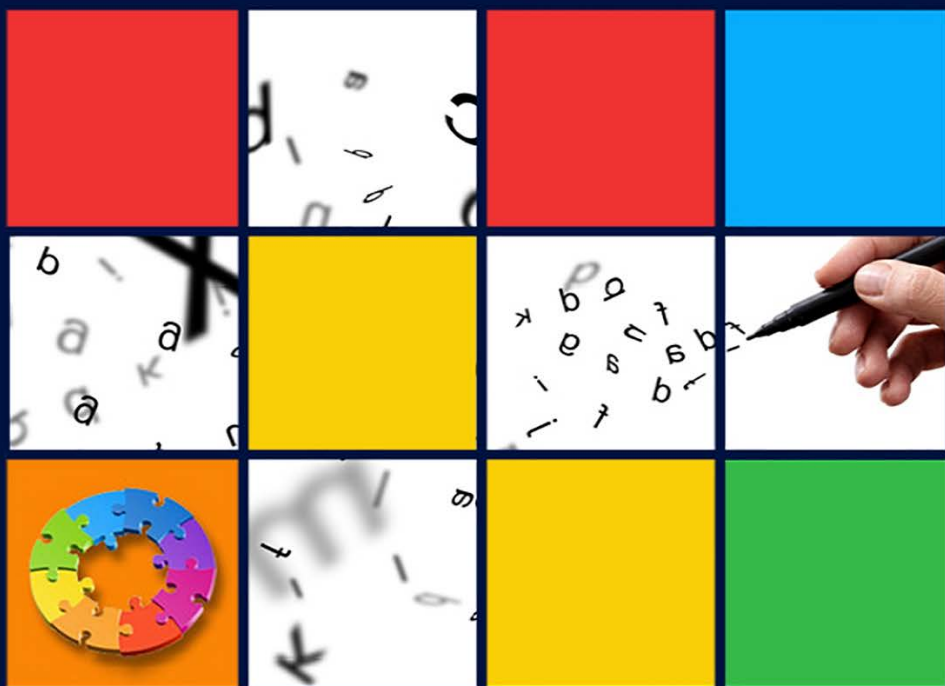


Loredana Ferraris

PROFESSIONE CORRETTORE DI BOZZE

Guida alla professione



Loredana Ferraris

Professione
CORRETTORE DI BOZZE

Progetto, revisione e impaginazione
a cura degli allievi del [Master in Editoria](#)
di FirstMaster

Estratto dall'edizione Ground



Edizioni Ground



*Copyright 2020 Associazione Culturale FirstMaster, Roma
Prima edizione, marzo 2020*

Sommario

1. Contenuto del volume	11
1.1. Com'è organizzato questo libro.....	12
1.1. Icone utilizzate in questo libro	15
#1. È il lavoro giusto per me?	17
1. Il piacere di lavorare in editoria.....	19
1.1. Sai poco o nulla di editoria?	19
1.2. Pensi che sia difficile per te?	20
2. Mi piacciono i libri e voglio fare l'editor	21
3. Esplora il settore editoriale.....	23
3.1. Quanto sai di editoria?.....	23
4. Il correttore non si occupa solo di libri.....	29
4.1. Lavoro redazionale e prodotto editoriale.....	29
5. I settori del libro	33
6. Settore specifico, competenze specifiche	35
6.1. Le offerte di lavoro	35
#2. Prima di iniziare una nuova carriera... ..	45
1. Fai il punto della situazione.....	47
1.1. Scegliere richiede tempo e riflessione	47
2. Fissa un punto di partenza	49
2.1. Identifica le tue priorità per pianificare un adeguato sviluppo professionale.....	49
3. Valuta costi e tempo.....	51
3.1. Cicli rapidi di business e obsolescenza delle competenze ...	51
4. Valuta quello che sai già.....	53

Argomenti non presenti su questo estratto

#3. Le hard skills che ti servono.....	55
1. Le figure professionali dell'editoria	57
1.1. I profili professionali	57
2. Il correttore di bozze: profilo professionale	59
2.1. Che cosa devi conoscere e saper fare?	59
2.2. Software e strumenti di lavoro	60
3. Che cosa fa un editor freelance di successo?.....	61
4. L'editor in-house di successo	63
5. Formazione a pacchetti.....	65
6. Che cos'è la correzione di bozze? Che cos'è l'editing?	67
7. I termini giusti	69
8. I livelli di editing	73
9. Macro e micro editing	75
10. Per un glossario di base.....	77
11. Come si fa la correzione di bozze?	79
11.1. Committenti diversi.....	79
11.2. Fasi di produzione diverse.....	79
11.3. Metodi di revisione diversi.....	80
12. La correzione di bozze su carta.....	81
12.1. Dove sei nel workflow editoriale?.....	82
13. La correzione con Word.....	85
13.1. Che cosa deve fare il revisore?.....	85
13.2. Vantaggi/svantaggi	86
#4. I fattori di successo.....	89
1. Come stai a skills?	91
1.1. Hard skill → Saper fare.....	91
1.2. Soft skills → Saper essere	92
1.3. Soft skills e successo professionale.....	92

