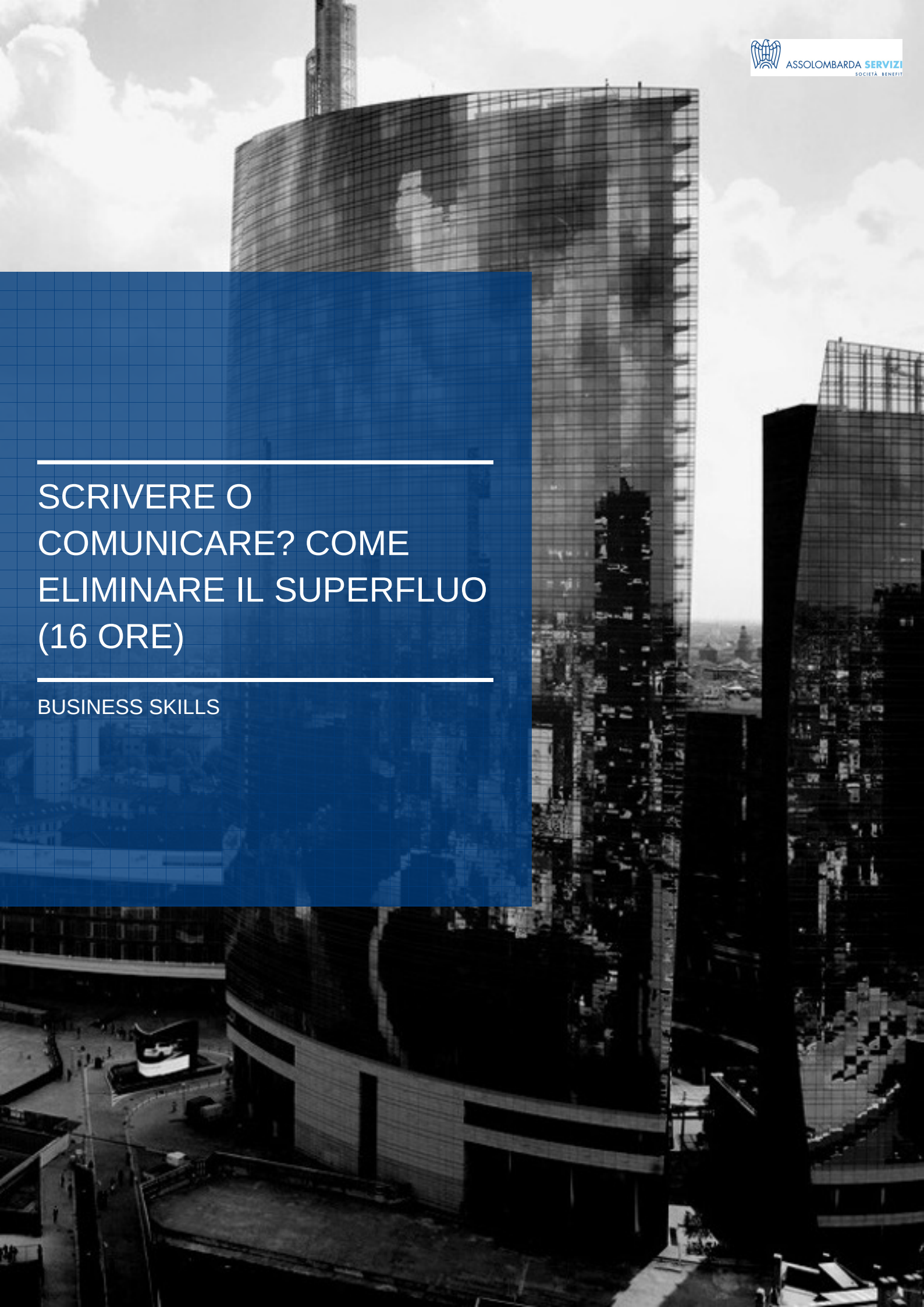

# SCRIVERE O COMUNICARE? COME ELIMINARE IL SUPERFLUO (16 ORE)

BUSINESS SKILLS

## DESCRIZIONE

L’obiettivo di un testo è quello di “farsi capire”. Per avere successo è utile essere padroni di metodi e tecniche che rendano il testo semplice e che motivino il destinatario ad essere partecipativo. Occorre quindi produrre un testo in cui il “cosa” e il “come” siano in giusto equilibrio.

## REFERENTI

## DATE E PREZZI

**ATTUALMENTE DISPONIBILE SOLO PER LA FORMAZIONE IN AZIENDA**