

## SEMINARIO

# LA COMUNICAZIONE EFFICACE: SCRIVERE A CHI DECIDE, ovvero L'ARTE DELLA SINTESI

ROMA

Sede Lattanzio e Associati  
Via Nazionale 89 A

 martedì 19 aprile 2011  9.30 – 17.30  
 mercoledì 20 aprile 2011  9.30 – 17.30

# LA COMUNICAZIONE EFFICACE: SCRIVERE A CHI DECIDE, ovvero L'ARTE DELLA SINTESI

## Il contesto di riferimento

Nelle pubbliche amministrazioni, oltre al tema della scrittura chiara per il cittadino, è di assoluto rilievo quello della scrittura per i decisori, siano essi dirigenti o politici. Chi decide ha oggi bisogno che i tecnici e i funzionari, che governano la conoscenza, gli forniscano **informazioni selezionate e rilevanti** per i suoi scopi. Ha **bisogno di una sintesi** ("sin-tesi" = comporre, mettere insieme). Sintetizzare la conoscenza non è un adempimento, ma un'opportunità di sviluppo professionale.

## I contenuti

Il corso è stato progettato per spiegare a chi compie le ricerche e poi scrive la sintesi, il punto di vista di chi decide e per fornire sia un aggiornamento metodologico su che cosa è una ricerca finalizzata alla decisione, sia un modello di sintesi che soddisfa le attese di chi ha commissionato la ricerca, ma non ha il tempo di leggerla per intero. Il corso è frutto dunque di una progettazione specifica e del tutto originale, almeno in Italia. Progettazione compiuta in collaborazione tra Alessandro Colombo (Direttore della Ricerca dell'Istituto Regionale di Ricerca della Regione Lombardia), che da anni produce ricerche e relative sintesi, e Giovanni Acerboni (docente universitario e titolare di L'ink – Scrittura professionale), che dal 1999 studia contesti, testi e linguaggi professionali, e opera come consulente e formatore.

## Obiettivi formativi

Il corso si propone di qualificare professionalmente l'attività (sottovalutata) di produrre sintesi ai decisori e fornisce metodi, tecniche, strategie e strumenti specifici, utili da subito per gestire i processi di organizzazione e trasmissione della conoscenza.

## Risultati attesi

In primo luogo, i partecipanti approfondiranno il contesto della ricerca, **aggiungeranno le loro competenze metodologiche** e sapranno utilizzarle in modo specifico per le esigenze della pubblica amministrazione. In secondo luogo, i partecipanti **acquisiranno un modello di sintesi**, cioè una 'scaletta' che indica quali informazioni dire e in quale ordine. In terzo luogo, i partecipanti **saranno capaci di scrivere la sintesi in modo chiaro** per il destinatario, in particolare dal punto di vista sintattico e lessicale.

## I destinatari

Il corso è rivolto in particolare a tecnici, funzionari, dirigenti intermedi, cioè a tutti coloro che inoltrano i contenuti tecnici ai decisori, siano essi dirigenti e politici.

## La metodologia formativa

Il corso si basa su una metodologia induttiva: si giunge alle formalizzazioni a partire dall'esperienza. Il corso si divide in due parti. La prima, che dura mezza giornata, verte sulla metodologia della ricerca finalizzata alla decisione. La seconda, che dura una giornata e mezza, verte sulla sintesi e sul metodo per comporla.

## I docenti

### ALESSANDRO COLOMBO

Dal 2004 Direttore della Ricerca e delle relazioni internazionali presso l'Irre (Istituto Regionale di Ricerca della Regione Lombardia) e dal 2008 coordinatore delle ricerche di area sociale e responsabile dello sviluppo della ricerca e della formazione dei ricercatori per l'analisi rivolta alla politica e alla pubblica amministrazione. Ha ideato e diretto il primo corso in Italia di Policy Analysis. Dal 2007 insegna nel Master di secondo livello in Metodi qualitativi per la ricerca applicata all'indagine sociale e di marketing (Università Cattolica di Milano). Tra le sue pubblicazioni più recenti: (2011)