2. Le soft skills specifiche per l'editoria.....	95
2.1. Le soft skills da mettere nel curriculum	95
2.2. In conclusione.....	98
#5. Dove e come lavora un correttore?.....	101
1. Dove cercare lavoro?.....	103
1.1. La casa editrice.....	103
1.2. L'agenzia letteraria	104
1.3. Il service editoriale	106
1.4. Riviste, periodici, giornali	107
1.5. Aziende, siti web, enti	108
1.6. Copisterie e tipografie	108
1.7. Professionisti, studenti, autori ecc.....	109
2. Assunzione o libera professione?	111
2.1. Lavoro subordinato a tempo indeterminato.....	111
2.2. Lavoro subordinato a tempo determinato.....	112
2.3. Lavoro parasubordinato.....	112
2.4. Lavoro a tempo parziale o part-time	112
2.5. Lavoro occasionale.....	113
2.6. Lavoro intermittente, a chiamata o job on call.....	113
2.7. Lavoro autonomo con partita Iva	113
2.8. Coworking.....	113
2.9. Multicommittenza	114
2.10. Stage e tirocini.....	114
#6. Come progetto una carriera?.....	117
1. I tuoi obiettivi sono SMART?.....	119
1.1. Definisci i tuoi obiettivi.....	120
1.2. Imposta gli obiettivi.....	122

2. Obiettivi, task e azioni.....	125
2.1. Progetta con i task	125
2.2. Gli obiettivi.....	126
2.3. I task	126
2.4. Le azioni	126
3. Progetto di carriera: correggere testi tecnici	127
3.1. Per un progetto di carriera efficace.....	128
3.2. Diversificare l'offerta, diversificare i clienti.....	130
4. Progetto di carriera: correggere narrativa	133
4.1. Lavoro e passione.....	135
4.2. Proporsi alle case editrici come editor	135
5. L'analisi Swot.....	139
#7. Come inizio una carriera?.....	141
1. Il settore editoriale. Una panoramica	143
1.1. Il mercato del libro	143
1.2. Il selfpublishing: 1.000 nuovi titoli al mese	144
1.3. Le università: 26.000 nuove tesi al mese	145
1.4. Magazine e periodici	145
1.5. Enti e aziende non strettamente editoriali	145
1.6. Il content marketing.....	146
2. Organizzati su più fronti.....	147
2.1. Strategie e strumenti di ricerca del lavoro.....	147
3. Curriculum e lettera di presentazione.....	149
3.1. Curriculum vitae.....	149
3.2. Prepara un curriculum di base	150
3.3. Il video Curriculum (video-cv).....	150
3.4. Lettera di presentazione.....	150
4. Realizza e arricchisci il tuo portfolio	153

5. I canali per trovare lavoro	155
5.1. Contatto diretto con le aziende e invio del curriculum	155
5.2. Networking.....	156
5.3. Società di ricerca e selezione del personale	156
5.4. Agenzia interinale.....	156
5.5. Internet.....	157
6. I siti di ricerca lavoro	159
6.1. Ricerca per etichette, filtri e parole chiave	160
7. Borse di studio, stage, tirocini	161
7.1. Tirocinio curriculare	161
7.2. Tirocinio extracurriculare.....	161
8. Agevolazioni e contributi	165
#8. Voglio fare il freelance	167
1. Scegliere la libera professione?	169
2. I clienti, dove li trovo?.....	171
2.1. Renditi visibile	171
2.2. Dove trovo lavoro?.....	171
2.3. Strategie di marketing per il settore editoriale	172
2.4. Clientela differenziata, offerte differenziate	174
3. I clienti, come li contatto?	175
3.1. Cerca i clienti.....	175
3.2. Fatti trovare dai clienti	176
3.3. Prepara le proposte di collaborazione personalizzate.....	176
4. A proposito di guadagni	179
4.1. Clienti? Come gestirli.....	179
4.2. Committenti diversi, prezzi diversi	179
4.3. Quanto chiedo?	180
4.4. Il tuo tempo vale come quello del cliente.....	180
4.5. Stabilisci un tariffario	181

5. Creati un vantaggio competitivo	183
5.1. Per diventare un freelance di successo	183
5.2. Vantaggio competitivo e differenziazione	185
5.3. Riassumendo	186
6. Le piattaforme online per freelance.....	187
#9. E, per finire, un po' di marketing	191
1. Comincia subito!.....	193
1.1. Il marketing? È fondamentale	193
1.2. Il marketing? Almeno un'ora a settimana	193
2. Troppe cose da fare?	195
2.1. Trova comunque il tempo per il marketing	196
3. Chi è il tuo target?	197
4. Personal branding	201
4.1. Che cos'è il personal branding?	201
4.2. A che cosa serve il personal branding?	201

Parte 7. Come inizio una carriera?

