# 

# 

# 

# 

# 

# 

# 

# 

# 

# 

# 

# 

# 

# 

# 

# BONUS 2 Avvio rapido: 7 giorni per rimettere ordine

Questo è uno dei capitoli più importanti. In sette giorni costruirai una **pista di decollo** completa: **materiale ordinato**, **bussola d’esame** con priorità, **griglia** a blocchi con **buffer** e un’**agenda settimanale** che regge gli imprevisti. Imparerai il minimo indispensabile per **partire subito**, senza tecnicismi: set‑up dell’ambiente, raccolta fonti, caccia alle domande, collegamento **domanda** → **fonte** → **pagina**, micro‑obiettivi che danno trazione e una **prova generale** con retrospettiva. Troverai anche piani alternativi se salti un giorno, se **lavori** o se hai **tre esami in fila**.

La settimana è pensata come un **sprint**: ogni giorno chiudi un pezzo visibile, con consegne chiare e tempi realistici. Non serve bloccare la vita: servono **blocchi protetti** (60–90 minuti), **routine brevi** e una **regola d’oro**: *una cosa alla volta*. Qui non tratteremo tecniche di memorizzazione o esposizione; ci concentriamo sulla **struttura** che le rende possibili.

**Giorno 1 – Materiale & ambiente.** Oggi prepari il campo. Crea una **cartella master** per l’esame (o per ciascun esame, se sono due) con quattro sottocartelle: *Programma*, *Slide/Libro*, *Domande*, *Risposte‑bozza*. Salva **offline** il programma (PDF con data/versione) e rinomina con uno schema chiaro:09-2025\_Corso\_Docente\_v1.pdf.

Raccogli **tutte** le fonti già disponibili (slide, registrazioni consentite, eventuali prove passate) e mettile al posto giusto. Avvia la **segretaria esterna**: un unico to‑do che ospita ciò che non devi tenere in testa (tasse, mail, commissioni). Allestisci l’**ambiente a prova di ping**: modalità *Non Disturbare* con **whitelist** di 2 numeri, badge spenti, scrivania **monocompito** (un quaderno, un dispositivo, acqua). Definisci due **fasce oro** per questa settimana (le tue ore migliori) e prenota **tre blocchi** per i prossimi due giorni. Chiudi il giorno con tre domande di controllo: *ho tutto offline?*, *so dove aprire domani?*, *ho scritto il primo PPP (Primo Piccolo Passo) da 2 minuti per partire?*

**Giorno 2 – Riscaldamento e indice.** Oggi mappi il territorio. Fai una **lettura veloce** dell’indice e dei titoli di sezione; non studi, **annusi** la struttura. Segna per ogni capitolo una **stima**: *facile/medio/difficile*. Disegna una **mappa dei capitoli** su una pagina: frecce tra argomenti che dipendono l’uno dall’altro (cause → effetti, generale → specifico). In ciascun blocco, entra con **PPP** (due minuti per aprire il PDF al punto giusto e intitolare la scheda) e chiudi con **NCR – Next Clear Route** (“riparto da: capitolo 3, paragrafo 2, esempio X”). L’obiettivo del giorno non è ricordare, è **capire cosa c’è** e **dove sta**. Se un capitolo appare enorme, segnalo con un triangolo: domani lo userai per alimentare le **domande**.

**Giorno 3 – Domande frequenti.** Oggi accendi i radar. Vai sulle **fonti affidabili**: bacheche di insegnamento, LMS d’ateneo, materiali ufficiali; integra con gruppi studenti **datati** (mese/anno) e con eventuale **appostamento etico** a un appello, se disponibile. Da qui estrai una lista di **15–20 domande** ricorrenti o temi cardine. Costruisci la **Bussola**: *rosso* per ciò che ricorre spesso o che il docente enfatizza, *giallo* per l’intermedio, *verde* per il resto. Per i **rossi** scrivi subito la **fonte di verità** (slide X, pag. Y) e almeno **una dipendenza** (A prima di B). Non stai giudicando la difficoltà, stai **pesando** la probabilità. Concludi il giorno collegando **3 domande rosse** a **pagine** specifiche del materiale: domani servirà.

**Giorno 4 – Ricerca risposte.** Oggi trasformi la Bussola in **pezzi che parlano**. Per ciascuna delle 3–5 domande rosse, crea una **risposta‑bozza** in tre mosse: *nocciolo* (la distinzione/principio), *strati* (due collegamenti chiave), *buccia* (un esempio tipico). Accanto, annota **dove** l’hai preso (slide/pagina). Questo non è ripetere: è **organizzare**. Ogni blocco inizia con **PPP** (micro‑task da 2 minuti: titolo della risposta e link alle pagine) e finisce con **NCR** scritto. Appunta i **tempi**: quanto ti prende impostare una risposta? Quanti minuti perdi a cercare file? Se cerchi troppo, **rafforza** il foglio “Materiale pronto?” (check pre‑blocco: file aperti, link, acqua, DND). A fine giornata dovresti avere almeno **3 risposte parlanti** bozzate e la triade **domanda** → **fonte** → **pagina** chiusa per ciascuna.

