

Corso in aula

## **Scrivere per farsi leggere: metodi di scrittura efficace**

6 dicembre 2018

Hotel Michelangelo - Piazza Luigi di Savoia 6, Milano

### **Presentazione**

Ogni giorno in un'azienda si scrivono una grande varietà di documenti: circolari, manuali, policy, comunicazioni al pubblico, email interne, news sull'intranet e report di audit ne sono solo alcuni esempi. **Tanto si scrive ma quanto si capisce? Tanto si scrive ma quanto si riflette sull'efficacia della scrittura adottata?** A volte i documenti sono redatti in una lingua talmente poco accessibile da rallentarne o addirittura comprometterne la comprensione.

**La giornata sarà quindi improntata su un principio fondamentale:** sottrarre peso alla scrittura e aggiungere leggerezza. Quella leggerezza che serve per evitare ambiguità e arrivare a messaggi che non perdano in ricchezza, ma guadagnino in efficacia. Si lavorerà sui basic necessari per imparare a scrivere in maniera chiara, comprensibile e piacevole su qualsiasi piattaforma, canale o supporto e, con l'ausilio del docente, verranno eseguite delle prove pratiche di scrittura in aula.

### **Destinatari**

Il corso è rivolto ai dipendenti dei Soci e degli Aggregati Assilea ed ai loro consulenti, ma anche a tutti coloro che, nella quotidianità, scrivono testi per un pubblico sia interno che esterno.

**Agli iscritti verrà rilasciato un attestato di partecipazione.**

### **Docente**

#### **Annamaria Anelli**

Business writer, instructional designer e docente di scrittura efficace. Ha collaborato con alcuni grandi gruppi bancari italiani sul tema della scrittura efficace. Le esperienze più significative sono state quelle per Intesa Sanpaolo (Laboratorio *Scrivo semplice*), Unicredit (Report di Auditing) e Banca Carige, dove ha scritto una policy sul linguaggio in chat e ho svolto la relativa formazione dei diversi contact center. Da questa esperienza ha preso origine il libro per Zanichelli *Caro cliente. Chat, email e messaggi automatici fuori e dentro l'azienda*.

## Programma

### ➤ Scrivere chiaro e semplice

- I basic: parole semplici e concrete, frasi brevi, sintassi lineare, soggetti espliciti, forma attiva e positiva
- Titoli, sottotitoli e oggetti delle email
- Dove mettere l'informazione importante
- Come ottenere, per iscritto, la collaborazione di chi legge

### ➤ Esercitazioni su testi scelti dal docente inerenti l'ambito bancario

## Costi

La quota individuale di partecipazione al corso, della durata di 1 giorno, è fissata in euro 500,00 ed è comprensiva del coffee break, del pranzo e del materiale didattico. Nel caso di più iscrizioni da parte della stessa Società di leasing verranno riconosciuti, per tutti i partecipanti, i seguenti sconti quantità: il 10% da 3 a 4 iscritti; il 15% da 5 a più iscritti. Agli Aggregati Assilea (agenti in attività finanziaria, mediatori creditizi, esercenti attività di recupero crediti, outsourcers), verrà riconosciuto uno sconto del 20% sulla quota d'iscrizione. Le Associate interessate a finanziare la formazione possono avvalersi dei Fondi Paritetici interprofessionali nazionali.

**N.B.** Le iscrizioni sono aperte fino a 7 giorni dall'iniziativa. Per le adesioni pervenute successivamente sarà applicata una maggiorazione di 50,00€ (+ iva).

## Organizzazione corso di formazione

### Mattina

Ore 9:30 Registrazione dei partecipanti

Ore 11:00 Coffee-break

Ore 13:00 Lunch

### Pomeriggio

Ore 14:00 Inizio seconda parte

Ore 17:00 Chiusura dei lavori

## Referenti in Assilea Servizi

Ilaria Nanni - **Area Formazione** - Tel. 06 99703622

Dimitri Verdecchia - **Area Formazione** - Tel. 06 99703654