In questa parte:

1. Organizzati su più fronti.
2. Prepara curriculum e lettere di presentazione.
3. Cura il tuo portfolio.
4. I siti di ricerca lavoro.
5. Borse di studio, stage, tirocini.

Parte 8. Voglio fare il freelance

In questa parte:

1. Dove e come trovo i clienti?
2. Quanto mi faccio pagare?
3. Come mi differenzio rispetto alla concorrenza?

Parte 9. E, per finire, un po' di autopromozione

In questa parte:

1. Cominci a pubblicizzare la tua attività.
2. Metti a punto le tue prime strategie di marketing.

#1. È il lavoro giusto per me?

- ▶ In questi capitoli
 - ▶ Cominci a conoscere e a esplorare il settore editoriale.
 - ▶ Metti in relazione i tuoi interessi, le tue conoscenze e le tue caratteristiche personali con le richieste del sistema produttivo.
 - ▶ Inizi a sviluppare una tua personale ricerca di informazioni attraverso indicazioni metodologiche e chiavi di accesso.



Figura 2. Tom Gauld's "Fall Library"

1. Il piacere di lavorare in editoria

I libri sono la tua passione? Ti piacerebbe collaborare con editori e autori per realizzare nuovi libri? Ti piacerebbe lavorare da casa, curando libri da ogni parte d'Italia? Ti piacerebbe diventare un professionista di successo?

Hai risposto sì a queste domande?

Allora sì, puoi aspirare a fare carriera in editoria. E, per evitarti errori e inutili difficoltà, abbiamo realizzato questa guida che sintetizza in duecento pagine più di trent'anni di esperienze editoriali. Al termine di questo libro, chissà?, potresti trasformare la tua passione per la lettura in una professione ricca di soddisfazioni.

1.1. Sai poco o nulla di editoria?

Non c'è da preoccuparsi: la teoria sembra complessa, invece nella pratica quotidiana le attività sono piuttosto semplici. Con una buona formazione, muoversi nell'editoria è facile. Sarà come quando hai ottenuto la patente: quello che sembrava complicato in scuola guida, si è rivelato banale pochi mesi dopo.

1.2. Pensi che sia difficile per te?

Lo saprai solo provando. Intanto, considera che se un'attività fosse così facile da essere alla portata immediata di chiunque, automaticamente avrebbe scarso valore economico e ci sarebbe molta concorrenza.

PER LA TUA FORMAZIONE E PER LA TUA CARRIERA



- In ogni settore professionale, più elevata è la specializzazione, più elevati sono i compensi.
- Più elevata è la specializzazione, più elevata è la barriera contro la concorrenza.

2. Mi piacciono i libri e voglio fare l'editor

Se vuoi diventare un professionista dell'industria editoriale:

- ti piace leggere;
- ami le lingue e apprezzi le raffinatezze stilistiche;
- ti diverte imparare cose nuove ed essere aggiornato;
- ti appassionano la scrittura e la comunicazione;
- sei una persona analitica, attenta ai dettagli.

Alcuni scelgono di entrare nel settore editoriale appena completato il ciclo di studi. Altri, invece, ci arrivano in modi fortuiti e indiretti. Ma una cosa che tutti hanno in comune è una **predisposizione naturale per lettura e scrittura**.

Come alcuni hanno sensibilità per la musica (innata o acquisita), l'editor ha sensibilità per le parole e per le strutture della comunicazione scritta. Come è ovvio, non puoi pensare di fare perfette revisioni fin da subito: ci vuole tempo. Se vuoi migliorare la tua tecnica e le tue competenze, devi esercitarti.

Se acquisisci queste capacità, entri in un mercato del lavoro tra i più ampi e puoi lavorare con testi, libri e pubblica-

zioni di ogni tipo, tra tesi di laurea (quasi 300.000 l'anno), libri (più di 60.000 l'anno, per almeno 10 milioni di pagine), giornali e siti d'informazione e aziendali (più di 100 milioni di pagine, l'anno).

Nel complesso, è un mercato enorme, un infinito fiume di parole, notizie, idee, in cui puoi inserirti in tanti modi: part-time o full time, da solo o in società con altri, come dipendente o come libero professionista.

