

CORSO DI SCRITTURA EFFICACE PER COMMERCIALISTI

SEDI E DATE

Web

Il calendario completo di date e orari è disponibile in calce alla brochure.

PRESENTAZIONE

Il contesto

I servizi consulenziali dei dottori commercialisti si rivolgono a clienti sempre meno in grado di tenere il passo delle continue novità normative, e di capirle, cioè di capire che cosa devono fare. I clienti vorrebbero sempre parlare con il commercialista – come con il medico o con l'avvocato – perché una spiegazione a voce della questione è più rassicurante. L'efficacia della comunicazione scritta sta dunque nell'essere nello stesso tempo rassicurante, cioè curata negli aspetti relazionali, e chiara, cioè in grado di spiegare le questioni tecniche in modo che il cliente non senta il bisogno di chiedere altri chiarimenti.

Panoramica sul corso

Nel corso vengono considerate i due strumenti di comunicazione più diffusi ed efficaci: l'e-mail, dove contano molto anche gli aspetti relazionali, e la circolare tecnico-normativa, dove conta soprattutto la chiarezza della spiegazione. Per entrambi gli strumenti, il corso illustra un metodo di composizione, fornisce esempi autentici e prevede esercizi specifici su ogni argomento, in modo che i partecipanti potranno immediatamente realizzare comunicazioni efficaci.

Obiettivi

Il corso ha lo scopo generale di ottimizzare la comunicazione con i clienti. In particolare, i partecipanti sapranno:

- Mettersi nei panni del destinatario e comunicare in modo coinvolgente;
- Sintetizzare i contenuti, evitando sovrabbondanze informative, che stancano inutilmente, ma anche insufficienze informative, che impediscono una piena comprensione;
- Riformulare in modo chiaro e preciso le fonti tecnico-normative, troppo spesso oscure.

Metodologia didattica

Il corso viene condotto in modo fortemente interattivo: i partecipanti partono dalla loro esperienza per conquistare le formalizzazioni e le tecniche, guidati dal docente.

PROGRAMMA

Introduzione

- Esercizio di riscrittura
- Analisi interattiva
- Formalizzazione: i tre criteri di qualità dei testi (struttura, sintesi, lingua)

Il contesto

- Autore e destinatario
- Il valore azionale dei testi professionali: le parole servono a fare delle cose
- La cortesia

Il metodo del processo di scrittura

- Come si gestiscono le fonti
- Tre test per ottenere la sintesi
- Due criteri per classificare le informazioni secondo la loro importanza

L'e-mail

- Come stabilire la relazione nei saluti iniziali e finali
- Come comporre l'oggetto

La circolare tecnico-normativa

- Come comporre il titolo
- Come suddividere gli argomenti
- Come evidenziare le informazioni importanti

La lingua

- Come costruire frasi semplici
- Come scegliere parole semplici e nello stesso tempo precise
- Come gestire i tecnicismi e i forestierismi

CORPO DOCENTE

Giovanni Acerboni

Dottore - Linguista specializzato nella scrittura forense - Dal 2002 consulenza e formazione di scrittura professionale ad organizzazioni private e pubbliche e ai professionisti - Autore - Docente universitario.

MATERIALE DIDATTICO



Attraverso l'utilizzo delle credenziali personali, il partecipante può accedere all'area clienti sul sito di Euroconference per visionare preventivamente e stampare le slides.

Il materiale didattico viene fornito esclusivamente in formato PDF.

Tre giorni prima di ogni incontro formativo il partecipante riceve un promemoria contenente l'indicazione del programma dell'incontro, dei docenti e il link all'area clienti dove è possibile visionare in anticipo il materiale.

PREZZO DI LISTINO

350,00 € + IVA

[ISCRIVITI ONLINE ▶](#)

QUOTE ADVANCE BOOKING per iscrizioni 10 giorni prima della data d'inizio evento valide solo per Professionisti

NO PRIVILEGE

€ 280,00 + IVA



CLIENTI PRIVILEGE

€ 252,00 + IVA

Al fine di consentire la corretta attivazione del corso le iscrizioni verranno accettate fino alle ore 12:00 del giorno precedente l'evento

È possibile richiedere il rimborso di FondoProfessioni sulla quota intera da listino per la partecipazione di dipendenti e apprendisti.

Per ulteriori informazioni >>

[Scarica il calendario completo dell'evento >](#)