

Organizzazione e concentrazione: il mio libro di esercizi

Attività per sviluppare
le capacità di pianificazione,
attenzione e controllo emotivo

Sharon A. Hansen

MATERIALI
PSICOLOGIA



Erickson

IL LIBRO

ORGANIZZAZIONE E CONCENTRAZIONE: IL MIO LIBRO DI ESERCIZI

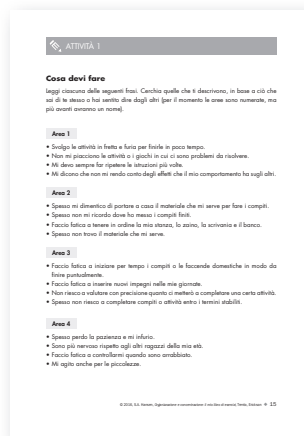
Quanto sei disordinato! Devi imparare a organizzarti meglio! Sono frasi che spesso gli adulti rivolgono ai ragazzi e, quando le capacità di pianificazione, concentrazione e autocontrollo (le cosiddette «funzioni esecutive») sono carenti, le conseguenze vanno a incidere, talvolta anche pesantemente, sia sulla vita sociale che sui risultati scolastici.

Un volume ricco di attività utili e divertenti, da svolgere in autonomia o con l'aiuto di un adulto (genitore, docente, tutor)

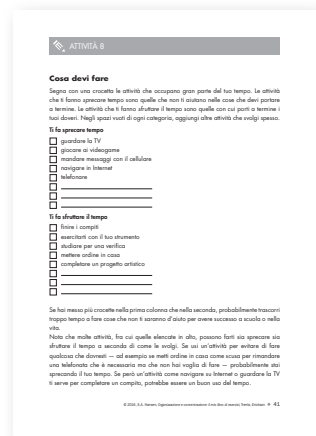
Questo libro si propone di allenare e potenziare le funzioni esecutive nei ragazzi dai 13 ai 19 anni, per aiutarli a:

- migliorare la capacità di organizzarsi
- acquisire la capacità di gestire il tempo
- imparare a controllare le proprie emozioni e il proprio comportamento
- riuscire a pianificare la giornata
- migliorare l'attenzione e la concentrazione
- sviluppare la memoria di lavoro
- imparare a portare a termine un compito o un obiettivo.

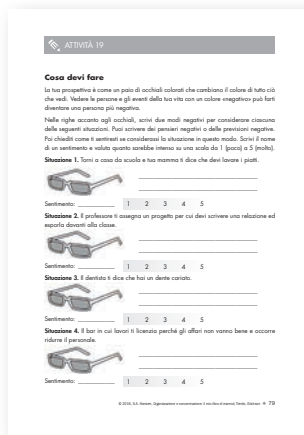
Ricco di esempi e suggerimenti operativi (to do list, schemi, mappe, elenchi), il volume risulta particolarmente utile per aiutare i ragazzi disordinati, con difficoltà di concentrazione o con scarsa capacità di autocontrollo e per organizzare interventi efficaci con ragazzi con disturbo da deficit di attenzione/ipervattività (ADHD).



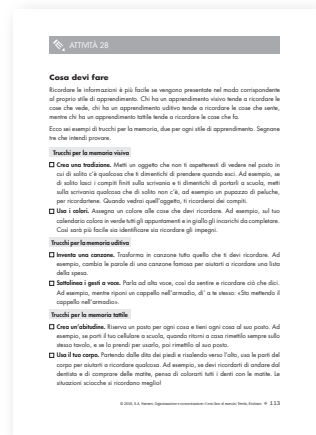
Strumento di autovalutazione delle funzioni esecutive.



Sai sfruttare bene il tuo tempo o lo sprechi?



La tua prospettiva è come un paio di occhiali colorati...



«Trucchetti» per allenare il cervello a ricordare.

L'AUTRICE

SHARON A. HANSEN

Counselor scolastica, lavora a Berlin, nel Wisconsin. Laureata in Psicologia evolutiva all'Università del Wisconsin-Oshkosh, dove ha conseguito anche un master in Scienze della formazione con specializzazione nel counseling scolastico. Fa parte della Wisconsin School Counselor Association (WSCA) e dell'American School Counselor Association (ASCA).