Proprio per inserirti in questo scenario, abbiamo realizzato questa guida. In pochi step, saprai come iniziare l'attività di correttore di bozze e come muoverti e scegliere nell'ambito delle professioni editoriali.

- ☛ Sotto la definizione correttore di bozze, infatti, abbiamo riunito più figure professionali che si occupano, a livelli diversi, del reperimento, della cura e della revisione dei contenuti: editor, redattore, correttore di bozze, curatore editoriale, web content editor.

3. Esplora il settore editoriale

3.1. Quanto sai di editoria?

Puoi cominciare a prendere confidenza con questo settore anche solo curiosando online per:

- conoscere tante case editrici e le loro caratteristiche specifiche;
- analizzare il loro catalogo, le loro collane e le loro linee editoriali;
- conoscere direttori di collana e autori di bestseller;
- conoscere le diverse tipologie di libro, e più estesamente, del prodotto editoriale;
- osservare i diversi criteri di impaginazione di libri stampati e digitali;
- studiare l'impostazione delle loro copertine;
- leggere interviste su personalità del settore.

PER LA TUA FORMAZIONE E PER LA TUA CARRIERA



1. Partecipa agli eventi. Metti in ricerca tutti gli eventi relativi ai libri e al settore editoriale in genere. Ad esempio:

- interviste,
- presentazione di un libro,
- incontri con gli autori,
- eventi organizzati dalle biblioteche, dalle librerie, dai comuni, dalle associazioni culturali ecc.

Google Alert

Se già non lo usi, è un buon motivo per cominciare a usare Google Alert. È un servizio che individua contenuti Web riguardanti una keyword scelta da te e ti invia tramite email i risultati (le alert) individuati. In questo modo, puoi essere sempre aggiornato rispetto ad argomenti che ti interessano, ma non solo. Scoprirai che Google Alert è un ottimo tool per trovare lavoro e per curare il tuo personal branding.



Esempi di **keyword** per le tue ricerche: firmacopie, presentazione del libro, incontro con l'autore, workshop biblioteca.

 **I mestieri del libro – come nasce una collana editoriale**

 Quando: 10 marzo 2016
 Orario: 20:45
 Dove: Biblioteca comunale di Sarre – frazione Saint-Maurice 164 Sarre (AO)
 Categorie: Conferenza/Dibattito, Libri

Proseguono gli appuntamenti della rassegna "I MESTIERI DEL LIBRO". Questa volta incontreremo alcuni esponenti della casa editrice VIDA, di Gressan, che ci parleranno di come nasce una collana editoriale in una piccola casa editrice. In particolare il progetto di cui ci occuperemo ha l'intento di valorizzare autori e artisti locali. Le copertine dei libri della collana sono infatti realizzate da artisti che le hanno create dopo aver letto il racconto o romanzo da rappresentare, un'interessante sinergia di creativi valdostani.



BIBLIO SARRO

per **I MESTIERI DEL LIBRO**
COME NASCE UNA COLLANA EDITORIALE

ce ne parleranno:
l'editorialista di collana
Lada Quondoz
e Autore
Arneodo Bologna
l'artista e Scrittore
Marco Jaccond

Edizioni VIDA
Gressan (AO)

GIOVEDÌ
10 MARZO 2016
ORE 20:45
IN
BIBLIOTECA

 **BIBLIOTECA COMUNALE DI SARRE**
Sarre Maurice 164 - tel. 0162 257818
biblioteca@comunedi-sarre.it

Figura 3. Workshop gratuito organizzato da una biblioteca di quartiere

2. Pianifica un calendario di fiere del settore a cui partecipare. Una fiera ti permette di studiare il mercato e i target di riferimento, di fare network e di crearti una efficace rete di contatti professionali.

Puoi cominciare con gli eventi e le fiere che si svolgono più vicino a te, ma, quando ti è possibile, cerca di inserire in agenda qualche visita agli eventi di settore più prestigiosi.

PER LE TUE RICERCHE



Qui, di seguito, trovi un elenco di alcune delle fiere che si tengono in Italia e che puoi usare per le tue ricerche e per arricchire il tuo database.

