



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE
SETTORE FORMAZIONE CONTINUA DEL PERSONALE

CORSO DI FORMAZIONE

“Comunicazione scritta efficace: strumenti e tecniche”

Il Settore Formazione Continua del personale dell'Università degli Studi di Palermo organizza un corso sulla “Comunicazione scritta efficace: strumenti e tecniche” i cui obiettivi sono quelli di offrire gli strumenti per un'adeguata gestione della comunicazione scritta come strumento primario e indispensabile per lo sviluppo efficace di relazioni professionali, e di fornire indicazioni sugli strumenti utilizzati per una efficace comunicazione istituzionale scritta.

Il corso, che prevede 20 ore di lezioni frontali ed esercitazioni in aula, avrà inizio lunedì 18 aprile 2011 e terminerà mercoledì 25 maggio 2011 e prevede la frequenza delle lezioni due volte alla settimana – il lunedì e il mercoledì – dalle ore 15 alle ore 17; la valutazione finale dell'apprendimento consisterà nella redazione di un elaborato scritto a scelta fra tre tipologie testuali proposte dalla docente.

Gli interessati potranno scaricare la scheda di iscrizione, il programma e il calendario del corso alla pagina www.unipa.it cliccando su “Comunicazione scritta efficace: strumenti e tecniche”.

Referente del progetto formativo è la dott.ssa Ilaria Sapio, tel. 091 23893650, e-mail: ilaria.sapio@unipa.it.

Si precisa che le istanze di partecipazione dovranno pervenire entro le ore 13 del 4 aprile 2011.