

Corso di formazione

**LA COMUNICAZIONE SCRITTA  
VERSO STUDENTESSE E STUDENTI:  
CHIARA, PRECISA, AD ALTA LEGGIBILITÀ**  
**Docente: Dottoressa Luisa Carrada**

Streaming online su Zoom

**Sessione plenaria, per tutti:**

lunedì 6 ottobre 2025 dalle ore 9.30 alle ore 12.30

**Laboratorio di esercitazione pratica n°1 – per la metà degli iscritti alla sessione teorica**

Martedì 7 ottobre 2025 dalle ore 14.00 alle ore 18.00

Giovedì 9 ottobre 2025 dalle ore 9.00 alle ore 13.00

**Laboratorio di esercitazione pratica n° 2 - per la seconda metà degli iscritti alla sessione teorica**

Mercoledì 8 ottobre 2025 dalle ore 14.00 alle ore 18.00

Venerdì 10 ottobre 2025 dalle ore 9.00 alle ore 13.00

**PROGRAMMA E CONTENUTI**

Obiettivi del corso

- fornire gli strumenti per redigere testi scritti ad uso degli Studenti secondo i principi più collaudati e condivisi della scrittura chiara ed efficace, a livello italiano e internazionale.
- arrivare insieme a testi asciutti, chiari anche quando vengono letti velocemente sullo schermo, ma rigorosi e impeccabili dal punto di vista normativo.

**La prima sessione plenaria del 6/10:**

- inquadrerà il tema nella prospettiva più ampia dell'evoluzione del linguaggio delle istituzioni pubbliche negli ultimi anni, soprattutto alla luce della trasformazione digitale
- offrirà gli strumenti redazionali uno per uno, con ricchezza di esempi tratti da testi autentici
- prevede due sessioni Domande & Risposte per approfondire o sciogliere dubbi.

I **laboratori** prevedono ognuno 2 sessioni pratiche dedicate a "imparare facendo". Gli esercizi di riscrittura che verranno proposti ai discenti, svolti assieme in piccoli gruppi da 5 persone al massimo, sono intensivi e mirano a un risultato concreto e immediato, ovvero un miglioramento tangibile nella scrittura dei partecipanti.

- **Lavoro su testi reali:** Durante i laboratori si lavora su testi autentici, forniti da vari atenei. Vengono analizzati, smontati e riscritti. L'obiettivo non è solo produrre un testo efficace, ma comprendere a fondo i meccanismi che ne garantiscono la funzionalità.

- **Centralità del lettore:** Il punto di partenza è sempre il destinatario del testo. La scrittura viene plasmata in funzione di chi leggerà, per risolvere un suo problema o per rispondere a una sua esigenza.
- **Chiarezza e semplicità:** La necessità di semplificare, di usare parole chiare e una sintassi lineare, eliminando il superfluo per arrivare dritti al punto, sarà il principio che guiderà i lavori.
- **Revisione come fase cruciale:** La revisione non è un semplice controllo finale, ma una parte integrante del processo di scrittura, che avviene a più riprese, fino alla rifinitura di dettaglio.
- **Un kit di strumenti per il futuro:** Al termine del corso verrà fornita una ricca documentazione, che include tutti i materiali elaborati, guide e checklist per continuare a scrivere in modo efficace nel tempo.

## RISULTATI ATTESI

Al personale tecnico-amministrativo degli Atenei il corso permetterà di:

- acquisire i “fondamentali” della scrittura chiara ed efficace, utili per redigere tutti i documenti della loro quotidianità di lavoro
- redigere in piena autonomia testi scritti destinati ai propri studenti

## STRATEGIA DIDATTICA

Dopo la sessione plenaria di inquadramento, il taglio dei laboratori è interamente pratico, con esercizi di gruppo e revisione condivisa guidata dalla docente. Un approccio che permette non solo di vedere applicate le indicazioni fornite in plenaria su testi autentici e in contesti concreti, ma anche di capire *perché* queste indicazioni funzionano.

## DESTINATARI

Personale tecnico-amministrativo coinvolto nei servizi di supporto agli studenti e nei servizi delle segreterie studenti.



