

**LA COMUNICAZIONE SCRITTA***Dal 15 dicembre 2026 - dalle ore 9.00 alle ore 13.00***CORSO IN PRESENZA****Obiettivi:**

Obiettivo del percorso è il miglioramento della comunicazione scritta nel contesto professionale, per l'erogazione corretta di informazioni al Cliente attraverso un linguaggio chiaro, comune e condiviso.

La finalità del corso è quella di aiutare ogni partecipante a gestire con efficacia ed efficienza tale flusso di comunicazione aziendale, per contribuire ad erogare un servizio di qualità in un'ottica di Customer Care.

**Destinatari:**

Personale aziendale

**Contenuti:**

- La comunicazione scritta: biglietto da visita della propria realtà lavorativa.
- Differenze tra comunicazione orale e comunicazione scritta.
- Elementi, meccanismi e dinamiche nella comunicazione scritta.
- Consigli su aspetti lessicali, sintattici e grammaticali nella propria espressione.
- La gestione della corrispondenza: tecniche e strategie.
- Peculiarità dei diversi mezzi di comunicazione: lettere o e-mail?
- La redazione di un testo efficace.
- Esercitazioni

**Docente:**

Dott.ssa Emanuela Zanoni

**Sede:**

CONFAPBI BRESCIA | Via Filippo Lippi 30, 25134 Brescia (BS)

**Calendario:**

- 15 dicembre 2026, dalle ore 9.00 alle ore 13.00
- 22 dicembre 2026, dalle ore 9.00 alle ore 13.00

**Costo:**

Tariffa Socio Confapi Brescia e Confapi Bergamo

€190,00 + IVA(22%)

Tariffa Non socio Confapi Brescia Confapi Bergamo

€240,00 + IVA(22%)

**Corso valido anche ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo delle 24 ore previsto da CCNL METALMECCANICI**

*Per ricevere la modulistica necessaria a completare la procedura d'iscrizione compilare e inviare la*

*"SCHEDA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE" entro il 01/12 p.v.*

**SCHEDA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

*da compilare e inviare via email a [formazione@confapibrescia.it](mailto:formazione@confapibrescia.it)*

**AZIENDA** \_\_\_\_\_

**NOME E COGNOME** \_\_\_\_\_

**Tel.** \_\_\_\_\_ **Email** \_\_\_\_\_