessico giuridico richiede, occorre tornare al materiale di studio per recuperare le nozioni perse.

Quando si raggiunge una preparazione tale da riuscire a rispondere con sicurezza e proprietà di linguaggio a tutte le domande, si può avere una ragionevole fiducia sull'esito positivo dell'esame.

Uno degli strumenti più utilizzati per il testing, specialmente in alcuni ambiti di studio come le lingue, sono le *flashcard*: cartoncini simili a carte da gioco che recano sul fronte una parola o una domanda, e sul retro la sua definizione o risposta. Il ripasso si svolge pescando una carta dal mazzo e verificando se si è in grado di ricordare la definizione della parola chiave o di rispondere alla domanda.

Per chi desiderasse creare un mazzo di flashcard relative al programma di un esame, o a una parte di esso, esistono anche numerose app (per esempio Quizlet, Anki o Mochi).

Per approfondire

- Rawson, K. A., Kintsch, W. (2005). *Reading effects depend on time of test*. Journal of Educational Psychology, 97, 70-80.
- Carpenter, S. K., Cepeda, N. J., Rohrer, D., Kang, S. H., Pasher, H. (2012). Using spacing to enhance diverse forms of learning: Review of recent research and implications for instruction. *Educational Psychology Review*, 24, 369-378.
- Kang, S. H. (2016). Spaced repetition promotes efficient and effective learning. *Policy Insights from the Behavioral and Brain Sciences*, 3, 12-19.
- D.P. Ausubel, Educational Psychology. A Cognitive View, Holt Rinehart and Winston, New York 1968.
- P.C. Brown, H.L. Roediger III, M.A. Medaniel, Make It Stick. The Science of Successful Learning, Harvard University Press, Cambridge 2014.

- B. Busch, E. Watson, The Science of Learning. 77 Studies That Every Teacher Needs to Know, Routledge, Londra 2019
- D.A. Sousa, How the brain learns, Corwin Press, Thousand Oaks 2011
 - Waitzkin, The art of learning. An inner journey to optimal performance, Free Press, New York 2008.