

# PERFEZIONA LA CORREZIONE DI BOZZE

Corso online a cura di  
Correzionebozze.it

## INTRODUZIONE

### L'APPROCCIO AL TESTO

TESTO NARRATIVO E NON NARRATIVO

- Lavorare sul romanzo, lavorare su saggi, manuali e testi B2: peculiarità e differenze nell'approccio

## MODULO 1

### ELEMENTI GENERALI DEL TESTO

1 LAVORARE SULLA STRUTTURA DEL TESTO (CON ESERCITAZIONI)

- Oltre la trama: la struttura del testo in saggistica, manualistica, nei testi promozionali e B2B
- Contenuto e contenitore: adattare il testo alle norme redazionali, alle norme di collana, al catalogo
- Foliazione e ingombro: gestire gli spazi
- Localizzazione: adattare il contenuto tradotto
- Preparare la struttura in funzione dell'impaginazione
- Caso di studio passo passo: un saggio di 4 capitoli

2 LAVORARE SUL CONTENUTO DEL TESTO (CON ESERCITAZIONI)

- Verificare le informazioni: responsabilità e livello di profondità dell'intervento
- Il controllo dei contenuti nel testo narrativo e non narrativo
- Le fonti utili: come selezionarle, come approfondire (esempi pratici)
- Usare correttamente gli strumenti offerti dalla Rete
- Come indicare nelle bozze un problema di contenuto
- Caso di studio passo passo: una misteriosa citazione tradotta

3 LAVORARE SULLO STILE DEL TESTO

- Il rapporto fra stile e scopo del testo
- Efficacia espressiva, chiarezza, fruibilità: obiettivi dell'intervento
- Lavorare nella stessa direzione dell'autore: identificare tipicità vs difetti ricorrenti
- La voce dell'autore: elementi di ghostwriting
- Metodo di lavoro per gestire il lessico specifico: sinonimi, traducenti
- Il lavoro sulle ripetizioni (esempi pratici)
- Caso di studio: un manuale dalla lavorazione complessa

## MODULO 2

### ELEMENTI SPECIFICI DEL TESTO

4 CORREGGERE NOTE, CITAZIONI, ELENCHI, TABELLE, FIGURE (CON ESERCITAZIONI)

- Note: norme di riferimento, gestione dei riferimenti bibliografici
- Citazioni: la forma e il contenuto, il controllo della fonte
- Elenchi: norme di riferimento e consigli per adattare il testo
- Tabelle e grafici: forma, contenuto, posizione, significato
- L'immagine e il rapporto con il testo
- Altri elementi: rimandi interni, testatine, stili titolo, numerazioni

5 CORREGGERE SCHEDE, INDICI, APPENDICI, COLOPHON, CREDITI (CON ESERCITAZIONI)

- Le parti operative del testo: lavorare a tutto tondo sulla fruibilità
- Gestire e creare un indice analitico con i diversi software a disposizione
- Appendici: tipicità e criticità
- Il colophon e i crediti: cosa contengono, come si controllano
- I controlli di sicurezza da eseguire a fine lettura

6 CORREGGERE LA BIBLIOGRAFIA (CON ESERCITAZIONI)

- Come è composta una voce bibliografica
- Controllare e ricostruire una bibliografia: fonti attendibili e metodo di lavoro
- Le norme e gli stili di citazione più usati in Italia
- Strumenti online per comporre e verificare una voce bibliografica
- Lavorare con approccio critico per individuare imprecisioni sfuggenti
- Non solo libri: sitografia, filmografia, elenco delle opere
- Creare una bibliografia con Word

## MODULO 3

### LAVORARE CON EFFICACIA

7 ORGANIZZARE IL LAVORO

- Calcolare i tempi: parametri e metodo per impostare le scadenze
- Ogni bozza è diversa: creare strumenti per prevedere procedure e tempi adatti a ciascun incarico
- I tempi extra: rilettura, controlli finali, aspetti burocratici...
- La tabella per il calcolo delle ore
- Organizzarsi per ridurre lo stress: indicazioni pratiche e tabelle d'esempio

Il corso si svolge online: può essere seguito in totale autonomia, senza vincoli di orario e senza scadenza.  
Una volta completate le lezioni sarà possibile ottenere l'attestato di partecipazione.

**CLICCA E  
SCOPRI DI PIÙ**



**CORREZIONEBOZZE**

Formazione per l'editoria