“Con soli sette minuti al giorno potrete trasformare la vostra vita e il vostro lavoro”. Questo è un esempio di attacco utilizzato all'inizio di un articolo per invogliare il lettore a proseguire la lettura.

Poiché un notiziario deve competere con una miriade di distrazioni per il lettore, è importante che le prime una o due frasi di un articolo suscitino l'interesse del lettore. Considerando inoltre che questi attacchi creano delle aspettative nel lettore, è necessario che l'articolo sia all'altezza di tali aspettative, altrimenti il lettore si sentirà raggirato.

Oltre all'attacco, l'articolo deve contenere un titolo breve, efficace e chiaro. Per attirare l'attenzione del lettore, il titolo deve inoltre essere pertinente e suscitare curiosità o presentare qualche altra caratteristica di forte attrattiva.

Poiché lo spazio a disposizione in un notiziario è ridotto e il tempo a disposizione dei lettori è poco, gli articoli devono essere scelti con attenzione e imperniati su un argomento centrale. Questo argomento centrale può essere trattato attraverso un numero di sottoargomenti compreso all'incirca tra due e cinque. Scopo principale di questi argomenti deve essere la descrizione del vantaggio offerto al lettore, che dovrebbe essere in grado di individuare tale beneficio. Potrebbe trattarsi ad esempio di nuove scoperte o nuovi approfondimenti, un'idea su come migliorare gli affari o, ancora meglio, su come i propri prodotti o servizi possono migliorare la vita del lettore. Un articolo deve chiarire, ispirare, incoraggiare, entusiasmare, indurre a riflettere, soddisfare in modo da suscitare una risposta positiva. E la migliore risposta possibile, naturalmente, è che il lettore decida che i prodotti o i servizi offerti fanno al caso suo.

Riassumendo, catturare l'attenzione del lettore attraverso un titolo e un attacco d'effetto, quindi offrire al lettore qualcosa di nuovo in modo da ricompensarlo per aver proseguito la lettura. Ricordarsi inoltre di scrivere un articolo conciso e pertinente all'argomento e, se opportuno, dimostrare come i propri prodotti e servizi siano in grado di soddisfare le esigenze descritte nell'articolo. Seguendo questi suggerimenti si avranno buone possibilità di "fidelizzare" i lettori attuali e conquistarne di nuovi con ogni numero.

Nome società, Indirizzo, CAP Città (Provincia)

Indirizzo del sito Web   Indirizzo di posta elettronica   Numero di telefono

Titolo notiziario

Lo scopo di un notiziario è fornire informazioni specializzate a un pubblico specifico. Questo modello contiene alcuni suggerimenti mirati, inclusi anche nell'articolo “Creare un notiziario” accessibile dal riquadro attività. Utile è anche l'articolo “Stampare un notiziario”, in cui sono descritte le varie opzioni di stampa disponibili, ad esempio l'utilizzo di un formato di carta grande per stampare il notiziario come opuscolo ripiegato. Oltre a questi articoli correlati al modello, il riquadro attività contiene collegamenti ad argomenti della Guida riguardanti funzionalità di Microsoft Word utilizzate in questo modello, tra cui le caselle di testo. Come ulteriore supporto, prima di iniziare a sostituire il contenuto, si consiglia di stampare questo modello per avere a portata di mano le istruzioni in esso contenute. Nell'elenco *In questo numero* sono indicati articoli appositamente redatti per fornire indicazioni su come scrivere un notiziario efficace.

Quando si crea un notiziario, determinare innanzitutto il tipo di lettori. I destinatari di un notiziario possono essere tutte le persone che trarranno un vantaggio dalla lettura, ad esempio tutti coloro che sono interessati a un prodotto.

È possibile creare un elenco di indirizzi utilizzando moduli di risposta o iscrizione e biglietti da visita raccolti in occasione di fiere o altri eventi. Questo tipo di elenchi di indirizzi può essere acquistato presso aziende che riforniscono i lettori a cui si rivolge il notiziario.

