

LA COMUNICAZIONE

La parola **comunicazione** deriva dal verbo *comunicare* che nel suo significato latino vuol dire "mettere in comune" ossia condividere con gli altri pensieri, opinioni, esperienze, sensazioni e sentimenti.



Gli **elementi** della comunicazione sono:

1. **emittente**: colui che manda (emette) il messaggio
2. **ricevente**: colui che riceve il messaggio
3. **codice**: è il sistema scelto per comunicare.

Il codice può essere...

- ✦ **verbale** cioè fatto da parole
- ✦ **gestuale** cioè fatto da gesti e da espressioni
- ✦ **sonoro**, fatto da suoni
- ✦ **iconico**, fatto cioè da immagini
- ✦ **simbolico**, fatto da simboli, forme, colori

4. **canale**: è il mezzo che porta il messaggio dall'emittente al ricevente (aria, carta, telefono, televisione, radio, Internet...)

5. **messaggio**: è il contenuto della comunicazione.

Poi dobbiamo considerare che ogni messaggio ha uno **scopo**: informare, raccontare, divertire, insegnare, ordinare, convincere, incoraggiare...

Infine dobbiamo considerare il **registro**, cioè il modo in cui si sceglie di comunicare. Il registro può essere

- ✦ **informale**: lo usiamo per comunicare con persone che conosciamo bene
- ✦ **formale**: lo usiamo per comunicare con sconosciuti, persone che hanno un ruolo importante, persone più grandi di noi.

REGISTRO INFORMALE
-Ciao.
- Vieni a prendere un tè a casa mia?

→

REGISTRO FORMALE
- Le porgo i miei saluti.
- Avrei piacere se tu venissi a prendere un tè a casa mia.

→

Analizziamo insieme questo messaggio.



Emittente: _____

Ricevente: _____

Codice: _____

Canale: _____

Messaggio (rendilo esplicito): _____

Scopo: _____

Registro: _____

A. Osserva le vignette e analizza la comunicazione rappresentata individuando per ognuna **emittente, ricevente, codice, canale, messaggio, scopo e registro**.



B. Trasforma i messaggi con **registro formale** in messaggi con **registro informale**.

1. Maestra, le chiediamo il permesso di andare a fare un gioco in giardino.
2. Mi sembri in difficoltà. Posso fare qualcosa per aiutarti?
3. Avrei molto piacere di avere il suo autografo sul mio diario, signora!
4. Mister, potrebbe farmi allenare nei tiri in porta?
5. Vi raccomando di stare in silenzio e ascoltare attentamente la lezione.
6. Mi puoi porgere la zuccheriera, per cortesia?