– "Policy Research in a Complex Context", *Intelligent Information Management* (forthcoming)

– (2010) "How to make research more useful for policymakers?" Bristol University (to be assessed)

(2010) *Innovare la democrazia. Teorie ed esperienze di deliberazione pubblica*, con Roberta Cucca (eds.) Guerini e Associati, Milan

(2008), "European Citizenship through Participation and Subsidiarity?" in G. Pellegrini (ed.), *Technoscientific Innovation; Responsibility and New Models of Democracy in Science and Society Relationship*, Rubbettino, Catanzaro, pp. 123-149

### GIOVANNI ACERBONI

Negli ultimi anni docente di Lingua Italiana nell'ambito del Corso di Laurea in comunicazione Digitale dell'Università di Milano, Giovanni Acerboni è consulente e formatore di comunicazione scritta (alcuni clienti pubblici della sua società L'ink Scrittura professionale: Banca d'Italia, Camera dei Deputati, Comune di Milano, Regione Liguria, Regione Lombardia, Università degli Studi di Milano). Tra le sue pubblicazioni:

– Una proposta di legge: abolire 'ovvero' dal linguaggio normativo, saggio in corso di stampa (articoli parziali in [www.scritturaprofessionale.it](http://www.scritturaprofessionale.it))

– Per una lingua dell'accessibilità, in M. Diodati, *Accessibilità. Guida completa* (Apogeo, 2007);

– Commento alla Direttiva per la qualità dei servizi on line e la misurazione della soddisfazione degli utenti ([www.webimpossibile.net](http://www.webimpossibile.net), 2006)

– *Progettare e scrivere per Internet* (McGraw-Hill, Milano 2005)

– *Come si scrive. Contributi per la didattica della scrittura* (con Tommaso Raso), De Agostini, 2002

– *Le banche e la gestione dell'informazione scritta fra vecchie e nuove tecnologie*, in *La scrittura professionale. Ricerca, prassi, insegnamento*, Atti del I Convegno di Studi (Perugia, Università per Stranieri, 23-25 ottobre 2000), a c.di Sandra Covino, Olschki, Firenze, 2001.

## SEMINARIO

### LA COMUNICAZIONE EFFICACE: SCRIVERE A CHI DECIDE, ovvero L'ARTE DELLA SINTESI

**Martedì 19 aprile 2011**

---

**Mattina ore 9:30 – 13:00**

#### **Come capire che cosa vuole sapere chi decide e come farglielo sapere**

- Che cosa significa decidere: il punto di vista di chi decide
- La scarsa utilità attuale della reportistica
- La domanda più o meno esplicita del decisore
- Come trasformare la richiesta in domanda
- Come organizzare la ricerca che risponde alla domanda
- Come scegliere il metodo della ricerca
- Come e dove raccogliere le informazioni. La specificità della PA: la disponibilità dei dati istituzionali e amministrativi vs i dati di mercato.
- Come stabilire la rilevanza delle informazioni in relazione alla domanda

**Colazione di lavoro ore 13:00**

**Pomeriggio ore 14:00 – 17:30**

#### **Come trasferire a chi decide le informazioni che gli consentono di decidere: un metodo per la composizione della sintesi**

- Che cosa è un testo (coerenza e coesione)
- Che cosa è una sintesi
- La classificazione delle informazioni
  - Informazione principale
  - Informazioni secondarie

**Mercoledì 20 aprile 2011**

---

**Mattina ore 9:30 – 13:00**

#### **Come progettare una sintesi**

- Come gestire le informazioni
- L'intestazione e l'Oggetto
- La logica informativa e le partizioni
- Le evidenziazioni

**Colazione di lavoro ore 13:00**

**Pomeriggio ore 14:00 – 16:30**

#### **Come scrivere una sintesi**

- Sintassi: come stabilire una relazione positiva
- Lessico: come farsi capire (in particolare: come far intendere un discorso tecnico)

