



TECNICO ESPERTO LINGUISTICO PER L'EDITORIA - Percorso formativo riservato al canale universitario

Settore ISFOL: 11 - GRAFICA FOTOGRAFIA CARTOTECNICA

SubSettore ISFOL: 1104 - Editoria

Codice Profilo: 1104060

Descrizione

E' una professionalità che opera nel settore dell'editoria, della stampa e della riproduzione di supporti registrati. Si occupa di comunicazione pubblica e d'impresa. E' in grado di padroneggiare le strategie di E-writing e di scrittura sul web ed di utilizzare le metodologie di Editing e gli strumenti di progettazione grafica al fine di promuovere l'immagine e la comunicazione esterna di enti ed aziende.

Codice ISFOL (comparto)

1104 - Editoria

Codice ATECO

DE22 - EDITORIA, STAMPA E RIPRODUZIONE DI SUPPORTI REGISTRATI

Tipologia: Modulo Professionalizzante

Livello europeo qualifica: IV.c

Riferimenti normativi

Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (BASE)

	obiettivi competenze	aree di sapere
1	Essere in grado di valutare gli interlocutori e i contesti del processo comunicativo; saper riconoscere le varie tipologie testuali, saper comprendere l'organizzazione gerarchica dei testi.	La teoria della comunicazione semiotica: elementi di teoria della linguistica, le funzioni comunicative del linguaggio, le diverse tipologie della testualità
2	Conoscere e saper controllare le problematiche della lingua italiana scritta; essere in grado di padroneggiare l'architettura, la varietà e gli stili della lingua italiana contemporanea.	La linguistica testuale e la linguistica italiana: il rapporto fra lingua scritta e lingua parlata, le caratteristiche dell'italiano neostandard.
3	Essere in grado di usare internet e gli strumenti multimediali e telematici in prospettiva testuale ed operativa con marcatura XML (extended Mark-up language).	Il giornalismo e la comunicazione on-line; la comunicazione multimediale: la codifica digitale, la rappresentazione e la sovrarappresentazione delle informazioni.
4	Conoscere il quadro giuridico e normativo in campo editoriale e giornalistico	La legislazione sul copyright, le norme relative al giornalismo ed all'editoria.
5	Essere in grado di impostare ricerche a carattere bibliografico e archivistico.	La bibliografia e bibliotecnica: elementi di storia e della classificazione del libro a stampa; i repertori cartacei e digitali.

Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (TECNICO-PROFESSIONALI E TRASVERSALI)

	obiettivi competenze	aree di sapere
1	Essere in grado di padroneggiare le competenze di content manager	Le strategie codificate di gestione di software, modifica, semplificazione e uniformazione dei contenuti; E-writing e scrittura del web: leggerezza, esattezza, visibilità, molteplicità.
2	Essere in grado di rielaborare un testo per la stampa, di correggere le bozze, di valutare la coerenza generale della pubblicazione e di predisporre indici anche analitici, note e bibliografie.	Le metodologie di editing: la rielaborazione e la revisione editoriale. Gli strumenti di progettazione grafica: vettoriale, editoriale e multimediale.
3	Essere in grado di impaginare secondo gli standard tipografici	La metodologia della progettazione e della tecnica d'impaginazione.
4	Essere in grado di gestire strumenti multimediali e ipertesti in ambito aziendale pubblico e privato.	L'informatica per le scienze umane: videoscrittura ed elaborazione del testo, ipertesti, disegno e trattamento dell'immagine in ambiente elettronico.
5	Essere in grado di promuovere l'immagine di aziende pubbliche e private attraverso la resa più efficace dello stile per conquistare, mantenere e stimolare l'attenzione del destinatario.	Il business writing: l'analisi delle tecniche di semplificazione e di organizzazione della scrittura
6	Essere in grado di interagire e di comunicare nell'ambiente di lavoro; saper progettare e organizzare processi lavorativi	Pubbliche relazioni. Comunicazione aziendale. Project management: nozioni, tecniche e pratiche. Comunicazione persuasiva ed efficace; analisi dell'organizzazione e gestione del processo innovativo.
7	Essere in grado di promuovere la comunicazione esterna di enti e di aziende.	L'ufficio stampa e la comunicazione pubblica e d'impresa: la comunicazione esterna, la comunicazione interna, la comunicazione pubblicitaria, la comunicazione sociale e il supporto al Marketing.

Durata minima (ore): 485

Requisiti di ingresso

Titoli di istruzione	Qualifiche professionali conseguite mediante percorso/i formativo/i	Eventuali altri requisiti aggiuntivi rispetto ai titoli di studio/formazione
----------------------	---	--

a)	ISTRUZIONE SECONDO CICLO: (titolo attestante il compimento del percorso relativo al secondo ciclo dell'istruzione (sistema dei licei o sistema dell'istruzione e formazione professionale))		Iscrizione al corso di laurea in Letterature Europee per l'editoria e la produzione culturale
----	---	--	---

Sbocchi occupazionali

*Industrie culturali (editoria, cinema, teatro, radio, televisione, nuovi media), aziende di produzione di servizi (agenzie pubblicitarie, enti pubblici) aziende private che svolgono attività di comunicazione e relazioni pubbliche, pubblica amministrazione.

Professionalità docente

*Docenti esperti di scrittura, di linguistica e in particolare di linguistica italiana; esperti del settore dell'editoria e del mondo della comunicazione.

Attrezzature e sussidi didattici

Note

*Numero crediti totali rilasciati dal modulo: 37 Ore di autoformazione: 485