# Comunicazione e scrittura professionale

## Prof. Paola Perna

***OBIETTIVO DEL CORSO E RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI***

La comunicazione d’impresa oggi è sempre più strategica per le organizzazioni, perché contribuisce al raggiungimento dei loro obiettivi e li consolida nel tempo.

Deve saper dialogare, oltre che raccontare, adattando i contenuti e la forma espressiva ai numerosi strumenti e ai pubblici di riferimento. In sintesi, deve saper comunicare la complessità in parole e concetti semplici, utilizzando le strutture linguistiche più adatte, e al tempo stesso creare una relazione tra chi scrive e chi legge.

Saper raccontare un contenuto professionale in modo chiaro ed efficace è molto importante, così come oggi è una competenza chiave conoscere le tecniche dello “storytelling”, ovvero la capacità di narrare e di esprimere i contenuti informativi di un’organizzazione insieme a elementi motivazionali ed emotivi.

Al termine del corso gli studenti dovranno aver acquisito la capacità di:

* focalizzare il messaggio e adattarlo a un pubblico specifico;
* valorizzarlo e narrarlo in modo creativo;
* adeguarlo allo strumento di comunicazione scelto al fine di raggiungere l’obiettivo.

***PROGRAMMA DEL CORSO***

Il corso si sviluppa nelle seguenti aree:

* conoscenza delle tecniche base della comunicazione professionale e del contesto teorico;
* consapevolezza nell’uso della scrittura per obiettivi professionali;
* metodologie per sviluppare il pensiero creativo: il clustering;
* abilità pratica nell’uso della scrittura professionale efficace;
* tecniche di presentazione e di auto-presentazione;
* valorizzazione del messaggio;
* conoscenza dello storytelling e del suo utilizzo.

***BIBLIOGRAFIA[[1]](#footnote-1)***

La bibliografia sarà fornita all’inizio del corso e resa disponibile sulla piattaforma Blackboard

***DIDATTICA DEL CORSO***

L’insegnamento di Comunicazione e scrittura professionale si propone di offrire agli studenti un metodo concreto per integrare le conoscenze teoriche sulla comunicazione d’impresa con l’esperienza diretta.

Per ogni argomento trattato si alternano lezioni teoriche ed esercitazioni, integrate da testimonianze di professionisti e aziende.

***METODO E CRITERI DI VALUTAZIONE***

Per i *frequentanti*, l’esame consiste in tre brevi esercitazioni di comunicazione e scrittura professionale da fare durante il periodo delle lezioni. I lavori saranno restituiti con un commento durante il corso e valutati alla fine con un puntaggio parziale. Il voto finale sarà la media tra il punteggio ottenuto e il risultato del colloquio orale sulla parte di teoria della comunicazione.

Per i *non frequentanti*, sono previste una prova di scrittura professionale e una prova di teoria della comunicazione (in forma scritta).

***AVVERTENZE E PREREQUISITI***

È richiesta la frequenza alle lezioni (in presenza o online).

Nel caso in cui la situazione sanitaria relativa alla pandemia di Covid-19 non dovesse consentire la didattica in presenza, sarà garantita l’erogazione a distanza dell’insegnamento e degli esami di profitto, con modalità che verranno comunicate in tempo utile agli studenti.

*Orari e luogo di ricevimento*

Il ricevimento della Prof. Paola Perna si terrà prevalentemente online per l’A.A. 2020/2021. Si prega di fissare gli appuntamenti via e-mail all’indirizzo *paola.perna@unicatt.it* oppure *paolaperna@paolaperna.it*

1. I testi indicati nella bibliografia sono acquistabili presso le librerie di Ateneo; è possibile acquistarli anche presso altri rivenditori. [↑](#footnote-ref-1)