

## Scrittura precisa ed efficace

Per non sentirsi mai più dire: lo voglio più sintetico, non ho visto il tuo messaggio, non avevo capito che....

### L'idea del corso

Tante informazioni importanti si disperdono perché le persone non condividono un metodo per comporre i testi.

Titoli, sintesi, evidenziazioni, stili linguistici... ognuno ha il suo metodo, le sue abitudini, i suoi gusti... che producono richieste di chiarimento, farraginosità organizzative, tensioni.

In modo interattivo e laboratoriale, il corso razionalizza le best practice e le riunisce in un metodo condiviso che serve a capirsi al volo, senza rinunciare al proprio stile, anzi valorizzandolo.

A norma UNI 11482:2013 sulla chiarezza della scrittura professionale.

### Obiettivi dei destinatari

- non ricevere richieste di chiarimento
- non scoprire che il proprio testo non è stato letto e a volte nemmeno visto
- non sentirsi più dire: lo vorrei più sintetico

### Contesti

- Argomenti: organizzativi, amministrativi, tecnici, legali, commerciali
- Testi: circolari, procedure, disposizioni, manuali, relazioni, bandi, contratti, legal
- Professionisti: legali, commerciali, tecnici, manager
- Funzioni: comunicazione interna, comunicazione esterna, web, social

## Contenuti

- Tre test per la sintesi
- Due test per dare alle informazioni l'importanza che hanno per il destinatario
- Regole per comporre un titolo affidabile
- Tecniche per evidenziare le informazioni importanti
- Tecniche di semplificazione del linguaggio
- Opzionale: esercizi con le GenAI e i prompt di L'ink

## Programma

### *Introduzione*

- Esercizio di riscrittura
- Analisi interattiva

### *Prima parte: Il contesto*

- Il valore azionale dei testi professionali
- La cortesia

### *Seconda parte: Il metodo del processo di scrittura*

- Tre test per ottenere la sintesi oggettiva
- Due criteri gerarchici per classificare le informazioni

### *Terza parte: Il metodo in pratica*

- Come si compone il titolo
- Come si ripartisce il testo
- Come si evidenziano le informazioni importanti

### *Quarta parte: La lingua*

- Come costruire frasi semplici
- Come ottenere chiarezza con le parole

## Contatto

[acerboni@scritturaprofessionale.it](mailto:acerboni@scritturaprofessionale.it)

Mobile +39 340 340 6171