- Salone Internazionale del Libro di Torino
- Bookfair Fiera del Libro per Ragazzi di Bologna
- Fiera Nazionale della Piccola e Media Editoria (Roma)
- UmbriaLibri (Perugia)
- Festivaletteratura (Mantova)
- Artelibro (Bologna)
- Cartoomics (Milano)
- Fiera del libro di Imperia
- Pisa Book Festival
- Lucca Comics
- Arezzo Comics
- Rassegna della Micro editoria (Chiari Brescia)
- Un libro a Milano
- DieciLune – Festival dell’Autore (Napoli)
- Buk – Festival della piccola e media editoria (Modena)
- Libri come Festa del Libro e della Lettura (Roma)
- Latina: Libri da scoprire – L’editoria in rassegna
- Roma: Letterature – Festival Internazionale di Roma
- Imperia: Fiera del Libro “Dalla penna d’oca al byte”

- Palermo: Una marina di libri – Festival del libro
- Cetara (SA): Fiera dell’Editoria... in riva al mare
- Spoleto (PG): Fiera “Libri all’Orizzonte”
- Farfa (RI): Fiera dell’Editoria indipendente “Liberi sulla Carta”
- Pordenone: Pordenone Legge – Festa del libro con gli autori
- Firenze: Festival dell’inedito – Lo scouting dei nuovi stili e talenti letterari
- Campi Salentina (LE): Rassegna nazionale degli Autori e degli Editori
- Chiari (BS): Rassegna della Micro Editoria
- Pisa: Pisa Book Festival – La Fiera dell’Editoria Indipendente
- Lugo di Romagna la sesta edizione di Scrittura Festival
- Urbino e Le città del Libro
- Il Salento Book Festival
- Crema il Festival letterario Inchiostro
- Montecatini Terme si svolgerà Food&Book

Servizi Google

Per organizzare al meglio eventi e attività, puoi trovare online molte applicazioni. Per iniziare, tuttavia, uno dei modi più semplici è usare alcuni servizi di Google: Gmail, Google Calendar, Google Keep e Google Tasks.

In sintesi, puoi configurare, integrare e personalizzare questi servizi in vari modi per ottimizzare eventi a cui vuoi partecipare, le liste e gli elenchi di cose da fare.

Se hai un già un account Gmail, puoi provare subito Google Calendar, Google Tasks e Google Keep. Sulla destra della schermata di Gmail, nel pannello laterale trovi le icone di questi servizi:



Figura 4. Utilizzare i prodotti Google uno accanto all'altro

4. Il correttore non si occupa solo di libri

4.1. Lavoro redazionale e prodotto editoriale

Quando parliamo di correzione di bozze, pensiamo subito a libri, carta, caratteri, modalità di stampa, mentre in realtà lavoro e tecniche redazionali si applicano a tutte le tipologie dei prodotti editoriali, sia pur secondo le caratteristiche e le forme pertinenti a ciascuno di essi.

Chi fa il redattore o l'editor o il correttore di bozze si occupa di **contenuti** in tutte le sue declinazioni. La [legge sull'editoria](#), infatti, non parla di libro o giornale, ma di **prodotto editoriale**:

[...] il prodotto realizzato su supporto cartaceo, ivi compreso il libro, o su supporto informatico, destinato alla pubblicazione o, comunque, alla diffusione di informazioni presso il pubblico con ogni mezzo, anche elettronico, o attraverso la radiodiffusione sonora o televisiva, con esclusione dei prodotti discografici o cinematografici.

Revisionare e correggere testi, quindi, non significa occuparsi solo di libri, ma anche di magazine stampati o online,

siti, contenuti su supporti digitali, newsletter, house organ, pubblicazioni e materiali aziendali e così via.

Il lavoro redazionale è un elemento cardine per qualsiasi tipo di pubblicazione e richiede la capacità di **curare il testo** sotto tutte le angolazioni:

- contenuto,
- forma,
- aspetto grafico,
- orientamento al target.

Il lavoro del redattore, quindi, si può svolgere su svariati tipi di forme e supporti:

- libri stampati,
- ebook,
- audiolibri,
- app,
- periodici, giornali, quotidiani, agenzie stampa;
- cataloghi (stampati e digitali),
- riviste, magazine (stampati e digitali),
- fumetti (stampati e digitali),
- siti web,
- testi radiofonici e televisivi,
- testi pubblicitari.

PER LA TUA FORMAZIONE



Il bello del lavoro editoriale è che puoi trovare lavoro proprio nel settore che più ti attrae o ti appassiona.

Considera che le capacità e le attitudini di base sono le stesse per ogni settore editoriale, e idealmente si dovrebbe avere un alto livello di:

- cultura generale,
- interesse per l'attualità,
- occhio critico per la qualità testo-grafiche,
- capacità linguistiche e grammaticali,
- conoscenze adeguate di sistemi operativi e software,
- precisione e cura per i dettagli,
- disponibilità all'aggiornamento continuo.

Detto questo, considera che ogni settore richiederà competenze specifiche, differenti a seconda dell'argomento e dell'output finale:

- carta,
- web,
- supporti digitali,
- radio e televisione.