Definire quindi la quantità di tempo e denaro che si desidera investire nella realizzazione del notiziario. Questi fattori consentono di determinare la frequenza di pubblicazione e la lunghezza del notiziario.

# Per iniziare

### In questo numero

Per iniziare 1

Scrivere articoli d'effetto 1

Inserire grafica personalizzata 2

Attirare l'attenzione del lettore 2

Un articolo per tutti i lettori 3

Inserire un articolo in uno spazio ridotto 3

Gli elementi di un notiziario 5

Data del notiziario

Volume 1, Numero 1



Di Nome autore

# Scrivere articoli d'effetto

Di Nome autore

Leggere *Articoli d'effetto* a pagina 4

# Inserire grafica personalizzata

Vedere *Attirare l'attenzione dei lettori* a pagina 5

Le immagini di questo modello possono essere sostituite con la grafica usata dalla società: fare clic nel punto in cui si desidera inserire l'immagine, scegliere **Immagine** dal menu **Inserisci** e quindi fare clic su **Da file**. Cercare l'immagine da inserire, fare clic su di essa, fare clic sulla freccia a destra del pulsante **Inserisci**, quindi scegliere **Inserisci** per inserire una copia dell'immagine, **Collega al file** per visualizzare l'immagine senza inserirne una copia oppure **Inserisci e collega**. Poiché **Inserisci** incorpora una copia, l'immagine è sempre visibile, ma potrebbe aumentare notevolmente la dimensione in byte del notiziario. **Collega al file** non aumenta invece la dimensione e consente di aggiornare automaticamente il notiziario in caso di modifica dell'immagine originale. Se il notiziario viene visualizzato da un computer che non è in grado di collegarsi all'originale, l'immagine non sarà disponibile. **Inserisci e collega** inserisce una copia in modo che l'immagine sia sempre disponibile e venga aggiornata automaticamente in base alle modifiche dell'originale.

Una didascalia è una frase che descrive un'immagine o una figura.

“Per attirare l'attenzione del lettore, inserire qui una citazione o una frase tratta dal testo.”



# Attirare l'attenzione dei lettori

Di Nome autore

Di Nome autore



Pagina 2

Titolo notiziario

Una didascalia descrive l'immagine o la figura.

Quando si dedica del tempo alla scrittura di un notiziario, naturalmente si desidera che i lettori ne leggano quanto più possibile. A tale scopo è possibile attirare l'attenzione dei lettori su altri articoli.

Una possibile soluzione consiste nell'aggiungere un sommario. Un sommario con titoli descrittivi e d'effetto indurrà quasi certamente il lettore a non fermarsi agli articoli in prima pagina.

È inoltre possibile richiamare l'attenzione dei lettori sul contenuto del notiziario inserendo la parte iniziale di un articolo di interesse generale nella prima pagina e proseguendo la trattazione in un'altra pagina, dove il lettore troverà altri articoli da leggere. Questa tecnica può anche essere utilizzata per portare all'attenzione del lettore un annuncio pubblicitario o un modulo d'ordine.

È possibile riversare un articolo da una pagina all'altra tramite caselle di testo collegate. Tutto il contenuto di questo modello è inserito in una serie di caselle di testo: queste parole, così come l'immagine di questa pagina e la relativa didascalia (in una casella separata). Una casella di testo è uno strumento flessibile per visualizzare testo e grafica. Si tratta di un contenitore che può essere spostato e posizionato nel punto desiderato, ridimensionato per creare una colonna stretta e alta oppure larga e corta o persino ruotato in modo che il testo venga letto obliquamente. Collegando una casella di testo in una pagina con una casella di testo in un'altra pagina, l'articolo verrà riversato automaticamente da una pagina all'altra. Per informazioni sul collegamento di caselle di testo, fare clic su **Proseguire un articolo in un'altra pagina tramite caselle di testo collegate** nel riquadro attività.

