# 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 e momenti di lavoro in aula, individuale e a piccoli gruppi, 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 punteggio 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***

In aula verranno richieste le firme di presenza.

*Orari e luogo di ricevimento*

La Prof. Paola Perna comunicherà all’inizio del corso l’orario e il luogo di ricevimento degli studenti. Si prega di fissare gli appuntamenti via e-mail all’indirizzo paola.perna@unicatt.it.

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