## DOCENTE

**Luisa Carrada** è editor, copywriter e docente di scrittura professionale. È autrice di otto libri su come scrivere testi che funzionano e del blog [blog.mestierediscrivere.com](http://blog.mestierediscrivere.com), in cui dal 2003 condivide quello che studia, sperimenta, insegna e impara. Da oltre vent'anni accompagna aziende e amministrazioni nella redazione di testi chiari, precisi e naturali. Il suo sito: [www.luisacarrada.it](http://www.luisacarrada.it)

## Costo, modalità di iscrizione e di recesso

L'iscrizione, comprensiva di materiali didattici e attestato, è prevista ai seguenti costi, iva esente per le PA:

	costo procapite	abbonati	utilizzo abbonamento
<b>Corso con dottoressa Luisa Carrada per UNISTUD 2025</b>			
3 ore teoriche introduttive	260,00 €	225,00 €	5 crediti
4+4 ore di laboratorio pratico riscrittura (max 12 persone) lab. n° 1 opp lab. n° 2	500,00 €	450,00 €	10 crediti
1 partecipante a tutto il percorso (11 ore di formazione)	760,00 €	675,00 €	15 crediti

- Chi lo desidera può iscriversi solo al modulo del 6/10
- Verranno ammessi a partecipare i primi 12-15 iscritti per ogni laboratorio; per frequentare uno dei due laboratori è necessario iscriversi anche alla mattina del 6/10
- Non sono previsti altri sconti oltre a quello praticato agli abbonati.

**NB:** L'adesione al corso comporta la presa visione e l'accettazione delle condizioni riportate in questa pagina: <https://www.lineapa.it/modalita-di-adesione-e-recesso-eventi-di-lineapa-e-lineatenei>

Modalità iscrizione con sconto in abbonamento:

<https://www.lineapa.it/prezzi-e-sconti-lineatenei-2025-0>

**L'ordine va intestato a LineATENEI sas, che emetterà fattura elettronica dopo lo svolgimento del corso.**

**Per informazioni su questo corso contattare il Dott. Andrea Zauri al n° 339.2537662**

SCHEDA DI ADESIONE da inviare a [info@lineatenei.it](mailto:info@lineatenei.it) entro il 30 settembre 2025

**LA COMUNICAZIONE SCRITTA  
VERSO STUDENTESSE E STUDENTI:  
CHIARA, PRECISA, AD ALTA LEGGIBILITÀ  
con la Dott.ssa Luisa Carrada**

	Cognome e nome del/dei partecipanti	E mail	
3 ore teoriche introduttive per tutti: 6 ottobre 2025			
4+4 ore di laboratorio pratico riscrittura n° 1 (max 12 persone): 7 e 9 ottobre 2025*			
4+4 ore di laboratorio pratico riscrittura n° 2 (max 12 persone): 8 e 10 ottobre 2025*			
Corso con dottoressa Luisa Carrada per UNISTUD 2025	costo procapite	abbonati	utilizzo abbonamento
3 ore teoriche introduttive	260,00 €	225,00 €	5 crediti
4+4 ore di laboratorio pratico riscrittura (max 12 persone)	500,00 €	450,00 €	10 crediti
1 partecipante a tutto il percorso (11 ore di formazione)	760,00 €	675,00 €	15 crediti

\*le iscrizioni verranno accolte in ordine cronologico, poi verranno raggiunti i 12 -15 iscritti al massimo per ogni laboratorio, cercando di rispettare le preferenze di ognuno

Ente a cui deve essere intestata la fattura\* \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_ Codice Univoco Ufficio\* \_\_\_\_\_

\*Buono d'ordine o DG n° \_\_\_\_\_ del\* \_\_\_\_\_ di importo pari a €\* \_\_\_\_\_

CIG: \_\_\_\_\_ altro \_\_\_\_\_

**Modalità di pagamento:**

- Bonifico Bancario (anticipato per i privati) sul seguente c.c. intestato a **LineATENEI sas di Patrizia Isaija**  
IBAN: **IT75U0853031050000000013437** - Banca d'Alba, Filiale di Strambino (TO)

**Informativa privacy:** ai sensi dell'art. 13, D.Lgs 196/2003, i dati acquisiti sono utilizzati al fine di espletare il servizio in oggetto e per la promozione delle future iniziative di LineATENEI, titolare del trattamento. I dati forniti saranno inseriti nelle ns. banche dati e saranno trattati esclusivamente da ns. personale e dal personale esterno addetto alla contabilità. Per i diritti riservati all'interessato dalla legge, si rimanda all'art. 7, D.Lgs 196/2003. Il Responsabile del trattamento è la dottoressa Patrizia Isaija con cui è possibile comunicare scrivendo a [info@lineatenei.it](mailto:info@lineatenei.it). Si dichiara di aver preso visione dell'[informativa](#) ex D.Lgs 196/2003 e si acconsente al trattamento dei dati nei limiti della stessa.

Data \_\_\_\_\_ Firma e timbro \_\_\_\_\_ \*Campi obbligatori