



Stile di scrittura articoli per la pubblicazione su Learning News

La redazione di LEARNING NEWS si ispira alle specifiche di scrittura emanate dalla Commissione Europea per i propri documenti con finalità di divulgazione.

Questi i 10 suggerimenti – pubblicati dalla C.E. per la prima volta nel 2010 in forma di e-book - ai quali ci atteniamo come redattori di LN e che giriamo alla attenzione dei nostri potenziali autori :

1. *Chiaritevi le idee prima di cominciare a scrivere*
2. *Pensate a chi legge: siate diretti e interessanti*
3. *Curate la struttura del vostro documento*
4. *Semplicità + brevità = chiarezza*
5. *Siate coerenti: curate la logica delle frasi*
6. *Eliminate i sostantivi superflui: i verbi rendono il discorso più scorrevole*
7. *Siate concreti*
8. *Preferite la forma attiva dei verbi e accertatevi che sia chiaro il soggetto, evitate l'uso della prima persona ("io, io, io...).*
9. *Fate attenzione alle espressioni gergali e alle abbreviazioni*
10. *Rivedete e controllate*

L'e-book **Scrivere chiaro** – 15 pagine in tutto - è scaricabile gratuitamente da:

- http://bookshop.europa.eu/is-bin/INTERSHOP.enfinity/WFS/EU-Bookshop-Site/it_IT/-/EUR/ViewPublication-Start?PublicationKey=HC3010536, l'archivio delle pubblicazioni delle istituzioni europee
- <http://comunicaresulweb.altervista.org/scrittura/scrivere-chiaro-commissione-europea/>