€ 19,50



www.erickson.it

Edizione originale

S.A. Hansen, *The executive functioning workbook for teens*

Indice

9	Introduzione
13	LE ATTIVITÀ
14	Attività 1: Autovalutazione delle funzioni esecutive
19	Attività 2: Come ti vedi
22	Attività 3: Sconfiggi la tua «bestia nera»
25	Attività 4: Rallenta
29	Attività 5: Organizzati!
33	Attività 6: Via il superfluo!
36	Attività 7: Strumenti per organizzarsi
40	Attività 8: Come usi il tuo tempo?
44	Attività 9: Organizzare il tempo
48	Attività 10: La pianificazione giornaliera
51	Attività 11: Da dove arrivano i sentimenti?
55	Attività 12: Capire i sentimenti
59	Attività 13: Gestire i sentimenti negativi
62	Attività 14: Che cos'è un impulso?
66	Attività 15: Guarda prima di saltare
69	Attività 16: Fatti valere con i tuoi pari
72	Attività 17: La flessibilità
75	Attività 18: Puoi capire cosa fare senza fartelo ribadire
78	Attività 19: La prospettiva è importante
81	Attività 20: Problemi di procrastinazione
86	Attività 21: Spezzetta!
89	Attività 22: Chiedere una mano
93	Attività 23: Cosa c'è nel tuo ambiente?
97	Attività 24: Prima il dovere, poi il piacere
100	Attività 25: Il centro dell'attenzione

- 104** Attività 26: Migliorare la memoria di lavoro
- 109** Attività 27: Le mnemotecniche
- 112** Attività 28: Trucchetti su misura
- 115** Attività 29: Lettera al futuro te stesso
- 118** Attività 30: Io SPACCO!
- 123** Attività 31: Anche se non riesci subito...

Introduzione

Per gli adolescenti

Così come ogni persona ha impronte digitali diverse, anche i cervelli sono tutti diversi. Alcune persone hanno un cervello capace di ricordare molto bene le cose. Altri hanno un cervello incredibilmente creativo. Altri ancora hanno un cervello estremamente organizzato. Qualunque tipo di cervello tu abbia, è il tuo e devi imparare a *utilizzarlo* e a non ostacolarlo.

Hai mai l'impressione che gli altri ragazzi facciano meno fatica di te a capire le cose? I tuoi coetanei ti sembrano sempre brillanti in tutto, mentre a volte *tu* hai l'impressione che se non avessi la testa attaccata al collo la perderesti per strada?

Ogni tanto ti senti sperduto, confuso, impreparato, a disagio. Spesso è assolutamente normale, durante la crescita. Tuttavia, per alcuni ragazzi questi sentimenti indicano una debolezza nelle funzioni esecutive.

Le *funzioni esecutive* sono una serie di capacità che includono l'autocomprensione, le abilità organizzative, la capacità di gestione del tempo, il controllo emotivo, il controllo comportamentale, la flessibilità, l'iniziativa, l'attenzione, la memoria di lavoro e la persistenza. È possibile che una persona presenti delle difficoltà in una o più di queste aree. Ma in che modo si manifestano le difficoltà nelle funzioni esecutive? Beh... dipende.

Un adolescente con difficoltà nelle capacità organizzative potrebbe fare fatica a tenere in ordine il suo zaino e la sua stanza. Un adolescente con difficoltà nella memoria di lavoro potrebbe non riuscire a ricordare di avere compiti per casa. Un adolescente con difficoltà nel controllo comportamentale potrebbe farsi scappare di bocca cose inappropriate in classe. Ti sembrano situazioni già viste? Se sì, questo libro potrebbe esserti utile.

Questo è un libro su cui dovresti lavorare da solo, tuttavia ti esorto a trovare un adulto fidato a cui chiedere aiuto quando serve. Idealmente questa persona dovrebbe essere uno dei tuoi genitori, ma non per forza. Può anche essere un insegnante o il counselor della tua scuola. Più andrai avanti con le attività di questo libro, più vedrai migliorare le tue capacità, e il tuo aiutante adulto potrebbe darti dei preziosi suggerimenti.

Il nostro scopo, in quanto esseri umani, è gestire la nostra vita in modo efficace, prendere decisioni positive e incamminarci verso un futuro brillante e

gratificante. Mi auguro che troverai utili le attività di questo libro per realizzare anche tu questo futuro.

