

## Come scrivere una Relazione

**Definizione:** La relazione (dal latino *referre* = riferire) è l'esposizione, orale o scritta, dei risultati di una ricerca, di un'indagine, di un'esperienza di lavoro. Si tratta di un testo diffuso non solo nel mondo della scuola, ma anche in quello del lavoro e può trattare argomenti diversi-

**Funzione:** informativo-espositiva.

**Obiettivo:** acquisire la capacità di esporre in modo rigoroso e ordinato e pertinente all'argomento.

**Struttura:** la relazione costituisce la tappa conclusiva di un lavoro di ricerca, è quindi importante organizzare con precisione la sua stesura ricordando di:

1. raccogliere e selezionare le informazioni;
2. stabilire una scaletta dei punti da trattare;
3. organizzarla secondo tre parti:
  - introduzione;
  - parte centrale;
  - conclusione.

### Esempio

Se si tratta di una relazione riguardante, ad esempio una attività svolta in classe, puoi seguire questo schema:

#### 1. Introduzione:

- Presentazione dell'argomento;
- Motivazioni della scelta;
- Scopo del lavoro;
- Fasi e tempi di lavoro;
- Persone coinvolte e ruolo svolto.

#### 2. Parte centrale:

- Esposizione degli aspetti esaminati nel lavoro;
- Metodo seguito;
- Strumenti utilizzati.

#### 3. Conclusione:

- Valutazione del lavoro;
- Eventuali difficoltà incontrate;
- Riflessioni;
- Proposte.

**Ricorda:** in una relazione il **linguaggio** deve essere formale, oggettivo, specifico in base all'argomento trattato.