

Comunicare la professione

SAPER SCRIVERE È SAPER VINCERE PROFESSIONALMENTE

Business writing - I livello

La comunicazione scritta efficace

Venerdì 12 giugno 2015 - Brescia

Venerdì 26 giugno 2015 - Cremona

DOCENTE

Francesca Gagliardi (CR,1969) è 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. È docente collaboratore presso la facoltà di giurisprudenza dell'Università degli Studi di Parma. Per ulteriori info sul suo lavoro:

www.francescagagliardi.it



MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

La preadesione dovrà essere inoltrata entro il **30 maggio 2015** al servizio Formazione Permanente della Federazione Regionale degli Ordine dei dottori agronomi e dei dottori forestali e-mail:

comunica.federazione@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 **130,00 euro (€ 80,00 per i giovani con meno di 35 anni)** 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

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

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

Dott.ssa Francesca Scolari - 3208325587
comunica.federazione@conaf.it

Presentazione

Scrivere è come correre: tutti lo fanno e per questo tutti credono di farlo bene. Non è così. Quante volte i messaggi che scriviamo non arrivano a destinazione come li avevamo concepiti? Nel viaggio che compiono dal mittente al destinatario è come se, attraverso la scrittura, perdessero il loro senso originale. E che perdita di tempo producono messaggi non compresi e comunicazioni non andate a buon fine?!

Il corso di I livello prende in esame le regole fondamentali che governano il business writing: le due giornate di perfezionamento indagano in particolare le caratteristiche della scrittura efficace negli elaborati professionali prodotti da dottori agronomi e dottori forestali.

Ore 09.00-13.00 e 14.00-18.00

Temi

Acquisire strumenti per raggiungere la massima efficacia del messaggio:

chiaro e diretto o vago e seduttivo?

Riconoscere le trappole della comunicazione:

Aspetti stilistici e aspetti emotivi nella scrittura

Scrivere di argomenti complessi:

Farlo in modo chiaro, organico, efficace

Saper scegliere come scrivere:

Quale struttura migliore?

Ottenere la sintesi

Senza trascurare l'eshaustività

12/06/2015 presso Ambiente Parco - Via Torrelunga, 52 Brescia

26/06/2015 presso Ordine agronomi e forestali di Cremona - Via Palestro, 66 CR