**Giorno 5 – Griglia e micro‑goal.** Oggi disegni la **griglia** che ti porta agli appelli. Distribuisci il tempo con la **bussola 60–30–10** *solo per la pianificazione* e inserisci **buffer**: 1 blocco ogni 2–3 giorni e 2–3 blocchi nella settimana precedente l’appello. Assegna i **rossi** alle **fasce oro**, i **gialli** alle **argento**, la **logistica** alle **bronzo**. Scrivi **micro‑goal** “effetto addominali” per i prossimi 3 giorni (“risposte 4–5 completate”, “collegamenti A→B mappati”). Definisci il **WIP limit**: massimo **2 esami attivi**; tutto il resto va in **parcheggio intelligente** con **NCR** e data di rientro. A fine giorno verifica la coerenza: la griglia **parla** la lingua della tua Bussola? Se vedi troppo verde nelle ore migliori, correggi.

**Giorno 6 – Set‑up settimanale.** Oggi traduci la griglia in **agenda a blocchi**. Prepari **time‑blocking** per la settimana successiva: ogni blocco ha titolo al passato, **PPP** d’ingresso, link al materiale e **DoD – Definition of Done** (come appare finito). Scrivi due **routine**: di **apertura** (8–12 minuti: controlla agenda, conferma 3 obiettivi, apri file, avvia timer) e di **chiusura** (8–12 minuti: salva, scrivi NCR, aggiorna bussola/griglia). Aggiungi **conseguenze**: cosa salta o cosa sposti se un blocco non chiude (es. consumi un buffer domani, sposti un verde). Implementa una **no‑notification zone** nelle ore oro: DND, app‑blocker per social, un solo schermo a schermo intero. Se ti è utile, imposta una **dashboard minima**: **FS – Focus Score** (0–5), **RUP – Ramp‑Up** (minuti per entrare), **DWM – Deep Work Minutes** per blocco.

**Giorno 7 – Prova generale.** Oggi fai un **mini‑appello**. Scegli 3–4 domande rosse e **simula**: timer 4–6 minuti a risposta, niente appunti durante l’erogazione, solo la tua scaletta. Al termine compila una **rubric** minimale, cioè una **griglia di valutazione** 0–2 su 5 criteri organizzativi: *accuratezza*, *ampiezza*, *struttura*, *connessioni*, *esempi*. Segna anche i **tempi** di preparazione per ciascuna risposta. Fai quindi una **retrospettiva**: *cosa continuo*, *cosa cambio*, *cosa cancello*. Aggiorna la **Bussola** (sposta un tema su/giù), inserisci **buffer** mirati dove sei scivolato, e ricalibra il **calendario** della settimana successiva. Obiettivo: uscire con **dati** che ti facciano alzare le probabilità all’appello vero.

**Se salti un giorno.** Capita. Applica il **triage 5 minuti**: *taglio* ciò che non muove gli esami attivi, *sposto* in calendario con data e fascia (non “domani”, ma “giovedì 18:30–19:30”), *salvo* un blocco rosso nella fascia oro rimasta. Poi usa il **set‑point minimo**: oggi fai **1 blocco leggero** di manutenzione (bussola/ materiale/logistica) **+** routine AM/PM **+** scrivi l’NCR per domani. Per comprimere la settimana, **accorpa**: fondi Giorno 2+3 in un’unica sessione di mappa indice + raccolta domande (due blocchi), e Giorno 4+5 in bozza risposte + griglia (tre blocchi). La regola **2‑1‑0** ti impedisce il domino: due spostamenti ammessi, al terzo **rifai la griglia**.

**Variante per chi lavora.** Se hai 20 ore di lavoro o turni variabili, mantieni la sequenza ma **riduci** i blocchi a **60 minuti** e porta i rossi nelle **fasce oro personali** (spesso mattino presto o tardo pomeriggio). Usa le **finestre bronzo** (commute, attese) per materiale, checklist e aggiornamento bussola. Pianifica **weekend intensivi**: sabato due blocchi rossi, domenica uno, con **giorno cerniera** domenica sera per set‑up. Automatizza: **shortcut** che attiva DND e apre Bussola+PDF, **eventi calendario precompilati** con titolo al passato e link. Mantieni **WIP limit = 1** esame attivo se la settimana è pesante; meglio chiudere un fronte che tenerne due a metà.

