

TECNICHE DI LETTURA VELOCE NELLA PROFESSIONE LEGALE

di mario alberto catarozzo*

Chiunque abbia avuto l'occasione di frequentare un corso di lettura veloce, oppure di leggere uno dei tanti libri sull'argomento, avrà pensato che la lettura veloce serve per risparmiare tempo, a costo di perdere però una parte della comprensione del testo. Questo, per chi fa delle parole una professione dove una virgola può cambiare le cose, non va certo bene. Pertanto la conclusione è stata che un corso sulla lettura veloce può essere adatto a chi deve leggere un romanzo o il giornale, ma non a chi deve studiare e aggiornarsi

e tantomeno a chi deve leggere documenti per lavoro. Niente di più sbagliato e di seguito spiegheremo punto per punto perché.

LETTURA VELOCE (NON) EQUIVALE A LETTURA SUPERFICIALE

Cominciamo con la prima convinzione errata: leggere velocemente fa perdere parte del testo e quindi rende la comprensione superficiale. Esistono diverse tipologie

di lettura, esattamente come diverse andature nella camminata. A seconda degli scopi che ci proponiamo di raggiungere dovremo utilizzare una tecnica di lettura piuttosto che un'altra. Quindi quando si parla di lettura veloce dobbiamo considerare tutte le tecniche di lettura disponibili, ciascuna con una caratteristica e uno scopo differente; nel loro insieme queste tecniche riducono i tempi di lettura di un testo e fanno risparmiare energie e stress legate alla lettura di una grande mole di dati. Solo la

lettura esplorativa ha l'effetto di ridurre la comprensione del testo, nel senso che tale lettura ha la funzione di far esplorare, appunto, il testo per verificare se e quali parti di esso ci interessano; su tali parti dovremo poi tornare con una lettura più analitica, destinata a far acquisire le informazioni in modo completo e preciso. Prima conclusione, dunque, è che con lettura veloce si intende il pacchetto di tecniche di lettura che velocizzano, appunto, i tempi di lettura di un testo e della sua comprensione e non solo una tecnica di lettura.

LE TECNICHE DI LETTURA VELOCE

La cassetta degli attrezzi di chi conosce le tecniche di lettura veloce si compone minimo di queste tecniche:

1. **LETTURA ESPLORATIVA:** serve a cogliere l'insieme e le info fondamentali (titolo + indice + sommario + abstract + intro)
2. **LETTURA SOMMARIA:** serve a reperire informazioni per poi tornare indietro e rileggere riga per riga (quotidiani, email, riviste)
3. **LETTURA APPROFONDITA:** serve a comprendere e memorizzare i punti di interesse del testo (normativa, email, documenti)
4. **LETTURA DI RIPASSO:** serve per ripassare testi già letti e recuperare velocemente il contenuto prima di un incontro (per esempio l'udienza, oppure la riunione con un cliente).

La lettura e la relativa tecnica da utilizzare dipende da tre elementi:

1. dallo scopo che ci poniamo (esplorare, verificare, capire e memorizzare, ripetere per fissare);
2. dal tipo di testo che siamo chiamati a leggere (testi su una sola colonna, testi su più colonne, testi normativi, testi descrittivi, testi riassuntivi);
3. dal supporto su cui leggiamo: leggere su carta, per esempio è ben diverso che leggere su monitor, così come leggere sul computer fisso è diverso dal leggere sul cellulare.

LETTURA VELOCE PER AVVOCATI

Entriamo ora nel mondo del diritto dove il professionista deve districarsi ogni giorno tra mille informazioni. Quali sono le necessità per un legale? Beh innanzitutto abbiamo le esigenze di aggiornamento

professionale. Ogni giorno ci sono novità normative e giurisprudenziali che l'avvocato deve conoscere per poter esercitare la propria attività. Gli strumenti per l'aggiornamento professionale sono i più disparati: si passa dalla classica rivista cartacea al quotidiano, dal sito internet alla newsletter. Il legale ha bisogno come prima cosa di capire cosa effettivamente gli serve e cosa no, non potendo acquisire ogni tipo di informazione. La prima fase è dunque di esplorazione dei testi. Apriamo il giornale del mattino e come prima cosa cerchiamo di capire se ci sono notizie per noi interessanti. Il quotidiano può essere digitale, oppure cartaceo, concettualmente l'esigenza è sempre la stessa. Ciò che può cambiare è come segheremo le parti che ci interessano. Nel caso della carta, una bella penna/evidenziatore possono essere molto utili, mentre nel caso del digitale ci sono segnalibri e modalità ad hoc offerte dai servizi on line



per salvare quel testo e poi tornarci sopra in un secondo momento con più calma.