Buona fortuna!

Per i genitori

Quando è nato mio figlio Chris, ho immaginato che sarebbe diventato un ragazzo intelligente, beneducato e bravo nello studio. Ora che Chris si è diplomato alle scuole superiori, è effettivamente molto intelligente e quasi sempre ha un comportamento beneducato. Tuttavia, a scuola, ci sono stati dei momenti in cui i suoi voti non erano proprio fantastici.

A scuola Chris ha sempre faticato a finire i compiti, a ricordare di portare il materiale a casa e a mostrare interesse per gli argomenti scolastici. Quando frequentava la quinta classe della scuola primaria, i test neuropsicologici indicavano che presentava difficoltà nelle capacità organizzative, nella velocità di elaborazione e nella memoria di lavoro: tutte abilità che fanno parte delle cosiddette *funzioni esecutive*.

Le funzioni esecutive sono una serie di capacità che ci aiutano a organizzare, pianificare e controllare la nostra vita così da riuscire a portare a termine i nostri obiettivi. Gli adolescenti che hanno difficoltà con le funzioni esecutive fanno fatica a cominciare le attività, a mantenere la concentrazione e a completare ciò che hanno iniziato.

Chris non è meno intelligente degli altri studenti della sua età, ma semplicemente il suo cervello non funziona con la stessa efficacia di uno studente modello della stessa età. Esattamente come ci sono persone alte e persone basse, ci sono anche persone con funzioni esecutive migliori rispetto ad altre. Se vostro figlio fa fatica nelle attività che richiedono capacità esecutive, non è assolutamente «anormale», ma è piuttosto diversamente normale.

Per molti adolescenti, l'area del cervello in cui avviene la maggior parte delle funzioni esecutive, ovvero la corteccia prefrontale, è ancora in fase di sviluppo. Le più recenti ricerche neurologiche indicano che la corteccia prefrontale non raggiunge il completo sviluppo prima dei 25-30 anni. È un dato importante, poiché significa che avete molti margini di intervento per aiutare il ragazzo a migliorare le sue funzioni esecutive. Pensate a quanto esercizio ci è voluto prima che vostro figlio imparasse a camminare, a parlare, ad andare in bicicletta o a fare bene ogni altra cosa: ebbene, con l'esercizio potrà migliorare anche le sue funzioni esecutive.

È possibile che vostro figlio abbia difficoltà in alcune aree delle funzioni esecutive, ma non abbia alcun problema in altre. La prima attività di questo libro vi aiuterà a valutare le capacità del ragazzo in diverse aree. Una volta che voi e vostro figlio avrete un'idea dei suoi punti di forza e dei suoi punti deboli, potrete aiutarlo a scegliere su quali capacità lavorare.

Le attività di questo libro possono essere utili per migliorare le funzioni esecutive, tuttavia è necessario ripeterle più volte perché possano «radicarsi» e diventare abitudini. Per la maggior parte delle persone ci vogliono in media 28 giorni per assimilare una nuova abitudine, ma per gli adolescenti che faticano nelle attività che richiedono funzioni esecutive, tali tempistiche possono raddoppiare o tripli-

care. Oltre a rappresentare una difficoltà per gli stessi ragazzi, questo può essere frustrante per chiunque cerchi di aiutarli (voi, per esempio). Perciò, nonostante questo sia un libro che i ragazzi possono usare da soli, vi consiglio caldamente di partecipare il più possibile alle attività e di proporvi come «coach» delle funzioni esecutive di vostro figlio finché non sarà in grado di soddisfare sistematicamente gli obiettivi che ci si aspetta da lui. Quando potrà contare su questa «impalcatura», vostro figlio avrà molte più frecce al suo arco per il successo.

Vi auguro buona fortuna per questo percorso, e anche se a volte accompagnare vostro figlio nel suo sviluppo potrà rivelarsi un impegno frustrante, ricordatevi sempre di essere pazienti con lui.

Sharon Hansen



Cosa devi sapere

Imparare a essere flessibili è importantissimo. Le persone flessibili sono molto più abili a gestire le situazioni impreviste. Ma per gli adolescenti che hanno difficoltà con le funzioni esecutive spesso è molto difficile essere flessibili.

