

<p>Conoscenze e competenze da conseguire</p> <p>Alla fine del corso – che è pensato come approfondimento e integrazione del corso Scrivere per il web – le studentesse e gli studenti avranno acquisito piena consapevolezza del processo di scrittura destinato alla comunicazione aziendale integrata, online e offline, e avranno appreso le tecniche utili a ottimizzarne le diverse fasi. Avranno approfondito, inoltre, i principi di correttezza, adeguatezza ed efficacia che regolano la scrittura funzionale che si pratica, oggi, nelle professioni della comunicazione.</p>	<p>Learning outcomes</p> <p>At the end of the course – designed as an in-depth and complementary extension of the Writing for the web course – students will have gained a full understanding of the writing process for integrated corporate communication, both online and offline. They will have acquired the techniques necessary to optimize its various phases. Additionally, they will have delved into the principles of correctness, appropriateness, and effectiveness that govern functional writing in today's communication professions.</p>
<p>Contenuti del corso</p> <ul style="list-style-type: none"> • La comunicazione scritta d'impresa: forme e figure • Tecniche di ottimizzazione del processo di scrittura: scalette, mappe, liste di controllo • Principi di scrittura professionale: dalla carta allo schermo e ritorno • Né burocratese né aziendale: il tono e lo stile • Scrittura funzionale e intelligenza artificiale: istruzioni per un buon uso dell'AI <p>Saranno previste tre esercitazioni, ciascuna incentrata sulla stesura di un particolare tipo di testo professionale: una guida, un comunicato, una relazione. Ogni esercitazione sarà seguita da una discussione collettiva sugli elaborati prodotti, durante la quale le studentesse e gli studenti avranno modo di sviluppare la propria sensibilità linguistica e di affinare le proprie capacità critico-analitiche.</p>	<p>Course content</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corporate written communication: forms and figures • Techniques for optimizing the writing process: outlines, maps, checklists • Principles of professional writing: from paper to screen and back • Neither bureaucratic nor corporate jargon: tone and style • Functional writing and artificial intelligence: instructions for good use of AI <p>Three exercises will be conducted, each focusing on the composition of a specific type of professional text: a guide, a press release, a report. Each exercise will be followed by a collective discussion of the work produced, during which students will have the opportunity to develop their linguistic sensitivity and refine their critical-analytical skills.</p>
<p>Testi/Bibliografia di riferimento</p> <p>Al termine di ciascuna lezione il docente fornirà alle studentesse e agli studenti i materiali didattici utilizzati, i quali integreranno e orienteranno lo studio dei seguenti manuali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antelmi D., <i>Scrittura professionale. Guida alla redazione di testi corretti ed efficaci</i>, Roma, Audino, 2020 • Carrada L., <i>Lavoro dunque scrivo! Creare testi che funzionano per carta e schermi</i>, Bologna, Zanichelli, 2012 	<p>Readings/Bibliography</p> <p>At the end of each lesson, the professor will provide students with the educational materials used, which will complement and guide the study of the following textbooks:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antelmi D., <i>Scrittura professionale. Guida alla redazione di testi corretti ed efficaci</i>, Roma, Audino, 2020 • Carrada L., <i>Lavoro dunque scrivo! Creare testi che funzionano per carta e schermi</i>, Bologna, Zanichelli, 2012

<p>Metodi e strumenti didattici</p> <p>Il corso è di natura essenzialmente pratica. Sono previste parti frontali, caratterizzate, comunque, da una forte componente interattiva; esercitazioni da svolgere in aula; presentazioni e discussioni critiche collettive degli elaborati prodotti.</p>	<p>Teaching tools and methods</p> <p>The course is primarily practical in nature. It includes lectures with a strong interactive component; classroom exercises; presentations, and collective critical discussions of the work produced.</p>
<p>Modalità di verifica e valutazione dell'apprendimento</p> <p>Ai fini dell'assegnazione del voto d'esame si terrà conto dell'esito delle tre esercitazioni obbligatorie. Ciascuna di queste verrà valutata in termini di adeguatezza rispetto alle indicazioni fornite durante il corso e le verrà attribuito un punteggio da 0 a 10 punti. Inoltre, in occasione delle discussioni collettive, le studentesse e gli studenti potranno ottenere dei bonus. Al termine delle attività didattiche, l'eventuale sfioramento dei 30 punti determinerà l'attribuzione della lode. In caso di mancato svolgimento di una o più esercitazioni sarà necessario sostenere un breve colloquio integrativo. Qualora, invece, si decidesse di rifiutare il voto si dovrà sostenere un esame orale su tutto il programma del corso.</p>	<p>Assessment methods and criteria</p> <p>For the purpose of assigning the final exam grade, the outcomes of the three mandatory exercises will be considered. Each of these will be evaluated in terms of appropriateness to the course guidelines and awarded a score from 0 to 10 points. Furthermore, during collective discussions, students may earn bonus points. At the end of the activities, if the total score exceeds 30 points, students will receive a distinction. In the event of not completing one or more exercises, a brief supplementary oral exam will be required. If a student chooses to decline the grade, an oral exam covering the entire course program will be necessary.</p>