

Laboratorio di scrittura per la comunicazione

MARIA MAGGIO - DEBORA DE FAZIO

Finalità

Il laboratorio mira a consolidare le competenze scritte fornendo indicazioni per la scrittura funzionale, con particolare attenzione, oltre che alla correttezza linguistica, all'organizzazione del testo e all'adeguatezza rispetto a destinatari, argomenti e scopi.

Le attività, organizzate in due moduli paralleli, saranno orientate all'acquisizione di competenze teoriche e al lavoro concreto su testi scritti con esercitazioni di analisi e di produzione.

Modulo 1: Maria Maggio, *Scrivere per comunicare*

- Scritto e parlato
- Il testo: principi costitutivi e principi regolativi
- Tipologie e tipi testuali
- *Inventio, dispositio, elocutio*. Processi di scrittura e revisione
- Riassumere
- Esporre informazioni e presentare dati
- Argomentare
- Le lingue speciali
- Per migliorare la comunicazione pubblica
- La pubblicità
- Scrittura e videoscrittura

Modulo 2: Debora de Fazio, *La scrittura funzionale*

- L'ortografia
- La punteggiatura (principali funzioni ed usi)
- La lettera
- Il curriculum
- La scrittura giornalistica
 - la prima pagina e la gerarchia delle informazioni
 - dai lanci di agenzia all'articolo di giornale
 - il *lead*
 - la titolazione
- La scrittura accademica
 - organizzazione del testo, capitoli e paragrafi
 - bibliografia, citazioni e note

Testi di riferimento

- I. Bonomi, A. Masini, S. Morgana, M. Piotti, *Elementi di linguistica italiana*, Carocci, Roma, 2003 (capitoli 1, 2, e 3).
- S. Fornasiero, S. Tamiozzo Goldman, *Scrivere l'italiano: galateo della comunicazione scritta*, Bologna, Il Mulino, 2005.

Altri materiali saranno indicati nel corso delle lezioni.

Modalità di svolgimento dell'esame: prova scritta