

Scrittura digitale per la PA

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica

Villa Umbra, loc. Pila, Perugia

5 Maggio | ore 9.00-13.00

Formazione a distanza (FAD)

PROGRAMMA DIDATTICO

Docente: Giacomo Mason, consulente e formatore, esperto in comunicazione digitale, testo e scrittura per il web e i social della PA. Dal 2004 cura il più importante blog italiano sui progetti intranet.

Comunicare efficacemente in Rete con i cittadini richiede accorgimenti particolari e la consapevolezza di alcune caratteristiche specifiche che differenziano la comunicazione digitale rispetto a quella tradizionale. In particolare, assistiamo a una "stratificazione" del testo in diversi aspetti (di interfaccia, di struttura, di stile), a un'inversione del rapporto tra testo e paratesto e una prevalenza degli aspetti di pittoricità del testo. Allo stesso tempo il lettore si fa più distratto, attivo, connesso e disponibile ad essere ingaggiato in una conversazione. Il corso affronta tutti gli aspetti e le tecniche della scrittura digitale per la PA: usabilità, formattazione, strutturazione, tono di voce, stile, ottimizzazione per i motori di ricerca, scrittura sui social network e nei canali di messaggistica, fino all'uso delle infografiche nella comunicazione. Nella lezione vengono analizzati tutti gli aspetti di strutturazione e usabilità, organizzazione del testo digitale, del tono di voce della PA sul web e dello stile dei testi digitali per la PA. Verranno effettuate esercitazioni su alcuni gli aspetti esaminati nel corso.

Principali argomenti trattati:

- La «guerra dei trent'anni» del testo amministrativo
- Il lettore del digitale
- La sostanza del testo
- L'organizzazione del testo
- Lo stile del testo
- La presentazione del testo

Destinatari: Responsabili e operatori URP, Uffici stampa, Responsabili comunicazione istituzionale. Dirigenti e funzionari della PA con responsabilità di pianificazione della comunicazione

Materiale didattico: Il materiale didattico in formato elettronico sarà scaricabile dal sito web della Scuola (dall'area riservata agli utenti), non appena reso disponibile dai docenti. Potranno accedere ai materiali solo coloro che sono regolarmente iscritti al corso.

CONSORZIO "SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA"

Villa Umbra - Pila - 06132 - Perugia
T: 075 515 971 - F: 075 515 9785
C.F. 94126280547
P. IVA 03144320540

www.villaumbra.it
info@villaumbra.it
suapvillaumbra@pec.it

AZIENDA CON SISTEMA
DI GESTIONE QUALITÀ
CERTIFICATO DA DNV
ISO 9001 = ISO 21001



NOTE ORGANIZZATIVE

Modalità d'iscrizione

- L'iscrizione al corso dovrà essere effettuata on-line tramite il sito della Scuola www.villaumbra.it : cliccare su "CATALOGO" e cercare il corso di interesse, cliccare su "Iscriviti OnLine" e seguire le istruzioni. **Si precisa che per l'iscrizione ai corsi i dipendenti di Enti pubblici dovranno comunque rispettare le procedure interne al proprio Ente.**
- **Termine per l'iscrizione: 3 Maggio alle ore 10.00.** Si precisa che il corso, al raggiungimento del numero massimo di iscritti, può chiudersi in automatico anche prima del termine indicato.

Per l'accesso alla piattaforma per la formazione a distanza si rimanda alla guida allegata; a tutti gli iscritti verrà inviato il relativo link e ID webinar.

Quote di partecipazione

Ente consorziato o convenzionato

- ogni ente ha un numero di posti gratuiti pari a quelli sottoscritti nelle convenzioni;
- per ogni ulteriore iscrizione è previsto un costo pari a **€ 70,00** a persona
- ogni iscrizione oltre i limiti previsti dalle convenzioni potrà essere accettata solo previa verifica della disponibilità

Enti non convenzionati

- il costo è di **€ 100,00** a persona
- la precedenza nelle iscrizioni è data agli enti consorziati e convenzionati; l'iscrizione potrà quindi essere accettata solo previa verifica della disponibilità

- **Per la fatturazione di quote di partecipazione, l'ente, contestualmente all'iscrizione, dovrà inviare una mail al tutor del corso con i dati necessari e il Codice Univoco Ufficio.**

Attestazione della partecipazione:

- ai sensi dell'art. 15 L n. 183 del 12 novembre 2011, la partecipazione al corso può essere autocertificata;
- ai fini della validità del corso il partecipante dovrà aver frequentato almeno il 75% del monte ore totale;
- la verifica delle autocertificazioni da parte degli Enti potrà essere effettuata ai sensi del DPR 445/00.

Sede del corso: Formazione a distanza (FAD)

Durata del corso: 4 ore

Orari del corso: 9.00-13.00

Coordinamento didattico-organizzativo: Sonia Ercolani, tel. 075/5159705 sonia.ercolani@villaumbra.it

Tutoraggio e segreteria: Alessia Sarno, tel. 075/5159742 alessia.sarno@villaumbra.it