

PROMOTIONAL BUSINESS WRITING: workshop di scrittura delle comunicazioni commerciali efficaci in lingua inglese

25 settembre

PROMOTIONAL BUSINESS WRITING: workshop di scrittura delle comunicazioni commerciali efficaci in lingua inglese

Torino, 25 settembre

Oggi nel 'business' si scrive sempre di più ed ogni contatto con il nostro business partner dev'essere considerato un'opportunità da non sprecare. Inoltre, i social media hanno aumentato la richiesta di contenuti da parte delle organizzazioni e i nostri interlocutori si aspettano di conoscere le nostre novità aziendali. Abbiamo quindi bisogno di **strategie efficaci** (es. nel commerciale, vendite, marketing, approvvigionamento, direzione generale, ecc.) **per scrivere in inglese**, e di comprendere alcuni **approcci chiave per capire meglio il nostro lettore e catturare la sua attenzione**.

In particolare, il corso prende in considerazione il rapporto tra la **consapevolezza del pubblico e lo stile dello scrivente**. Dobbiamo essere in grado di:

- conoscere il proprio interlocutore
- identificare parole e messaggi chiave
- creare uno stile sincero, onesto e credibile che evidenzia i 'benefits'
- organizzare le informazioni in una sequenza logica
- creare frasi chiare e concise
- eliminare le ridondanze per comunicare in modo più efficace
- ridurre al minimo la lunghezza delle frasi e dei paragrafi senza sacrificare la chiarezza o la sostanza
- produrre un testo che evidenzia i messaggi chiave con un linguaggio dinamico e stimolante all'interno di una struttura disciplinata e controllata.

Il corso, in presenza, organizzato da Ceipiemonte, affronta le **tecniche necessarie per raggiungere il giusto equilibrio tra uno stile che cattura l'attenzione e convinca qualcuno a prendere una decisione, senza dimenticare la necessità di mantenere uno stile professionale che sottolinei l'abilità, la competenza e la**

professionalità.

Durante la giornata, verranno presentati diversi approcci stilistici per:

- scrivere in modo semplice ma stimolante;
- sviluppare uno stile adatto per l'immagine aziendale;
- produrre testi rivolti ad un mercato internazionale;
- creare un linguaggio adatto per affrontare eventuali problematiche nel gestire rapporti cliente-fornitore.

Programma

Communications in a cross-cultural context

- My **values** are not necessarily the right values
- Effective second-language communications
- Working effectively in a **changing landscape**
- **Building a winning language & style**
- **Creating trust and respect**
- Controlling

- Structure

- Discourse markers & mapping

- Building a **powerful** performance

Creating positive first impressions

- Who we are, what we do and how we do it: highlighting key messages
- *Applied writing + feedback*

Stylistic devices to be addressed and analyzed:

- Key stylistic issues
- Expectations
- The noun
- Creating bridges - pronouns
- Nominalization
- Achieving a simple direct style
- Brevity

- Clarity
- Logical sequencing
- Primacy & regency
- Parallelism
- Topic position
- Highlighting key messages
- *Applied exercises + feedback*

Keywords

- Building your content around the right keywords to convince people.
- Empty vessels make least noise; choosing sincere, credible keywords & avoiding cliché
- *Applied exercise + feedback*

Knowing Your Target Audience & the USP/UVP

- You can only convince people to act, if you know what motivates them.
- Comparing your readers' needs to your product or service; how you meet those needs better than others.
- Highlighting your unique selling proposition (USP).
- *Applied USP writing + feedback*

Turning Your Product or Service Features Into Benefits

- Building benefits around your content
- Features vs. benefits; turning a feature into a benefit. Putting yourself in the buyer's shoes and asking "What's in it for me?"
- *Applied sentence writing + feedback*

Telling a Story

- Everyone loves a story.
- Using a story to inspire, find solutions, break through indecision, create credibility, engage and involve, etc.
- *Applied writing + feedback*

Avoiding 'being the best'

- Creating clear descriptions, and verifiable honest claims.
- Avoiding 'too good to be true' (best, cheapest, fastest, easiest, 100%, absolutely, entirely, completely, etc.)
- Backing claims with facts.
- *Applied sentence writing + feedback*

Opening & closing

- Creating a powerful opening
- Action-oriented closing and the call for action
- *Applied writing + feedback*

Delivering bad news

- Recognition
- Trouble-shooting: creating a sincere proactive dynamic style
- *Applied writing + feedback*

The PowerPoint presentation & the poster

- Tips, tricks and traps
- Strategies, dos and don'ts.
- *Examples*

Prerequisito di partecipazione: buona conoscenza della lingua inglese (livello minimo necessario: **pre-intermedio**)

Relatore: Dott. Marcus Baines - Docente Ceipiemonte in materia di International Business Communication, svolge da anni attività di 'Applied Language training/counselling' per e presso le imprese

Sede di svolgimento: Ceipiemonte, Via Nizza, 262 int. 56 - 1° piano

Data e Orario: 25 settembre (9.00/17.00)

Scadenza adesioni: 23 settembre

Costi e modalità di adesioni

La quota di adesione è di € 380,00 + IVA, a persona, quale partecipazione alle spese di realizzazione sostenute da Ceipiemonte.

Per aderire è necessario compilare il modulo di iscrizione che compare cliccando su **"partecipa"**. A procedura terminata il sistema invierà un messaggio automatico di avvenuta iscrizione unitamente al modulo di adesione compilato.

ATTENZIONE:

La compilazione on line del Modulo di Adesione costituisce iscrizione effettiva al corso in oggetto.

Effettuando l'adesione on-line l'azienda si impegna pertanto a rispettare le clausole contenute nel modulo, con particolare attenzione alla clausola n° 2.

Non è pertanto necessario trasmettere il Modulo, compilato e firmato, via fax o via mail.

Il pagamento della quota di iscrizione è da effettuarsi solo previa comunicazione del Ceipiemonte in funzione dell'effettiva attivazione del corso.

Vi invitiamo infine a prendere visione del testo aggiornato della privacy policy adottata da CEIPIEMONTE in conformità al Regolamento Europeo 679/2016 (<http://www.centroestero.org/it/privacy.html>).

Le adesioni verranno accolte in ordine di arrivo per un massimo di 12 partecipanti.

Image not found or type unknown

[Stampa](#)

Informazioni utili

- **Data iniziativa:** 25.09.2025
- **Orario:** 09:00 - 17:00
- **Luogo:** Ciepiemonte, Via Nizza 262 int. 56 - 1° piano
- **Città:** Torino (Italia)
- **Posti totali:** 12
- **Posti disponibili:** 12
- **Posti totali per azienda:** 5
- **Data inizio iscrizioni:** 08.04.2025
- **Data fine iscrizioni:** 23.09.2025

Per informazioni

Centro Estero per l'Internazionalizzazione

via Nizza 262 int. 56 - Polo Uffici Lingotto

10126 Torino (TO)

Fabrizia Pasqua

Tel. +39 011 6700619

Email: maddalena.covello@centroestero.org