MY NEW NOVEL IS AVAILABLE IN THE FOLLOWING FORMATS:

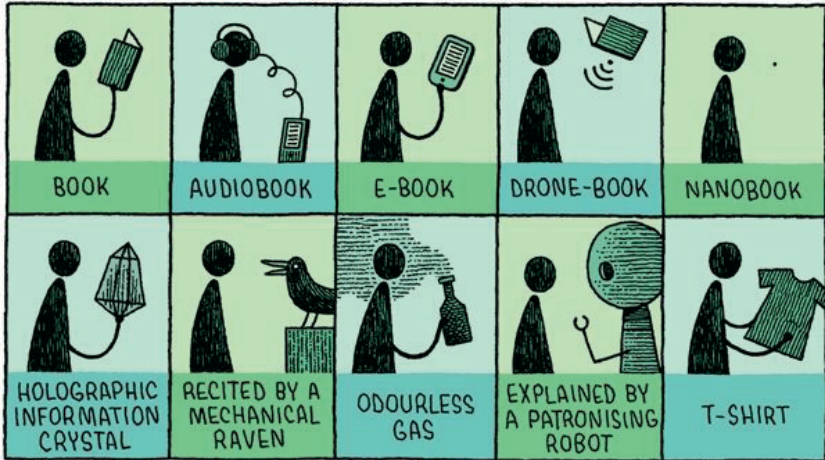


Figura 5. Baking with Kafka di Tom Gauld

5. I settori del libro

Anche se restringi il campo **a lavorare solo con i libri**, i percorsi formativi si diversificano comunque.

Il panorama editoriale, infatti, si compone di diversi settori, tra cui i più conosciuti sono:

- narrativa,
- saggistica,
- manualistica e varia,
- editoria scolastica,
- editoria accademica e scientifica,
- editoria per bambini e ragazzi,
- editoria del turismo,
- editoria religiosa,
- editoria professionale.

E ogni settore ha:

- il suo pubblico,
- le sue caratteristiche,
- logiche e metodi diversi, sia per quanto riguarda i contenuti che per i processi di lavoro.

PER LA TUA FORMAZIONE



Il lavoro del redattore è presente in tutti i settori dell'editoria, ma ogni area specifica richiede competenze specifiche.

Qualche esempio?

Le mansioni di un **redattore di narrativa** saranno diverse da quelle di un **redattore di scolastica** o di un **redattore web**.

Al **redattore di narrativa** è richiesta la conoscenza della fiction, delle sue strutture, dei suoi generi, delle regole di scrittura e via dicendo.

Il **redattore di scolastica** dovrà essere in grado di lavorare sia su un libro stampato sia su una sua trasposizione digitale rielaborata. Dovrà avere le conoscenze informatiche adatte e capacità di sviluppare contenuti che interessino gli studenti.

Il **redattore web** deve conoscere il SEO (Search Engine Optimization) e avere nozioni di marketing.

6. Settore specifico, competenze specifiche

6.1. Le offerte di lavoro

Come si cerca lavoro, e che cosa serve per candidarsi in modo efficace? Come faccio a trovare lavoro? Leggo gli annunci e non ne trovo nessuno adatto alle mie esigenze?

Cercare lavoro e trovare offerte in linea con le proprie aspirazioni non è facile e richiede tempo, pazienza e parecchia energia.

Qui di seguito sono elencate alcune offerte di lavoro del settore editoriale. Sono molto diverse l'una dall'altra, pur avendo alcuni elementi di base in comune. C'è un'offerta che ti piacerebbe poter accettare? Un lavoro che rientra nei tuoi interessi? Pensi di avere tutte le competenze richieste? O devi programmare qualche approfondimento?

Abbiamo evidenziato in neretto alcune mansioni o conoscenze richieste. Sono abilità e competenze tipiche del correttore di bozze e, per estensione, delle figure professionali contigue: editor, redattore editoriale, curatore, web content editor.

► Esempio 1 - Editor di narrativa

Ricerchiamo una figura professionale: editor di narrativa addetto alla revisione testi. Siamo alla ricerca di **editor di narrativa**, che abbiano doti ed esperienze di:

- **correttori di bozze** su file elettronico
- **esperti di italiano**
- di redattori editoriali **consapevoli delle norme redazionali** usate in editoria
- di revisori di testi di narrativa consapevoli delle **tecniche narrative** e capaci di portare un testo di narrativa a livelli di eccellenza aumentandone la capacità di coinvolgere il lettore a livello sia intellettuale sia emotivo, per arrivare a pubblicazioni di alta qualità.

Se non si ha esperienza nella redazione di testi di narrativa, ma solo di testi di saggistica o di articoli giornalistici, è probabile che il vostro profilo e il vostro CV non siano considerati ai fini di questa offerta. L'esperienza nella traduzione e nella revisione di testi di narrativa è gradita. Per candidarsi, si prega di non inviare email ma di svolgere il test online. Gli sbocchi possibili sono esclusivamente collaborazioni retribuite. Escludiamo stage.

