

ALLEGATO “A”

LABORATORIO DI GIORNALISMO E DI SCRITTURA CREATIVA

I MODULO

Mini storia del giornalismo. Gli antichi bollettini informativi. Il giornale moderno. Nascita e sviluppo del giornalismo radiofonico e televisivo. Tecniche della comunicazione di massa. I mass media nel mondo. La formazione professionale del giornalista. Il giornale stampato. Il giornalismo quotidiano. Il quotidiano indipendente. Il quotidiano partitico. Il quotidiano economico. Il quotidiano sportivo. Il giornalismo periodico. Il giornalismo radiofonico. Il giornale radio. Il giornalismo televisivo. Il telegiornale. Televideo, teletext, telefax

Il linguaggio giornalistico. Pubblicità. Distribuzione. Marketing. Comunicazione e informazione in tempo reale: reti telematiche speciali. Internet. Il giornalismo del terzo millennio. Giornalismo tradizionale e multimedialità. Informazione tradizionale e comunicazioni online.

II MODULO

Le leggi sulla stampa. Il rispetto e la tutela delle fonti: il segreto professionale; La rettifica; Art. 21 della Costituzione. Legge sulla Stampa (n°47 del 1948). Ordinamento della professione di giornalista. Legge 69 del 1963; Reati di stampa e reati a mezzo stampa; Carta di Treviso; Carta dei doveri. Codice della Privacy; Legge Mammi; Legge Gasparri; Legge sull'editoria: la registrazione di una testata; Il diritto d'autore; La responsabilità in rete: i giornali on line; La tutela dell'immagine. L'ordinamento professionale: giornalisti professionisti e pubblicisti. L'esercizio della professione giornalistica. L'Ordine dei Giornalisti. L'Albo Professionale. Gli Elenchi Speciali. Il giudizio disciplinare e le relative sanzioni. L'azione giudiziaria. Organizzazione sindacale e previdenziale dei giornalisti. L'Inpgi. La Casagit. Contratto di lavoro giornalistico ed organismi di categoria. Etica e deontologia giornalistica. Diritti e doveri del giornalista. Il rispetto della verità. La libertà di opinione, di informazione e di critica. Il segreto professionale. Le relazioni con gli editori. I contatti con le fonti informative. I reati di stampa e i reati per mezzo della stampa. Il diritto di rettifica. La diffamazione. La prova liberatoria. La diffusione di notizie allarmanti, tendenziose o atte a turbare la pubblica tranquillità. L'insider trading. Cooperazione, comunicazione e informazione. I dati sensibili, la legge sulla Privacy e il ruolo dell'Authority.

III MODULO

La notizia: forma e sostanza. L'informazione: taglio e stile. Cos'è l'informazione: la notizia. Differenza tra comunicazione ed informazione. Come si elabora un articolo e come si realizza una sintesi. Strategie e tattiche. La notizia: come si individua, come si cerca, le fonti. Rapporto tra il giornalista e le sue fonti. Scegliere tra una fonte e un'altra: l'arte del confronto. La redazione dei testi: analisi e sintesi. Valutazioni preliminari, logica realizzativa, impostazione, stesura, revisione, composizione e stampa. L'articolo. Come si scrive un articolo: l'attacco, struttura, lo stile ed il linguaggio. Diversi modelli di articoli (articolo di fondo, editoriale, opinione, cronaca, servizio, reportage, intervista, inchiesta). L'intervista. Le tecniche dell'intervista; Il saper fare ed il saper essere nella situazione intervista; Gli errori da evitare. L'intervista tradizionale, telefonica ed on-line. La scrittura: ortografia, punteggiatura e grammatica. Il linguaggio giornalistico. Lo stile personale del giornalista: come svilupparlo? Scrivere per la carta stampata e scrivere per testate on line. Caratteristiche descrittive. L'antica norma delle cinque “Q” e la nuova regola delle cinque “W”. Forme di scrittura. Punteggiatura. Nomi e termini. Numeri e simboli. Abbreviazioni. L'iconografia: la selezione delle immagini e la scelta delle didascalie. Illustrazioni. Tabelle. Grafica e Layout. Audioregistrazioni e mixaggio radiofonico. Video riprese e montaggio televisivo. Trasmissioni radiotelevisive dirette e differite. I satelliti.

V MODULO

Le strutture redazionali. Organizzazione generale. Figure e funzioni. Il direttore responsabile. Il redattore capo. I segretari di redazione. I capiservizio. I redattori. Le fonti di informazione. I cronisti. I corrispondenti. Gli inviati. Gli uffici stampa. Le agenzie di stampa. I fotoreporter. I telefotocineoperatori. Cronaca bianca, cronaca nera e cronaca rosa. Cronaca giudiziaria e cronaca parlamentare. Cultura. Economia. Spettacolo. Interviste. Inchieste. Conferenze stampa. Pezzi. Articoli. Servizi. Testata. Manchette. Occhielli. Titoli. Sommari. Sottotitoli. Aperture. Fondi. Spalle. Il titolo, l'occhiello ed il catenaccio; le foto: la gestione, l'archivio, la messa in rete e la pubblicazione; i Tagli. Pastoni. Editoriali. Elzeviri. Trafiletti. Saggi. Monografie. Titolazione. Impaginazione. Timoni. Menabò. Fotocomposizione. Metodologie grafiche. Tecniche di stampa. Macchine stampatrici. Come si fa un giornale. Valutazione e selezione delle informazioni. Il trattamento concettuale e linguistico dell'informazione.

VI MODULO

Il giornalismo televisivo: il “servizio”, il reportage, l'inchiesta, l'intervista, la diretta sul campo, la conduzione del Tg. Laboratorio televisivo: come nasce un telegiornale (riunione di sommario, contributi delle redazioni, dei corrispondenti, degli inviati, titolazioni, conduzione, ecc.). Prove di realizzazione del Tg e prove di conduzione. Raccontare con le immagini. Riprese, montaggio e regia. Laboratorio: prove di realizzazione del Tg con riprese e montaggio dei servizi. Il giornalismo in rete. Le nuove forme di giornalismo multimediale. Piattaforme e strumenti per il web. Giornalismo e social network. Il giornalismo e lo smartphone. I rischi della “disinformazione” e delle “fake news”. Il grande ritorno della Radio. Il giornalismo radiofonico. Laboratorio: prove di giornale radio. Elementi di dizione e prossemica.