Lo stesso discorso vale se utilizziamo Google o portali giuridici dedicati: possiamo stampare la relativa notizia/pagina, oppure salvarla per dopo.

Il primo passaggio in tutti questi casi destinati all'aggiornamento è esplorativo e, quindi, serviranno due cose: il giusto atteggiamento mentale, cioè dobbiamo essere consapevoli di cosa stiamo facendo e dichiararci mentalmente che lo scopo di questa prima scorsa dei testi non è memorizzare (come molti fanno), ma esplorare, mettere un segno e ritornare dopo in modo mirato. La seconda cosa che ci serve è una modalità per procedere, una tecnica: qui entra in gioco la tecnica di lettura veloce, dove il cuore è aumentare la velocità del movimento oculare e ridurre i c.d. "punti di fissità" sulla riga. In questo modo visualizzeremo tutto (anche meglio della modalità tradizionale di leggere ogni parola) in modo più veloce ed efficiente.

Il secondo passaggio nell'aggiornamento professionale è di approfondimento per comprendere e fissare.

Torneremo quindi sulle parti evidenziate che ci interessa approfondire meglio. La lettura qui utilizzerà una tecnica diversa, dove la velocità di lettura sarà ridotta a favore della comprensione e soprattutto fissazione del contenuto in memoria. Si tratta ora di capire meglio e di

fare proprio un contenuto che ci servirà per lavorare dopo.

OLTRE L'AGGIORNAMENTO: LO STUDIO

A questo punto chiediamoci come si possa utilizzare la lettura veloce per lo studio e non solo per l'aggiornamento. Beh, innanzitutto, se dobbiamo studiare una buona regola è personalizzare il contenuto rielaborandolo a modo nostro mediante sintesi e schemi. La lettura veloce esplorativa servirà per comprendere ciò che ci interessa; la lettura analitica servirà per tornare sulle parti interessanti e comprenderle per memorizzarle; gli schemi e le sintesi per rielaborare a modo nostro e fissare ciò che stiamo apprendendo in modo attivo (e non essere passivi nella lettura e nello studio); la lettura di ripasso servirà per fissare i contenuti nel tempo (memorizzazione).

Le tecniche che entrano qui in gioco sono quindi appartenenti a discipline diverse: lettura veloce, tecniche di memoria, tecniche di mappatura.

LETTURA DI EMAIL

Ultimo baluardo della tecnologia con cui il legale da anni oramai si confronta sono le email: i messaggi elettronici che hanno sostituito quelle belle lettere cartacee che un tempo spedivamo e ricevevamo nella casella di posta. Ora quella serve solo a ricevere pubblicità,

sostituita dalla casella di posta elettronica.

Le email, centinaia al giorno di media, vanno lette per capire se c'è qualcosa che ci interessa, qualcosa che dobbiamo fare, qualcosa che dobbiamo sapere. Decisamente la prima lettura è esplorativa, per poi decidere se rispondere punto per punto o basta, è finita lì. Per le email la prima cosa da fare è chiedersi sempre se la email merita di essere stampata perchè molto lunga o complessa, oppure se possiamo liquidarla in digitale senza passare dalla carta. Le email lunghe (c.d. email fiume) di solito è meglio che vengano stampate e poi con penna ed evidenziatore strutturate per poi rispondere per punti partendo dal cuore della richiesta, invece di perdersi nel fiume di parole del nostro interlocutore. Altro consiglio è di stampare le email più importanti e inserirle nel fascicolo: questo semplificherà la ricerca e aiuterà la concentrazione quando dovrete studiarvi il caso alla vostra scrivania. Ricordate che il nostro cervello funziona in modo diverso quando legge su carta e su monitor.

Per quanto riguarda le tecniche di lettura veloce, l'allenamento oculare e l'ampliamento del cono visivo, ci diamo appuntamento sulle colonne di questo magazine in una delle prossime puntate. 📧

** Formatore e Coach specializzato sul target professionisti dell'area legale @MarAlbCat*