



Persuadere

Disporre le informazioni e usare il linguaggio in modo persuasivo in testi come offerte, progetti, position paper, e-mail marketing ecc.

L'idea del corso

Intendiamo la persuasione come una serie di mosse che servono per fare approvare cose, fare scegliere, fare comprare, all'interno di una conversazione che prosegue oltre il testo e oltre il primo obiettivo.

Il corso aumenta l'impatto delle comunicazioni aziendali con approfondimenti linguistici sorprendenti e con la traduzione dei principi classici della retorica in strumenti operativi per email, offerte, progetti, presentazioni e documenti strategici.

Con tutto il rispetto per gli altri filosofi, noi siamo stati persuasi da Aristotele.

Obiettivi dei destinatari

- Conseguire gli obiettivi aziendali con un testo persuasivo perfettamente inserito nel contesto.
- Risparmiare tempo e sviste con il template per e-mail, offerte, progetti ecc.

Programma

1. Persuasione vs dimostrazione vs manipolazione vs informazione
2. Gli obiettivi: consenso interno, vendita, posizionamento, progettualità
3. Come decidono clienti e decisori
4. Dati, prove e valore: trasformare informazioni in decisioni
5. La struttura universale di offerte, progetti e altri testi persuasivi
6. Tecniche di composizione
 - Titoli
 - Executive summary
 - Call to action
7. Potenziare la scrittura persuasiva con le AI del linguaggio

Contatto

acerboni@scritturaprofessionale.it

Mobile +39 340 340 6171