► Esempio 2 - Redattore di casa editrice

Jaca Book. Casa editrice indipendente, cinquant'anni di scienze umane, arte, narrativa, libri per ragazzi.

Cercasi redattore da affiancare alla redazione editoriale della casa editrice. Si richiede: **esperienza nell'editoria libraria, ottima conoscenza del software di impaginazione InDesign, cultura, professionalità e passione.**

► Esempio 3 - Correttore di bozze (sub editor)

Azienda: Citywire

Città: Milano

Occupazione: Lavoro temporaneo

Il ruolo. Stiamo cercando un correttore di bozze di esperienza, di talento e che abbia voglia di lavorare da free lance per Citywire.

Il candidato dovrà **avere una comprovata esperienza nella correzione di bozze e nell'impaginazione, oltre alla capacità di seguire le scadenze. È richiesta anche la conoscenza del software InDesign.**

Il candidato lavorerà con la redazione italiana di Citywire sulle pubblicazioni del gruppo destinate a investitori istituzionali. Sebbene non serva essere un esperto di investimenti, abbiamo bisogno di una persona che abbia voglia di imparare velocemente.

Allo stesso tempo, c'è bisogno di grande precisione nel leggere gli articoli per renderli chiari. Il candidato sarà responsabile di impaginare aggiungendo titoli e catenacci e dovrà lavorare con il team di grafici per offrire un contenuto intrigante anche sotto il profilo estetico.

Attenzione al dettaglio, la capacità di lavorare in squadra e di seguire le scadenze sono requisiti essenziali per questo ruolo. **Stiamo cercando qualcuno che abbia piacere di prendersi la responsabilità di un progetto e abbia voglia di portarlo a termine.**

► Esempio 4 - Offerte di lavoro di Amazon

Gestione dei contenuti, editoriale e redazionale. Raccontare la vera storia

Se ci pensi, Amazon non sarebbe Amazon senza il suo contenuto. Non solo abbiamo necessità di realizzare un'enorme quantità di contenuti scritti, ma dobbiamo anche **assicurarci che ciò che è scritto sia corretto, appropriato ed esplicativo.**

Per questo motivo, creatori di contenuti ed editor costituiscono figure chiave per il successo di Amazon.

Le nostre posizioni nella categoria Gestione dei contenuti, editoriale e redazionale comprendono:

- Scrittore tecnico
- Copywriter
- Scrittore Marketing/Commerciale
- Editor
- Direttore contenuti digitali
- Coordinatore materiale creativo
- Sviluppatore di contenuti
- Addetto alla qualità dei contenuti
- Stratega dei contenuti
- Responsabile dei contenuti

► **Esempio 5 - Offerta di lavoro IBS**

Ibs.it è alla ricerca di un giovane talento da inserire in **stage** come **Content Production Specialist**.

- Data Entry: gestione del catalogo
- Verifica dei parametri e delle informazioni sia testuali che multimediali, come immagini e video
- Creare, sviluppare e monitorare l'andamento di tutti i contenuti

Competenze richieste

- Italiano madrelingua
- Inglese buono
- Ottima conoscenza di Excel

Obiettivi formativi e competenze da acquisire

- Sviluppo competenze legate allo sviluppo e gestione dei contenuti
- Sviluppo competenze applicativi per e-commerce

Caratteristiche personali

- Interesse per Video Games e Giochi, Elettronica, Musica, Libri, Film
- Predisposizione al lavoro in team
- Precisione e curiosità per le regole di catalogazione

► **Esempio 6 - Lavorare nelle istituzioni**

Bando dell'Unione Europea come **correttori di bozze**

L'EPSO Ufficio europeo di selezione del personale ha indetto un concorso generale, per titoli ed esami, al fine di costituire elenchi di riserva dai quali il Parlamento europeo a Lussemburgo potrà attingere per l'assunzione di **nuovi funzionari correttori di bozze/revisori linguistici per le seguenti lingue**: croato (HR), danese (DA), maltese (MT), neerlandese (NL), sloveno (SL) e svedese (SV).

► **Esempio 7 - Casa editrice specializzata scolastica**

Cerchiamo un Editor / Redattore editoria scolastica, settore secondaria Raffaello Libri.

Descrizione del lavoro

Editor o redattore editoriale da inserire in organico dopo periodo di prova. **Richiesta esperienza nel settore scolastico, in particolare nel segmento scuola secondaria.** Gradita esperienza in prodotti editoriali di area scientifica. Richiesta familiarità con gli strumenti digitali. Necessaria presenza in sede.