Per invogliare il lettore a proseguire con la lettura, è possibile ricorrere a una citazione. Una citazione è una frase tratta dall'articolo e inserita a grandi caratteri sulla pagina, spesso all'interno di un riquadro. In questa pagina è presente una citazione che inizia con testo “Per attirare l'attenzione del lettore…” Il testo di una citazione è tratto dall'articolo e deve destare interesse e curiosità. La citazione può essere lo strumento giusto per motivare il lettore a leggere un articolo particolare.

È quasi impossibile ottenere l'interesse di tutti i lettori, ma queste tecniche giornalistiche possono aumentare il numero di lettori.

Una didascalia è una frase che descrive un'immagine o una figura.

# Un articolo per tutti i lettori

Nel notiziario c'è spazio per un altro articolo che verrà scritto da uno degli esperti direttamente sul campo. Come è possibile determinare quanto dovrà essere lungo l'articolo?

Come per i giornali, la lunghezza di un può essere misurata in “centimetri di colonna” disponibili. Un centimetro di colonna è un'unità di misura dello spazio, corrispondente a un'area di una pagina con larghezza pari a una colonna e altezza di un centimetro, utilizzata per misurare la quantità di testo inseribile in tale spazio. La quantità di testo inseribile varia da un notiziario all'altro in base al tipo e alla dimensione di carattere utilizzati, alla larghezza della colonna e alla spaziatura tra le righe e tra i paragrafi. Conoscendo il numero di parole inseribili in media in un centimetro di colonna del notiziario e misurando il numero di centimetri di colonna disponibili per l'articolo, è possibile indicare all'autore il numero di parole che può contenere un articolo.  Verranno ora esaminati uno a uno i passaggi da seguire quando si adotta questa tecnica di misurazione.

1. Riempire almeno 10 centimetri di colonna con il testo di un vero articolo, quindi stampare la pagina e utilizzare un righello per misurare il numero di centimetri di colonna occupati.
2. Contare il numero di parole contenute nel testo.
3. Dividere il numero di parole dell'articolo per il numero di centimetri occupati dal testo.   
   Ad esempio, se le parole sono 456 in 12 centimetri di colonna, il risultato sarà 456 ÷ 12 = 38. Questo numero indica quante parole possono essere inserite in un centimetro di colonna del notiziario.
4. Misurare il numero di centimetri di colonna a disposizione, ad esempio 7 centimetri.
5. Moltiplicare il numero di parole per il numero di centimetri di colonna disponibili, in questo caso: 38 x 7 = 266.  
   Questa è la lunghezza massima.
6. Per ottenere un certo spazio di manovra, chiedere all'autore di scrivere un articolo con un numero di parole compreso tra 250 e 260. Dopo aver ricevuto e corretto l'articolo, sarà possibile intervenire per ottenere la lunghezza appropriata.

Sarà facile abituarsi a lavorare in questo modo e diventare un vero esperto nella redazione di articoli non solo utili ai lettori ma anche della lunghezza appropriata.

Vedere *Spazio ridotto* a pagina 4

Di Nome autore

# Inserire un articolo in uno spazio ridotto

Di Nome autore

Vedere *Tutti i lettori* a pagina 4



Pagina 3

Titolo notiziario

Per inserire nel notiziario il tipo di contenuto in grado di attirare l'attenzione dei lettori è necessario porsi alcune importanti domande: A quale tipo di lettori si rivolge il notiziario e quali sono le loro responsabilità? A quali aree del settore sono interessati? Esistono prove che possano avvalorare i concetti esposti?

Non tutte le persone che lavorano in una società o un settore sono interessate agli stessi tipi di argomenti. Attraverso uno studio dei lettori e dei loro interessi è possibile creare notiziari contenenti articoli in grado di attirare l'attenzione di quante più persone possibile. Un notiziario riguardante le tecnologie utilizzabili a scopo didattico può contenere articoli per gli amministratori con le nozioni logistiche necessarie per introdurre le tecnologie nelle scuole, articoli per gli insegnanti su come sfruttare tali tecnologie nelle classi, articoli per i genitori su come adottare tali tecnologie in casa e articoli per gli studenti su come utilizzare tali tecnologie nella fase di apprendimento.

