



Laboratorio di scrittura professionale per future e futuri assistenti sociali II Edizione, a.a. 2025-2026

Presentazione e obiettivi formativi

La scrittura, nel lavoro sociale, ha un impatto rilevante nell'efficacia professionale perché influisce sulle decisioni, sulla comunicazione con utenti e istituzioni, e sulla documentazione dei percorsi di aiuto.

Il **laboratorio di scrittura professionale per assistenti sociali** si propone di fornire agli studenti le competenze necessarie per migliorare la capacità di redigere documenti chiari, efficaci e adeguati ai contesti professionali.

Gli studenti e le studentesse acquisiranno una maggiore sicurezza nella scrittura, migliorando l'efficacia della loro comunicazione scritta e la qualità del loro lavoro documentale.

Destinatari

Studentesse e studenti del Corso di laurea in Scienze del servizio sociale.

Durata

4 incontri della durata di 3 ore, per un totale di 12 ore in classe.

Date e luogo di svolgimento

26 febbraio 2026

6 marzo 2026

12 marzo 2026

19 marzo 2026

Gli incontri si terranno dalle 14:30 alle 17:30, in **Aula Maisano**, salvo diversa comunicazione.

Modalità di svolgimento

In presenza

Formatore: dott. Salvatore Rizzo, assistente sociale specialista e tutor didattico del Corso di Laurea

Struttura del Laboratorio di Scrittura Professionale per Assistenti Sociali

1. Obiettivi del laboratorio

- Sviluppare competenze di scrittura formale/professionale e narrativa.
- Rafforzare la capacità di adattare la cifra comunicativa a diversi destinatari e contesti (collegli, utenti, istituzioni).
- Migliorare la chiarezza, precisione e coerenza dei testi professionali.
- Imparare a redigere relazioni, report, verbali e documenti amministrativi.



2. Strutturazione del percorso formativo

Il laboratorio sarà articolato in **moduli tematici** che prevederanno un bilanciamento tra teoria e pratici. Alla fine di ogni modulo saranno consegnati esercizi di scrittura da svolgere a casa per esercitarsi e mettere in pratica i contenuti del singolo modulo. È consigliato partecipare al laboratorio portando con sé un tablet o un computer portatile per eseguire gli esercizi di scrittura.

Modulo 1

Introduzione alla scrittura professionale

- Scopo, destinatario, contesto, traccia, struttura.
- Denotazione vs connotazione; parole “valutative”.
- Micro-scrittura: frase breve, ordine logico, punteggiatura funzionale.
- Coesione: riferimenti, connettivi, progressione tematica.
- Controllo di qualità: accuratezza, completezza, verificabilità, neutralità.
- Esercizi di riscrittura guidata di testi “confusi” (tagliare, chiarire, ordinare).

Modulo 2

Adattare la cifra comunicativa a destinatari e contesti

- Analisi del destinatario: competenze, aspettative, potere decisionale, bisogni informativi.
- Registro: formale/istituzionale, professionale, divulgativo/utente.
- Strategie: trasparenza, assertività.
- Privacy e deontologia: cosa si può dire, cosa no; formulazioni prudenti.
- scrivere “la stessa cosa” in modi diversi (collegi, utenti, istituzioni).
- Esercizio pratico: riscrittura di testi poco chiari a diversi destinatari.

Modulo 3

Scrittura narrativa e documentazione: dal “racconto” al “dato”

- integrare competenze narrative senza perdere rigore professionale
- La narrazione nel servizio sociale: funzione, rischi, potere delle parole.
- Strutture utili:
 - cronologia essenziale,
 - schema “S-O-A-P” (Subjective/Objective/Assessment/Plan),
 - schema “bisogni-risorse-rischi-interventi”.
- Linguaggio non stigmatizzante e orientato alla persona.
- “Prove” e tracciabilità: cosa so, da chi, quando, con quale affidabilità.

Modulo 4

Documenti tipici: relazioni, report, verbali, atti amministrativi

- Relazione sociale / relazione di aggiornamento
- Report di attività / monitoraggio
- Verbale di riunione / équipe
- Documenti amministrativi



3. Metodologia del laboratorio

- **Didattica interattiva:** teoria breve seguita da esercitazioni pratiche.
- **Analisi di testi reali:** esempi di documenti professionali per comprendere gli standard di qualità.
- **Lavoro di gruppo e individuale:** confronto tra pari per migliorare la scrittura.
- **Feedback personalizzato:** ogni partecipante riceve indicazioni su come migliorare il proprio stile.

4. Durata e materiali

- **Durata:** 12 ore (4 incontri da 3 ore).
- **Materiali:** dispense, esempi di documenti professionali, esercizi di scrittura e revisione.

5. Valutazione dell'apprendimento

- Confronto tra testi scritti all'inizio e alla fine del laboratorio.
- Discussione finale sui miglioramenti raggiunti.
- Test di autovalutazione e suggerimenti personalizzati per continuare a migliorare.

Riconoscimento CFU liberi

Per il laboratorio si prevede il **riconoscimento di 2 cfu liberi**, in seguito alla partecipazione a tutti gli incontri previsti e alle attività di valutazione dell'apprendimento, comprensivi della redazione di testi ed esercitazioni realizzati durante il laboratorio e a casa, tra un incontro e l'altro. La frequenza prevede altresì il rilascio di un attestato di partecipazione. Per la convalida dei cfu liberi, una volta ottenuto l'attestato di partecipazione, deve essere fatta un'istanza di convalida al consiglio di corso di laurea.

Convalida dell'attività nell'ambito delle attività di tirocinio osservativo del primo anno

Si precisa altresì che il laboratorio potrà essere inserito come attività **per colmare eventuali cfu mancanti relativi al laboratorio di tirocinio di primo anno (per un totale di 20 ore o alternativamente per un totale di 4 assenze)**. Qualora gli studenti e le studentesse intendano utilizzare il laboratorio per colmare eventuali assenze realizzate durante il tirocinio osservativo, non potranno procedere al riconoscimento dello stesso come cfu liberi, ma riceveranno ugualmente l'attestato di partecipazione.

Assenze

È possibile una sola assenza che dovrà essere recuperata svolgendo un'apposita esercitazione assegnata dal formatore.

Iscrizioni e posti a disposizione

Le iscrizioni sono aperte fino al 24 febbraio. I posti a disposizione sono 30. Le iscrizioni sono in ordine di arrivo.



Per iscriversi compilare il modulo al seguente link: [Laboratorio di Scrittura professionale per assistenti sociali - II edizione, a.a. 2025-2026 – Compila modulo](#) oppure inquadra il qr code sotto.



Informazioni

Per informazioni contattare: salvatore.rizzo@unime.it

Materiali

I materiali verranno forniti dal docente tramite gruppo del laboratorio appositamente creato su Outlook. Le adesioni al gruppo avvengono esclusivamente attraverso la propria mail istituzionale.