

## LA RELAZIONE

### 1. CHE COS'È E A COSA SERVE

La relazione è un testo realizzato allo scopo di **informare**, che riferisce con precisione circa un'attività (un esperimento di laboratorio, una ricerca, un argomento di studio) o un avvenimento di cui si è avuta esperienza (una visita ad un museo, un viaggio, un lavoro di gruppo). Può riguardare dunque qualunque argomento.

Trattandosi di un testo di carattere informativo, la relazione non consente, di regola, l'enunciazione di interventi critici da parte dell'autore, che si limita ad informare il lettore dei fatti, evitandone la loro interpretazione.

La relazione è un tipo di testo utilizzato spesso nei luoghi di lavoro e nelle istituzioni scolastiche e universitarie, pertanto segue una *scaletta rigorosa*, presenta le informazioni e i dati raccolti, illustra le procedure seguite ed espone gli obiettivi, i metodi e i risultati dell'esperienza o della ricerca: ogni aspetto dell'oggetto di osservazione deve essere riportato con precisione, seguendo un *ordine logico*.

### 2. LA STRUTTURA

Anche se diverse per contenuti, le relazioni presentano una struttura riconoscibile che prevede in genere i seguenti elementi:

**a) un titolo** che orienta sul contenuto della relazione;

1. presentazione dell'argomento e delimitazione della trattazione (**Qual è la situazione o il problema trattato?**)
2. motivi che hanno indotto a occuparsi dell'argomento (**Quali motivi o circostanze ti hanno indotto ad interessartene?**)

**b) un' introduzione**

3. scopi/obiettivi della relazione (**Quali scopi/obiettivi ti sei proposto di raggiungere?**)
4. metodo seguito nella ricerca del materiale e strumenti utilizzati (libri, riviste, quotidiani, internet...) (**Come è stato organizzato il lavoro, che metodo è stato seguito?, Di quali fonti ti sei servito (giornali, libri, internet...)?, Quali strumenti hai usato?**)
5. fasi della ricerca ed eventuali problemi (**Come si è svolta l'indagine?**)

**c) un corpo centrale**

6. esposizione delle fasi di lavoro e/o indicazione delle attività svolte, delle fonti eventualmente consultate, delle informazioni e dei dati raccolti e, infine, dei risultati della ricerca :
  - elementi noti sull'argomento prima di cominciare la ricerca ( **Quali le conoscenze che già possedevi sull'argomento?** )
  - nuove informazioni e nuovi dati trovati sull'argomento (**Quali conoscenze significative hai ottenuto?**)

**d) una conclusione**

7. presentazione sintetica del significato e del valore delle nuove conoscenze acquisite in ordine all'argomento (**Come valuti il lavoro svolto?**)
8. segnalazione delle indicazioni che si possono trarre dalle nuove conoscenze, dagli eventuali problemi rimasti aperti e possibili ulteriori approfondimenti (**Che cosa ti hanno permesso di capire?**)
9. valutazione finale dei risultati raggiunti in rapporto agli scopi che ci si proponeva all'inizio (**Quali considerazioni o proposte si possono fare?**)

### 3. CARATTERISTICHE

Stendere il testo della relazione, tenendo conto di tutte le norme che regolano la stesura di un testo di tipo espositivo-informativo:

- un buon inizio : efficace, incisivo, motivante

- la coerenza logica dell'esposizione : uso dei criteri d'ordine con i quali esporre le informazioni e i dati raccolti (ordine cronologico, enumerazione, successione causale, spaziale, criterio comparativo, criterio della definizione...); uso dei connettivi
- l'efficacia della conclusione : sunto dell'esperienza
- la correttezza della lingua
- la coerenza espressiva : evitare salti di registro linguistico
- le caratteristiche linguistiche : struttura sintattica semplice ( frasi brevi, coordinazione), uso del presente indicativo, uso di un lessico specialistico, esposizione di tipo oggettivo e impersonale, la lingua deve essere usata in modo *denotativo*, senza espressioni colloquiali o confidenziali.
- il registro comunicativo usato nella stesura di una relazione è formale
- l'aspetto grafico del testo : distribuire il testo in paragrafi, capoversi , illustrazioni, tabelle e grafici
- attenta rilettura e correzione del testo
- l'introduzione di eventuali miglioramenti : asciugare il testo; riscrivere le parti che non vanno

#### 4. UN ESEMPIO DI RELAZIONE DI UNA VISITA DIDATTICA

##### RELAZIONE USCITA DIDATTICA CLASSI VA e VC T.S.R.

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto \*\*\*

Titolo

Destinatario

Una breve introduzione presenta il *contenuto* della relazione, indicando *luogo* in cui si è svolta la visita, i *partecipanti*, lo *scopo* dell'esperienza.