Il rischio in cui si incorre quando si tenta di suscitare l'interesse di ogni tipo di pubblico è naturalmente quello di rendere troppo ampio l'argomento del notiziario. Nell'esempio preso in esame il notiziario non dovrà contenere articoli che riguardano lo sviluppo di software per il settore dell'istruzione. Quando si scrivono articoli per un pubblico troppo lontano dall'argomento principale del notiziario o con un ambito troppo esteso, i lettori non sono in grado di capire in breve tempo se il notiziario sia oppure meno di loro utilità e perdono interesse.

La parola chiave è quindi equilibrio: inserire in ogni notiziario qualcosa di pertinente al proprio settore che susciti l'interesse di tutti i principali destinatari. In questo modo tutti i lettori continueranno a leggere il notiziario numero dopo numero, sicuri di trovare un articolo di loro interesse.

“Per attirare l'attenzione del lettore, inserire qui una citazione o una frase tratta dal testo.”

*Spazio ridotto* (Continua da pagina 3)

*Tutti i lettori* (Continua da pagina 3)

*Articoli d'effetto* (Continua da pagina 1)

Pagina 4

Titolo notiziario

Un notiziario è composto da vari elementi. Di seguito è riportato un elenco con svariati elementi corredati da una breve descrizione.

**Corpo del testo.**   Il testo degli articoli.

**Firma dell'autore.**  Una riga di testo con il nome dell'autore dell'articolo.

**Testo della didascalia.**  Testo che descrive una figura. Una didascalia dovrebbe essere una frase di senso compiuto breve ma descrittiva. Nel caso delle fotografie, deve descrivere il contenuto senza essere troppo ovvia e deve facilitare l'interpretazione della fotografia, ad esempio descrivendo oggetti inusuali o prominenti.

**Riga “Continua da pagina”.** Una riga di testo indicante la pagina da cui prosegue un articolo.

**Riga “Continua a pagina”.**  Una riga di testo indicante la pagina in cui proseguirà un articolo.

**Data.**  La data di pubblicazione o la data prevista di massima diffusione.

**Figura.**  Una fotografia, un disegno, un grafico, un diagramma o un altro elemento visivo.

**Intestazione.**  Il testo all'inizio di ogni pagina con nome del notiziario e numero di pagina.

**Titolo di articolo.**  Il titolo di un articolo. Un titolo deve essere chiaro, breve ed efficace nonché essere pertinente ed interessante.

**Titolo del notiziario.**  Il titolo del notiziario.

**Citazione.**  Una frase tratta da un articolo e inserita a grandi caratteri sulla pagina, spesso all'interno di un riquadro.

**Volume e numero.**  Il volume indica il numero di anni da cui il notiziario è in circolazione. Il numero indica il numero di notiziari pubblicati sino a ora nell'anno corrente. Il nono numero di un notiziario giunto al quinto anno di pubblicazione verrà indicato come Volume 5, Numero 9.

*Attirare l'attenzione dei lettori* (Continua da pagina 2)



Una didascalia è una frase che descrive un'immagine o una figura.

Pagina 5

Titolo notiziario

# Gli elementi di un notiziario

“Per attirare l'attenzione del lettore, inserire qui una citazione o una frase tratta dal testo.”

Vedere *Elementi* a pagina 6

Di Nome autore

Nome società

Indirizzo

CAP Città (Provincia)

*Elementi* (Continua da pagina 5)

**Nome società**

Indirizzo

CAP Città (Provincia)

**Telefono:**

Numero di telefono

**Fax:**

Numero di fax

**Posta elettronica:**

Indirizzo di posta elettronica

Motto

Nome cliente

Indirizzo

CAP Città (Provincia)

*Siamo su Internet!*

*Visitate il nostro sito Web al seguente indirizzo:*

indirizzo del sito Web