In passato c'era un giocattolo molto popolare che si chiamava Stretch Armstrong. Stretch Armstrong era un grosso pupazzo che si poteva tirare, piegare o modellare in tantissimi modi diversi. Le braccia e le gambe di Stretch Armstrong si potevano addirittura allungare e annodare fra loro. Questa capacità di piegare, modellare e allungare qualcosa si chiama flessibilità. La flessibilità fisica è importante per gli atleti, che sottopongono il corpo a una grande varietà di movimenti. E le persone che fanno attività fisica spesso fanno stretching durante il riscaldamento, per evitare di procurarsi strappi ai muscoli. Tuttavia, la flessibilità fisica è solo un tipo di flessibilità. Esistono anche la flessibilità emotiva e la flessibilità mentale. I ragazzi che non hanno una grande flessibilità emotiva o mentale fanno fatica a passare da un'attività all'altra e anche a gestire i cambiamenti imprevisti alla loro routine.

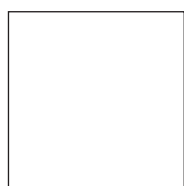
Così come è possibile migliorare la flessibilità fisica, anche la flessibilità emotiva e la flessibilità mentale si possono allenare con esercizi e pratica.



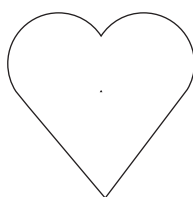
Cosa devi fare

Segui le istruzioni per ogni parte di questo esercizio. Ti serviranno sei matite colorate, o pennarelli, o pastelli: verde, giallo, arancione, blu, rosso e viola.

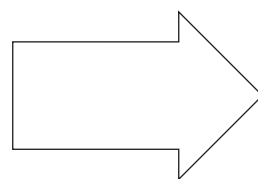
1. Colora ogni forma con il colore indicato sotto.



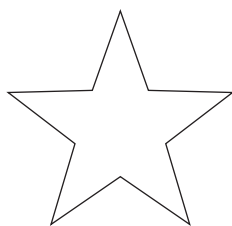
Verde



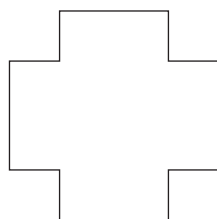
Giallo



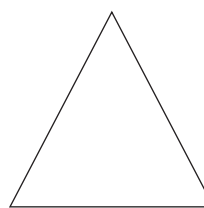
Arancione



Blu



Rosso



Viola

2. Non colorare nessuna di queste parole.

Verde

Giallo

Arancione

Blu

Rosso

Viola

3. Colora ciascuna delle seguenti parole con un colore diverso da quello espresso in parola. Ad esempio, colora la parola «verde» con un colore a tua scelta eccetto il verde.

Verde

Giallo

Arancione

Blu

Rosso

Viola



... e altre cose da fare

Usando un cronometro, calcola quanto tempo ci metti a dire i nomi di tutti i colori delle forme nella prima parte dell'esercizio.

_____ secondi

Poi, calcola quanto ci metti a leggere le parole elencate nella seconda parte (che non hai colorato).

_____ secondi

Infine, calcola quanto ci metti a dire tutti i colori delle parole della terza parte (i colori che hai usato, e non le parole scritte), uno per uno, correggendoti se necessario.

_____ secondi

Esercitati per un minuto a dire i colori della terza parte, e poi cronometrati ancora.

_____ secondi

Il tempo si è ridotto? (Cerchia la risposta.)

Sì No

Perché, secondo te?

Che cosa ti fa capire questa attività riguardo alla tua flessibilità mentale?



Cosa devi sapere

La memoria di lavoro è un deposito in cui immagazzini le informazioni che dovrai utilizzare entro poco tempo. Ad esempio, se cerchi un numero di telefono e lo tieni a mente o lo ripeti a te stesso fino al momento di comporlo, stai usando la memoria di lavoro. Anche se certe persone sono naturalmente più dotate in quest'area, tutti possono migliorare la memoria di lavoro con un po' di esercizio. Riuscire a ricordare elenchi e altre informazioni quando serve è una capacità molto utile.

