

Comunicare la professione

LABORATORIO DI SCRITTURA

Come scrivere un comunicato stampa efficace

Corso rivolto ai responsabili della comunicazione degli Ordini territoriali

Bergamo

Sabato 15 marzo 2014

DOCENTE

Francesca Gagliardi (CR,1969) è pubblicista per la rivista Vanity Fair, consulente e formatore aziendale. Tiene corsi di formazione in aziende, pubbliche amministrazioni, scuole e università. Attraverso riflessioni sulla scrittura o su metafore di comunicazione aiuta dirigenti, dipendenti, professionisti e studenti a comunicare meglio. Come consulente studia l'identità di un'organizzazione attraverso le parole che usa, ne rielabora i testi che non funzionano o ne elabora di nuovi per rendere più facile ed efficace condividere informazioni e conoscenze.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

La preadesione dovrà essere inoltrata **entro il 5 marzo 2014** alla segreteria della Federazione Regionale degli Ordine dei dottori agronomi e dei dottori forestali
e-mail: federazione.lombardia@conaf.it

Vale l'ordine di preadesione fino ad esaurimento dei posti disponibili con priorità per gli iscritti agli Ordini lombardi.

QUOTA D'ISCRIZIONE

La quota di iscrizione è di **90,00 euro** (escluso il pranzo che è a carico dei partecipanti). Il pagamento dovrà essere effettuato con le modalità che verranno indicate agli ammessi al corso.

CREDITI FORMATIVI

1 CFP, con riferimento al Regolamento per la formazione continua CONAF.

SEGRETARIA ORGANIZZATIVA

Dott.ssa Francesca Scolari - 3386292054



Presentazione

Un buon comunicato stampa è uno strumento di comunicazione infallibile. Un comunicato stampa scritto male, un boomerang. Perché un pessimo comunicato stampa non solo non informa, ma mette anche una cattiva luce chi l'ha scritto, togliendo credibilità all'ufficio stampa che l'ha inviato. Quali sono gli elementi imprescindibili per scrivere un buon comunicato stampa?

Il laboratorio, articolato in una giornata di 8 ore affronta i temi alla base della scrittura professionale efficace, con particolare attenzione alla confezione dei comunicati stampa.

Prima parte: ore 09.00-13.00

Il cuore del comunicato stampa

La notizia: originalità, importanza, vicinanza, evoluzione, attesa ed esclusiva. Cosa deve contenere un comunicato stampa: la regola delle 5W.

Stile e struttura del comunicato stampa

Scaletta o cluster? Tirar fuori le cose importanti. Tu, lettore. I vantaggi del "reader focused writing". Catturare l'attenzione. Stesura: titolo, sommario, lead o attacco, parte centrale, conclusione, parti supplementari.

Scrivere chiaro

Chiarezza e sintesi: le regole "semplici semplici". Rapidità, concisione, ritmo. Riflessioni da "Lezioni americane".

Seconda parte: ore 14.00-18.00

La revisione del comunicato stampa

Check list per l'accuratezza.

Ore 15.30 Gli allegati del comunicato stampa

Testi e immagini. L'influenza del web.

Bergamo

La sede del corso verrà comunicata alla conferma delle iscrizioni