Le classi VA e VC del corso di Tecnico dei Servizi della Ristorazione hanno partecipato a una visita didattico-professionale in Toscana, avendo come punto di riferimento principale l'azienda di agriturismo "Giorni sereni", sita nel comune di Greve, in provincia di Firenze. Obiettivi della visita erano osservare il funzionamento di realtà legate all'attività agritouristica ed enogastronomica in relazione alle materie professionali del corso e visitare al tempo stesso alcune città d'arte.

La partenza è stata effettuata alle ore 8.30 del giorno lunedì 07/02/2008 dalla sede dell'Istituto e il rientro è avvenuto nello stesso luogo alle ore 20.00 del 10/02/2008; per tutta la durata del viaggio è stato utilizzato un pullman della ditta "Viaggi Sereni" di Sesto San Giovanni.

Il programma è stato svolto, in collaborazione con la responsabile dell'agriturismo, secondo la seguente articolazione.

Il corpo centrale illustra dettagliatamente le diverse fasi della visita didattica, giorno per giorno.

**Lunedì 7 febbraio** Dopo l'arrivo, la sistemazione nelle camere e il pranzo presso l'azienda "Giorni sereni", visita guidata alla cantina "Poderetto" della famiglia Rossi, sita nel Comune di Greve, che si trova nella zona di produzione del vino "Chianti classico".

**Martedì 8 febbraio** Dopo la colazione, partenza con visita alla città storica di San Gimignano. Ore 12.30: spostamento presso la fattoria "Rustichella", nella zona del vino Chianti Senese, per visitare una cantina tradizionale e conoscere, grazie anche alle spiegazioni dell'enologo dell'azienda, le modalità e gli strumenti necessari per la produzione e la conservazione del vino.

Ore 13.40: pranzo a buffet nella sala di degustazione della fattoria con piatti tipici toscani in abbinamento con vini bianchi e rossi DOC. Il pomeriggio si è concluso con la visita alla città storica di Volterra. Il rientro per cenare all'agriturismo è avvenuto in serata.

**Mercoledì 9 febbraio** Dopo la colazione, visita all'azienda vinicola "Solara" in provincia di Siena, dove un responsabile ha illustrato le tecniche all'avanguardia per la produzione e la conservazione del vino e, soprattutto, le strategie utilizzate per la promozione dell'immagine dell'azienda, con percorsi specifici per turisti, appassionati e clienti.

Alla 11.30 partenza in pullman alla volta dell'azienda vinicola e casearia "Rossini" a San Casciano, in provincia di Firenze, dove sono state illustrate le modalità di produzione di formaggi di pecora e sono stati gustati i vini DOC della zona, abbinati con formaggi dell'azienda. La giornata si è conclusa, prima del ritorno presso l'agriturismo, con la visita a Certaldo, città in cui ha vissuto Boccaccio.

**Giovedì 10 febbraio** Dopo la colazione e la preparazione dei bagagli, spostamento a Siena per visitare la città; durante lo spostamento, visita a Monteriggioni, che conserva una notevole cinta muraria medioevale. Dopo la visita a Siena, appuntamento all'agriturismo e azienda vinicola di uve biologiche "Sales" nel comune di Siena, dove il proprietario, un esperto agroenologo, ha illustrato la particolarità e le difficoltà che caratterizzano la coltivazione delle uve biologiche. Degustazione del vino con abbinamento di piatti tipici della zona. Partenza per Milano e arrivo in Istituto alle ore 20.00.

L'accoglienza presso l'azienda "Giorni sereni" è stata caratterizzata da una grande efficienza e da una amichevole e fattiva collaborazione con gli studenti e con gli accompagnatori, che hanno familiarizzato da subito con la proprietaria, la sua famiglia e gli altri addetti. In tutte le aziende visitate, il personale che ci ha ricevuto è sempre stato assai disponibile e si è dimostrato molto preparato non solo dal punto di vista professionale, ma anche dal punto di vista "didattico". Gli studenti hanno dimostrato notevole interesse nei confronti dei procedimenti e delle tecnologie illustrate e hanno sempre ottenuto risposte chiare e complete a tutte le loro domande.

Gli studenti hanno mantenuto un comportamento corretto e rispettoso sia durante le visite alle aziende sia durante le visite alle città d'arte, anche se in questo caso qualcuno ha dato talvolta eccessivi segni di stanchezza.

Complessivamente, la valutazione di questa esperienza è più che positiva, sia in ambito professionale, sia in ambito "culturale", sia per quanto riguarda la socializzazione degli studenti tra loro e con gli accompagnatori. Si ritiene pertanto che sia opportuno svolgere nei prossimi anni uscite didattiche simili a questa, mantenendo come punti di riferimento tutte le aziende e tutti gli operatori incontrati.

Milano, 18 febbraio 2012  
L'insegnante accompagnatore

La conclusione evidenzia i risultati ottenuti (*Gli studenti... hanno sempre ottenuto risposte chiare e complete a tutte le loro domande*), una valutazione complessiva e un'indicazione per il futuro.

La relazione è scritta in un registro formale e il linguaggio è denotativo e preciso.

Data e firma di chi ha scritto la relazione.