

1. CONTESTO: luogo e/o situazione in cui avviene	2. REFERENTE: scopo e argomento della comunicazione	3. MESSAGGIO: contenuto (cosa si dice/si comunica)
4. EMITTENTE: chi manda il messaggio	I 7 ELEMENTI DELLA COMUNICAZIONE	5. RICEVENTE: chi riceve il messaggio*
6. CANALE: mezzo attraverso cui passa la comunicazione		7. CODICE: linguaggio utilizzato per comunicare (simboli e relative regole di significato)

1. Ovviamente ciò che si dice e come lo si dice è diverso se siamo, ad esempio, a una celebrazione o al bar
 2. Ci sono argomenti seri e altri nei quali si può ironizzare o esprimersi in libertà; è concreto o astratto
 3. Ciò che diciamo, per evitare di essere fraintesi, deve essere chiaro, corretto e completo
 4. A volte si cerca il contatto diretto (faccia a faccia), altre volte ci si serve di un mezzo (es. telefono, PC)
 5. E' importante prestare molta attenzione al messaggio (rispetto), anche per capire le intenzioni dell'altro
 6. Esempio: onde sonore per il parlato, foglio di carta o video per scritto/immagini... Dipende da 1, 3, 5.
 7. Per capire deve essere noto sia all'emittente che al ricevente (es. linguaggio alfabetico, Morse, dei segni)
- * **DESTINATARIO:** persona a cui il messaggio è rivolto; può non essere il ricevente

REGISTRO LINGUISTICO (LIVELLO ESPRESSIVO): vocaboli, costruzione della frase, pronuncia, tono della voce; dipende da 1 e dal rapporto tra 4 e 5; può essere:

- **ALTO o FORMALE:** si usa nelle comunicazioni ufficiali con persone non conosciute; lessico complesso
- **MEDIO:** si usa in situazioni normali al di fuori della famiglia; dignitoso e corretto, ma non ricercato
- **BASSO o INFORMALE:** in famiglia o con confidenti; spontaneo, senza formalità, frasi brevi e spezzettate

LINGUAGGIO NON VERBALE: sfondo della comunicazione; legato a modelli culturali, molto comunicativo

- **MIMICA FACCIALE:** esprime emozioni e sentimenti; ad esempio smorfie, sorrisi, viso corrugato
- **SGUARDO:** indica gradimento o disagio; svela la reale situazione interiore delle persone che comunicano
- **GESTI:** di origine culturale, hanno un effetto simile ai suoni; es. indicare, muovere sempre le mani...
- **POSTURA:** spesso involontaria; ad esempio tronco rigido o rilassato, accavallare le gambe...
- **DISTANZA INTERPERSONALE:** < 1,20m = intimità, ≥ 2m = distanza formale, tipica di chi non si conosce
- **PROSEMICA:** posizione rispetto all'interlocutore (da gerarchia, cultura); es. faccia a faccia o di fianco
- **ASPETTO ESTERIORE:** fisico, apparenza (es. trucco, pettinatura), abbigliamento e accessori

“REGOLE” PER UNA BUONA CONVERSAZIONE: 1) **QUANTITA’:** non dire più di quello che serve per comunicare ciò che si vuole e lasciare spazio anche all'interlocutore (reciprocità, feedback); 2) **QUALITA’:** essere sinceri (messaggio coerente con il pensiero); 3) **MODO:** comunicazione breve, ordinata, non ambigua (significato chiaro, no allusioni o insinuazioni), cordiale, modesta, rispettosa della gerarchia (superiori)

AUTOVALUTAZIONE: quando comunico...

vorrei _____

Alunni _____ Classe _____ Data _____

Evento/i..... – Data – Analisi della comunicazione

<i>Cognome e nome</i>				
<i>Ruolo</i>				
<i>Argomento trattato</i>				
<i>Durata dell'intervento</i>				
<i>Registro linguistico</i>				
<i>Contenuto interessante?</i>				
<i>Quantità della comunicazione (adeguata o eccessiva)</i>				
<i>Ordine e chiarezza della comunicazione</i>				
<i>Mimica facciale</i>				
<i>Sguardo</i>				
<i>Gesti</i>				
<i>Postura</i>				
<i>Aspetto esteriore: abbigliamento, apparenza...</i>				
<i>Altre osservazioni</i>				

