

# Indice

---

<b>Prefazione (V. Petrocchi)</b>	<b>VII</b>
<b>Introduzione</b>	<b>XI</b>
1. Come comporre un testo. Le fasi di lavoro: progettazione, stesura, revisione	1
1.1 La progettazione ovvero dal “canovaccio” alla scaletta	1
1.2 La documentazione e le fonti	5
1.3 Riorganizzazione: la scaletta	8
1.4 La stesura	9
1.5 La revisione e il <i>labor limae</i>	9
1.6 Il titolo: l'imbonitore del testo	11
2. Come introdurre, concludere e scrivere il corpo del testo	15
2.1 Chi ben comincia è a metà dell'opera: l' <i>incipit</i>	15
2.2 Concludere con arte	27
2.3 La stesura del testo: paragrafi e capoversi	35
2.4 A ogni argomento il suo paragrafo	37
2.5 Assemblare le parti	44
2.6 Coerenza	46
2.7 Coesione	48
3. L'importanza della grammatica	51
3.1 Alcuni errori diffusi e dubbi comuni	51
3.2 La sintassi	58
3.3 La <i>consecutio temporum</i> (concordanza dei tempi verbali)	63
3.4 Il congiuntivo	65
3.5 Le subordinate oggettive e i modi verbali del costrutto esplicito	66

3.6	Il Passato prossimo	69
3.7	Il Passato remoto	70
3.8	L'uso del gerundio	71
3.9	I verbi servili (o modali)	74
3.10	Il parlar figurato	76
4.	I segni di interpunzione o <i>Ars punctandi</i>	81
4.1	La virgola	82
4.2	Il punto e virgola	88
4.3	Il punto	90
4.4	I due punti	91
4.5	Le marche dell'intonazione: il punto esclamativo e il punto interrogativo	92
4.6	Le marche dell'enunciazione	92
5.	Le tipologie testuali	95
5.1	Il riassunto	97
5.2	Il testo narrativo	101
5.3	Il saggio breve	107
5.4	Il saggio argomentativo	114
5.5	La recensione	127
5.6	L'Abstract	131
5.7	Il <i>Memorandum</i>	133
5.8	La relazione, la tesi, la pubblicazione	133
5.9	Scrivere un'email	136
5.10	Il Blog	138
6.	Il processo inferenziale e il linguaggio della persuasione	141
6.1	La lettura e l'interpretazione del testo	141
6.2	Il linguaggio della persuasione	150
7.	Scrivere per il web	153
	Appendice A La cura delle parole	163
	Appendice B Il taccuino degli appunti	177
	Bibliografia	189
	Indice analitico	195