

COME MUOVERSI IN QUESTO LIBRO

Questo non è un romanzo. Facile da capire, si direbbe. Quindi non serve leggerlo dall'inizio alla fine ma lo si può scorrere e consultare scegliendo un capitolo o un paragrafo o usando gli indici per trovare ciò che serve o che interessa.

I valori vengono prima di tutto. Per questo siamo partiti dal significato che ha oggi scrivere chiaro (Capitolo 1). La chiarezza della scrittura è una casa accogliente, dentro la quale l'etica è un pilastro (1.1). I passi successivi sono capire quindi cosa *non* è scrivere chiaro (1.2) e infine cosa è (1.3).

Abbiamo quindi cercato di individuare le basi del *plain language* (Capitolo 2), che si trovano tra le scienze linguistiche e cognitive (2.1) e le sempre più determinanti neuroscienze (2.2).

Il punto di riferimento oggi del *plain* sono i principi, che fondano poi la concreta realizzazione della chiarezza (Capitolo 3).

Prima di iniziare a scrivere occorre mettere in atto tutta una serie di operazioni (Capitolo 4), che si distinguono in sette elementi, che riguardano i destinatari (4.1), gli obiettivi di chi leggerà (4.2), il contesto (4.3), i tipi di documento e i canali di diffusione (4.4), il processo di produzione (4.5), l'individuazione e l'organizzazione delle idee (4.6), come correggere e valutare (4.7). Vediamo anche come scrivere con l'intelligenza artificiale (4.8).

Il capitolo più corposo (Capitolo 5) è dedicato alla descrizione della scrittura chiara. Abbiamo scelto una sequenza che tiene conto della modalità di lettura. Si parte quindi dagli elementi visivi (5.1), per poi passare alla struttura testuale (5.2), alla sintassi (5.3), alla grammatica e alla morfologia (5.4), al lessico (5.5), agli elementi di stile (5.6) e al tema, delicato, del cosiddetto linguaggio inclusivo (5.7).

Dal come passiamo infine al cosa scrivere in *plain* (Capitolo 6). Abbiamo individuato sei diverse categorie, che a nostro avviso rispondono ai bisogni prevalenti in ambito professionale. Si va dalle mail (6.1), alle relazioni e ai report (6.2), ai progetti (6.3), alle slide (6.4), alle narrazioni (6.5), per arrivare infine alle norme e a tutta la scrittura legale (6.6).

Vogliamo, e dobbiamo, essere coerenti con quanto scriviamo nel libro. Pertanto abbiamo costruito il libro con una serie di strumenti che ne agevolano la lettura e permettono al lettore di navigarlo in modi diversi.

Capitoli e paragrafi

- All'inizio di ogni capitolo un **sommario**, con i titoli dei paragrafi contenuti
- Alla fine di ogni capitolo una sintesi discorsiva **in breve** dei contenuti
- All'inizio di ogni paragrafo un elenco in ordine alfabetico delle **parole chiave**, contrassegnate dal cancelletto, che rimandano all'Indice delle parole chiave

Indici

- Sommario generale all'inizio
- Indice delle parole chiave, cioè delle parole contrassegnate con # in ogni paragrafo

Accorgimenti grafici

- Allineamento: nella versione digitale, solo a sinistra, per rendere meno pesante la pagina
- Citazioni: in blu, rientrate

Icone



Indica l'elenco alfabetico delle **parole chiave**, all'inizio di ogni paragrafo



Serve per **chiarimenti e approfondimenti**



Individua la **sintesi** alla fine del capitolo



Serve per evidenziare **temi** particolarmente importanti