



Federazione Autonoma Bancari Italiani  
**DIPARTIMENTO FORMAZIONE**

Roma, 25 maggio 2008

**Corso Formazione “Tecniche di scrittura efficace” - Riccione 21-23 maggio 2008**

*Questo corso è stato veramente splendido e molto apprezzato dal gruppo di colleghi partecipanti.*

*La comunicazione delle organizzazioni moderne passa soprattutto attraverso le parole scritte.*

*Hanno perciò grande importanza gli strumenti della scrittura: lettere, circolari, verbali di riunione, comunicati stampa, newsletter, e-mail, pagine web.*

*E diventa essenziale saper scrivere in modo chiaro, coinvolgente ed efficace.*

*Il metodo seguito nel corso ha mirato a conciliare la nostra profondità europea con l'efficacia americana, ed ha presentato la scrittura non come un'attività per pochi naturalmente dotati, ma come un patrimonio di tecniche e di procedure che si possono facilmente allenare e migliorare con l'esercizio.*

*Un ottimo lavoro impostato e seguito da Valter Gamba, dove i colleghi hanno potuto cimentarsi per potenziare le proprie capacità comunicative di scrittura.*

*NB. Allegata fotografia dei corsisti ([clicca qui](#))*

*Il Dipartimento Formazione*