Programma del corso
“Corso di scrittura dei contenuti siti web”

Modulo 1. SCRIVERE PER IL WEB - Le basi

- Come le persone si comportano sul web
- Come le persone leggono sul web
- Come si organizza una buona pagina web
- Titoli e sottotitoli
- Suddivisione in paragrafi e gerarchia delle informazioni
- Il richiamo ad altri testi senza complicare la lettura
- Utilizzo dei Link, degli elenchi e delle tabelle

Modulo 2. SCRIVERE PER IL WEB - La sintassi

- Brevità: i periodi entro le 40 parole
- Limite alle subordinate, agli incisi, alle parentesi
- Coerenza tra frase e informazioni
- Forma passiva / impersonale / implicita: riconoscere e scegliere
- Negazioni e doppie negazioni
- Connettivi

Modulo 3. SCRIVERE PER IL WEB – Il vocabolario

- Il linguaggio dell’utente
- Burocratese e antilingua: tecnicismi e falsi tecnicismi
- Riconoscere le parole vuote
- Evitare le formule stereotipate
- Parole concrete e piene di significato
- Meno parole
- Uso delle parole straniere
- Parole che guidano le azioni