

## Specifiche di scrittura articoli per AIF Learning News

- I contributi ricevuti devono essere in linea di principio **originali**.  
Nel rispetto delle norme in materia di copyright, eventuali rielaborazioni da precedenti pubblicazioni dovranno essere pertanto segnalate in nota o in premessa, citando le fonti dell'articolo e riportando i relativi link.
- Lo stile dell'articolo deve **rendere agevole una lettura veloce e a schermo**.  
Sono perciò consigliabili frasi brevi, paragrafi con eventuali sottotitoli e bibliografie essenziali, in un testo che risulti né troppo corto né troppo lungo da leggere online. Indicativamente, **lo scritto dovrebbe perciò attestarsi fra gli 8.000 e i 12.000 caratteri** (spazi inclusi) ma l'articolo potrà contenere anche immagini, link, foto e brevi video. Si richiede di mandare il contributo impaginato con font Arial 12.
- In copertina, l'articolo sarà presentato con un'immagine rappresentativa **del testo**. **Sia** per l'immagine di copertina che per quelle contenute all'interno dell'articolo si chiede un invio separato. Potranno essere inserite all'interno dell'articolo per indicarne la giusta collocazione, ma si necessita anche di riceverle con file a parte per **mantenerne l'alta definizione**.
- Per tutte le immagini proposte dall'autrice o dall'autore dovrà esserne fornita la fonte, accertandosi che non sia protetta da copyright.
- In calce all'articolo sarà inserita la foto e la presentazione dell'autore/autrice.  
La foto dovrà essere a colori e inquadrare soprattutto il viso (formato simil foto tessera).  
La dimensione consigliata è circa 7-8 cm per lato e si richiede un'alta definizione.  
Per la presentazione, saranno sufficienti 3-4 righe, con l'indicazione del proprio indirizzo mail personale (e non aziendale).
- La regola editoriale è di accettare le firme multiple solo per progetti/pratiche effettivamente ideati/condotte da più di un/una collega. Lo consiglia il taglio "divulgativo" di LN. In ogni caso può essere inserita una nota in calce che dia conto di eventuali ulteriori collaborazioni di altri agli articoli.
- Gli articoli saranno pubblicati dopo l'approvazione del Comitato di Redazione.  
Eventuali proposte di modifiche/integrazioni sui contributi ricevuti saranno comunicate tempestivamente agli autori e dalle autrici.
- Learning News non rivendica alcuna esclusiva sugli articoli pubblicati.

Autrici ed autori potranno riutilizzare il testo in versione intera o parziale anche su altre pubblicazioni, ma citando che l'articolo è stato pubblicato da AIF Learning News e riportandone data e numero di pubblicazione.

- In caso di utilizzi di termini stranieri di uso non quotidiano, va riportata la traduzione con una nota a piè pagina.
- La rivista è contraria alle “autorecensioni” o alle “autocelebrazioni”.  
Gli autori e le autrici potranno redigere un articolo compiuto anche sul tema di un loro libro (comunque citabile nella presentazione o nella bibliografia) oppure di un loro progetto, evitando però lo spirito promozionale ed autoreferenziale.

#### ESEMPI DI PRESENTAZIONE DI AUTORI (non dovrebbero superare le 3/4 righe)

- Barbara Maussier docente a contratto di Sociologia dei processi culturali e comunicativi Università di Roma Tor Vergata, è direttore artistico della sezione giovani Clipmusic del Ravello Festival e autrice de “*Festival Management e destinazione turistica*” - Hoepli 2010. E-mail: [bmaussi@hotmail.com](mailto:bmaussi@hotmail.com)
- Erika Lonardi, consulente e formatrice, è esperta di gestione dei servizi e di gestione dell'organizzazione aziendale. Autrice di libri su temi manageriali, tra cui *Azienda in jazz. Regole e improvvisazione, emozioni e tecnica: come vivere il lavoro con ritmo*, Il Sole 24 Ore 2008. E-mail: [info@erikaleonardi.it](mailto:info@erikaleonardi.it)
- M. Linda Salerno, garante AIF nazionale, è consulente di management delle risorse umane, di Bilancio professionale di Competenze e di “Skillab” Laboratori di comportamento organizzativo e stili relazionali. E-mail: [lindasalerno@tiscali.it](mailto:lindasalerno@tiscali.it)

## Stile di scrittura 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*

[aiflearningnews@gmail.com](mailto:aiflearningnews@gmail.com) - [www.associazioneitalianaformatori.it](http://www.associazioneitalianaformatori.it)



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](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
- <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/725b7eb0-d92e-11e5-8fea-01aa75ed71a1/language-it/format-PDF#:~:text=Il%20personale%20della%20Commissione%20europea,comprensibile%20e%20quindi%20pi%C3%B9%20efficace.>