

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>