MODULO DI ISCRIZIONE		
Corso	<b>LA COMUNICAZIONE EFFICACE: SCRIVERE A CHI DECIDE, ovvero L'ARTE DELLA SINTESI</b>	
Data	martedì 19 e mercoledì 20 aprile 2011	
Sede	Roma sede Lattanzio e Associati – Via Nazionale 89 A	
DATI DEL PARTECIPANTE		
Nome		
Cognome		
Funzione		
Telefono ufficio		
e-mail		
DATI PER FATTURAZIONE		
Ente		
Ufficio		
Indirizzo di spedizione		
CAP e Città		
Referente per fatturazione		
Telefono diretto		
Fax		
P. IVA e COD. FISCALE		
Marca da bollo su fattura	<input type="checkbox"/> SI'	<input type="checkbox"/> NO
COSTI DI PARTECIPAZIONE		
<input type="checkbox"/>	Tariffa dipendenti pubblici	€ 830,00
<input type="checkbox"/>	Sconto iscrizioni multiple stesso ente	€ 750,00
<input type="checkbox"/>	Sconto cliente NuovaPA	€ 750,00
<b>NB</b>	Barrare l'opzione corrispondente al tipo di tariffa a cui si ha diritto	

\*Agevolazione riservata a chi ha partecipato ad almeno una iniziativa di NuovaPA nell'anno in corso

La compilazione del modulo autorizza formalmente al trattamento dei dati in conformità con le previsioni del D.Lgs. 196/2003

#### MODALITA' DI ISCRIZIONE

e-mail: [formazione@nuovapa.it](mailto:formazione@nuovapa.it) indicando i dati del Modulo di iscrizione

fax: trasmissione del Modulo di iscrizione al numero 080.5722318

#### COSTI E MODALITA' DI DISDETTA

La partecipazione al corso prevede una quota di € 830,00. La quota è esente da IVA ai sensi art 14, comma 10 L. 537/93. Se i partecipanti di uno stesso ente superano l'unità, la quota prevista è di € 750,00. **NOTA BENE:** la quota di partecipazione è esente IVA per fatturazioni intestate a Ente Pubblico. Per fatturazioni intestate nominativamente a privati anche se dipendenti pubblici la quota è + IVA.

**LA QUOTA COMPRENDE:** le dispense ed i materiali, le colazioni di lavoro ed i welcome coffee

**DISDETTA:** Le disdette pervenute alla segreteria organizzativa a mezzo fax **entro le ore 13.00 del terzo giorno naturale antecedente la data del corso** daranno diritto al rimborso dell' 80% della quota. E' sempre ammessa la sostituzione del Partecipante. Nessun rimborso è previsto in caso di disdette pervenute dopo il terzo giorno naturale antecedente la data del corso.

#### CONFERMA

I corsi si svolgono solo al raggiungimento del numero minimo di partecipanti. La segreteria organizzativa confermerà il corso, la sede e l'orario entro i 5 giorni antecedenti la data programmata, tramite comunicazione diretta agli iscritti e pubblicazione di un alert sul sito web [www.nuovapa.it](http://www.nuovapa.it).

**SEGRETERIA E INFO LINE****Lucrezia Monterisi**

Tel.080.9905847

Fax 080.5722318

e-mail: [formazione@nuovapa.it](mailto:formazione@nuovapa.it)**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

E' previsto il rilascio di un Attestato di partecipazione

**CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2008**

Il Consorzio NuovaPA è Azienda con sistema di management certificato.

SISTEMA  
DI MANAGEMENT  
CERTIFICATO  
ISO 9001:2008

**MODALITA' DI PAGAMENTO**

Bonifico bancario a ricevimento fattura, con addebito su:

c/c bancario n. 1000/111

intestato a CONSORZIO NUOVAPA – Cod. Fiscale e Partita IVA 10377521009

Banca: Intesa SanPaolo – Filiale 03668 Milano Montenapoleone (Via Montenapoleone 27/a)

**IBAN IT28M0306909579100000000111****SEDE DEL CORSO****Roma: sede Lattanzio e Associati Via Nazionale 89A**