**Variante per 3 esami in fila.** Qui il rischio è il **task switching** sistemico. Imposta **WIP limit 2** (due attivi, uno in parcheggio) e crea **giorni tema**: lun/giov Esame A, mar/ven Esame B, mercoledì logistica e review; l’esame in parcheggio ha solo una **manutenzione** minima (30 minuti settimanali con NCR). Disegna il **calendario di sessione**: un **pilota** presto sull’esame più incerto, **finestre di rinvio** tra appelli, **giorni buffer** 3–5 giorni prima di ciascun appello. Evita “mezzi blocchi misti”: un blocco = un esame. Proteggi le **fasce oro**; l’urgenza non batte la fisiologia.

Per dare tridimensionalità a questo sprint, una storia vera‑tipo. **Nadia**, 22 anni, Scienze della Comunicazione, due esami a giugno e lavoro nel weekend. Arriva da due mesi di confusione: file sparsi, appelli saltati, senso di rincorsa. **Giorno 1**: sistema la cartella master, salva offline programma, attiva DND e scrive il primo PPP. **Giorno 2**: disegna la mappa dei capitoli, marca *facile/medio/difficile*. **Giorno 3**: pesca 18 domande dai gruppi e dalla bacheca, costruisce la Bussola (7 rossi, 6 gialli, resto verdi). **Giorno 4**: bozza 4 risposte parlanti con fonti precise. **Giorno 5**: griglia 60–30–10 con buffer ogni due giorni; WIP limit 2. **Giorno 6**: time‑blocking, routine AM/PM, dashboard minima (FS, RUP, DWM). **Giorno 7**: mini‑appello con rubric 0–2; retrospettiva: alza “teoria dei media” a rosso, aggiunge buffer su “metodi”. Nella settimana successiva il **FS** medio sale da 2,6 a 4, il **RUP** scende da 12 a 6 minuti, e soprattutto **sa sempre da dove ripartire** grazie alle frasi **NCR**. Non ha studiato il doppio: ha **tolto attrito**.

Per evitare trappole ricorrenti in questa settimana, una rassegna di **errori comuni** e relative correzioni. **Errore 1: Day 1 infinito.** Passi ore a “sistemare” senza iniziare. *Correzione*: 90 minuti max per set‑up, poi primo blocco su indice. **Errore 2: mappa‑poster.** Mappa dei capitoli troppo bella ma inutile. *Correzione*: aggiungi per ogni capitolo una sola freccia **di dipendenza** reale. **Errore 3: domande senza data.** Copi domande dai gruppi senza contesto. *Correzione*: ogni voce con **mese/anno + fonte** e livello affidabilità. **Errore 4: risposte bozza senza fonti.** *Correzione*: ogni risposta ha **slide/pagina** e un link. **Errore 5: griglia piena 100%.** *Correzione*: **buffer** obbligatori e regola **2‑1‑0**. **Errore 6: routine “a memoria”.** *Correzione*: scritte in vista, 8–12 minuti. **Errore 7: prova generale nozionistica.** *Correzione*: **rubric** 0–2 su organizzazione (non stile), timer e retrospettiva. **Errore 8: tre esami tutti attivi.** *Correzione*: **WIP limit 2** e parcheggio intelligente con **NCR**. **Errore 9: ansia da giorno saltato.** *Correzione*: **set‑point minimo** e accorpamenti mirati (2+3, 4+5).

La morale dello sprint è semplice: in sette giorni puoi passare da **“studio a caso”** a **“studio su binari”**. Non perché tutto sia perfetto, ma perché hai creato **punti fermi**: dove sono i materiali, quali sono le priorità, quando lavorerai davvero, come rientrerai dagli imprevisti e come controllerai la rotta. Una volta impostata la pista, il resto del manuale ti aiuterà a **rafforzarla** e ad adattarla ai tuoi corsi.

Cosa puoi mettere in pratica già da domani

1) Prenota **due fasce oro** e un blocco oggi stesso: titolo al passato, PPP di 2 minuti, link al materiale. 2) Crea la **cartella master** con sottocartelle standard e salva **offline** il programma con data/versione. 3) Disegna in 20 minuti la **mappa dell’indice** e marca *facile/medio/difficile*. 4) Raccogli **15 domande** con data/fonte e costruisci la **Bussola** (7 rossi, 6 gialli, resto verdi). 5) Bozza **3 risposte parlanti** con *nocciolo → strati → buccia* e fonti precise. 6) Disegna la **griglia**: 60– 30–10 solo per pianificare, **buffer** ogni 2–3 giorni, rossi in ore oro. 7) Imposta **time‑blocking** per 7 giorni, **routine AM/PM** e **conseguenze** per i blocchi che non chiudono. 8) Fai un **mini‑appello** da 30–40 minuti con **rubric 0–2** e scrivi la **retrospettiva**. 9) Se salti un giorno, usa **triage 5’ + set‑point minimo** e accorpa 2+3, 4+5. 10) Se lavori o hai tre esami, applica **WIP limit** (1–2 attivi), **giorni tema** e **finestre di rinvio**.