Cristina era stata una brava scolara finché andava alle scuole elementari, ma una volta iniziata la scuola media iniziò ad avere problemi con i compiti a casa. Spesso e volentieri si dimenticava di portare a casa i quaderni per i compiti. E quando li portava, si dimenticava di fare i compiti o dimenticava di consegnarli.

Inoltre Cristina faceva fatica a seguire le istruzioni che contenevano più di due passaggi. Ad esempio, se suo papà le diceva: «Riordina la tua stanza e lava i piatti quando finisci i compiti», lei faceva i compiti ma poi si dimenticava di fare le altre cose. Quando un giorno la scuola informò Cristina che non poteva andare in gita con la sua classe perché si era dimenticata di riportare il permesso firmato, Cristina si rattristò molto.

Un test dello psicologo scolastico rivelò che Cristina aveva problemi nell'ambito della memoria di lavoro. Quando Cristina iniziò a esercitarsi regolarmente per i test di memoria, diventò molto più brava a ricordare tutte le cose da fare.



Cosa devi fare

Nella pagina seguente c'è un elenco di parole. Studia l'elenco per un minuto e cerca di memorizzarlo. Poi torna su questa pagina e scrivi tutte le parole che ti ricordi.

Il tuo primo tentativo forse non avrà grande successo, ma se farai questo esercizio una volta alla settimana per diverse settimane, vedrai che probabilmente la tua capacità di ricordare gli elenchi migliorerà. Rileggere questo elenco ed esercitarti a ripeterlo ti aiuterà a ricordare queste parole specifiche, ma potrebbe essere ancora più utile per te ricordare che il nostro cervello funziona meglio con le immagini. Un modo per ricordare un elenco è creare nella tua testa un'immagine buffa che ha a che fare con le voci dell'elenco. Ad esempio, se devi ricordare di comprare una testa d'aglio per tua mamma, prova a immaginarti la mamma con l'aglio al posto della testa. Un altro suggerimento analogo è usare le parti del corpo per ricordare un elenco di elementi. Se ti immagini di versarti del latte sui piedi e spalmarti il burro sulle ginocchia, creerai un'immagine indimenticabile per ricordare la lista della spesa.

**Elenco di parole**

Gatto	Pinze	Verde
Lazio	Chiave inglese	Milano
Arancione	Cavallo	Uva
Cane	Piemonte	Prugna
Sicilia	Pera	Nero
Banana	Singhiozzo	Limetta
Rosso	Maiale	Rosso
Viola	Calabria	Insetto
Martello	Scimmia	Mela
Latrato	Motosega	Giù



... e altre cose da fare

Spezzettare una grossa quantità di informazioni in più parti è utile per ricordarle più facilmente. Ad esempio, se devi ricordare un gruppo di 9 elementi, sarà meglio considerarlo come tre gruppi da 3, oppure come un gruppo da 4 più uno da cinque. Puoi spezzettare gli elenchi come preferisci: non esiste un modo giusto o sbagliato. Però, ti sarà più facile ricordare qualcosa se spezzetterai le informazioni in un modo che abbia per te un significato. Ad esempio, potresti usare le lettere del tuo nome per ricordare una serie di elementi della lista della spesa.

Svolgi il seguente esercizio allo stesso modo del precedente. Questa volta, però, le informazioni sono già state «spezzettate». Poi confronta i risultati di questo esercizio con i risultati dell'esercizio precedente, per vedere se spezzettare le informazioni ti ha aiutato a ricordare più parole.

Anche in questo caso, più ti eserciterai a spezzettare gli elenchi, più diventerai bravo a farlo. Prova a spezzettare gli elenchi con criteri diversi per vedere quale funziona meglio per te. Potresti dividere gli elementi in categorie (come avviene nell'elenco seguente) o metterli in ordine alfabetico, ad esempio.



Animali

Mucca

Asino

Serpente

Uccello

Lucertola

Attrezzi

Chiave inglese

Trapano

Cacciavite

Metro a nastro

Morsa

Colori

Blu

Giallo

Bianco

Marrone

Viola

Regioni

Lombardia

Veneto

Umbria

Basilicata

Sardegna

Frutti

Arancia

Fragola

Pompelmo

Kiwi

Pesca

Parole casuali

Bambino

Automobile

Grugnito

Tosaerba

Domani