Competenze richieste:

- **gestione progetti editoriali**
- coordinamento autori, grafici, collaboratori esterni
- **correzione bozze**

► Esempio 8 - Incarichi, bandi e concorsi

È indetta una procedura comparativa per titoli e colloquio per l'affidamento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa nell'ambito del progetto "Collaborazione alla redazione della Rivista RPD – Ricerche di Pedagogia e di Didattica" [...]

Collaborazione alla redazione della Rivista RPD

- con attività di gestione del sito web della Rivista,
- della procedura di revisione degli articoli proposti,
- **del controllo della conformità degli elaborati agli standard editoriali** e, per quelli in lingua inglese, grammaticali, della pubblicazione dei diversi numeri.

L'incarico avrà ad oggetto le seguenti attività:

- gestione arrivi proposte articoli;
- gestione posta Rivista;
- gestione archivio;
- gestione referaggio ed editing articoli;
- **collaborazione alla redazione;**
- **attività di correzione bozze**

► Esempio 9 - Manualistica

Redattore editoriale esperto in manualistica ed illustrazione. -

Settore: Governo - Luogo di lavoro: Roma (RM)

Il candidato/a si occuperà di:

- **progettazione e editing di materiali didattici per la scuola primaria in collaborazione con il committente, da destinare alla stampa o alla pubblicazione online;**
- ideazione, grafica e allestimento di testi didattici specifici per insegnanti della scuola primaria, comprensivi di illustrazioni e infografiche dall'ideazione del progetto alla stampa.

Il candidato/a ideale ha maturato esperienza in attività simili, è in possesso di una formazione in un settore disciplinare attinente la pedagogia, la comunicazione, l'arte, la lingua italiana e/o di laurea magistrali in studi umanistici (editoria, lettere, storia dell'arte) o in scienze della formazione (pedagogia, psicologia o scienze dell'educazione).

Possiede buone competenze di linguaggio e illustrazione adatte alla manualistica didattica per bambini; capacità di coordinamento per la realizzazione del progetto editoriale.

È considerato requisito preferenziale la conoscenza di programmi di grafica e illustrazione funzionali alla creazione di progetti di manualistica. Completano il profilo creatività ed autonomia.

► **Esempio 10 - Redattore-Editor gestione tipografia**

Azienda Mediamatch - Località Milano - Lombardia

La nostra Cooperativa sta cercando un **redattore-editor** per le attività di comunicazione istituzionale con significative esperienze in comunicazione sociale.

Le funzioni richieste sono le seguenti:

1. redazione testi per:

- periodico semestrale
- newsletter mensile
- brochure promozionali di eventi e attività speciali
- bilancio sociale
- news per sito
- comunicazioni periodiche ai soci

2. gestione rapporti con la tipografia per impaginazione, stampa e distribuzione materiali: controllo bozze e monitoraggio tempi di stampa.

È richiesta la presenza presso i nostri uffici per un giorno alla settimana (oppure due mezze giornate).

► **Esempio 11 - Azienda di telecomunicazioni**

Alfa Genoa, IT - Redattore editoriale

Il Redattore editoriale supervisiona e coordina tutte le fasi della realizzazione di un prodotto editoriale (romanzo, saggio, testo scolastico, libro di settore, ecc.): dalla consegna del dattiloscritto da parte dell'autore/traduttore fino alla pubblicazione del libro.

Al redattore compete **la cura del testo sotto ogni aspetto**: la revisione linguistica (si tratti di un testo in lingua italiana o tradotto) la sua coerenza interna, gli apparati (introduzione, postfazione, note, bibliografia), la supervisione della correzione bozze, l'elaborazione di titoli, indici e didascalie, l'approvazione delle immagini (fotografie, illustrazione, diagrammi) e delle scelte grafiche (corpo del testo, gabbia, copertina).

► **Esempio 12 - Casa editrice specializzata scolastica**

Ricerca editor per scolastica - Redattori Editoriali

Edizioni Didattiche Gulliver Provincia di Torino.

Per apertura succursale redazione a Torino, si selezionano redattori editoriali con le seguenti mansioni: **editing morfo-sintattico, editing didattico, controllo delle fonti e delle bibliografie, risoluzione di esercizi dei libri di scolastica (scuola primaria), ricerca iconografica, controlli bozze pre stampa.**

Si richiedono

- Buone capacità di scrittura, capacità di lavorare in autonomia e in team.
- Laurea in Lettere o **Master in Editoria** verranno considerati titoli preferenziali.

#2. Prima di iniziare una nuova carriera...

- ▶ In questi capitoli
 - ▶ Cominci a tracciare il tuo profilo.
 - ▶ Stili un primo bilancio delle tue esigenze, dei tuoi obiettivi e del tuo livello di conoscenze.
 - ▶ Identifichi le tue priorità per pianificare un adeguato sviluppo professionale.

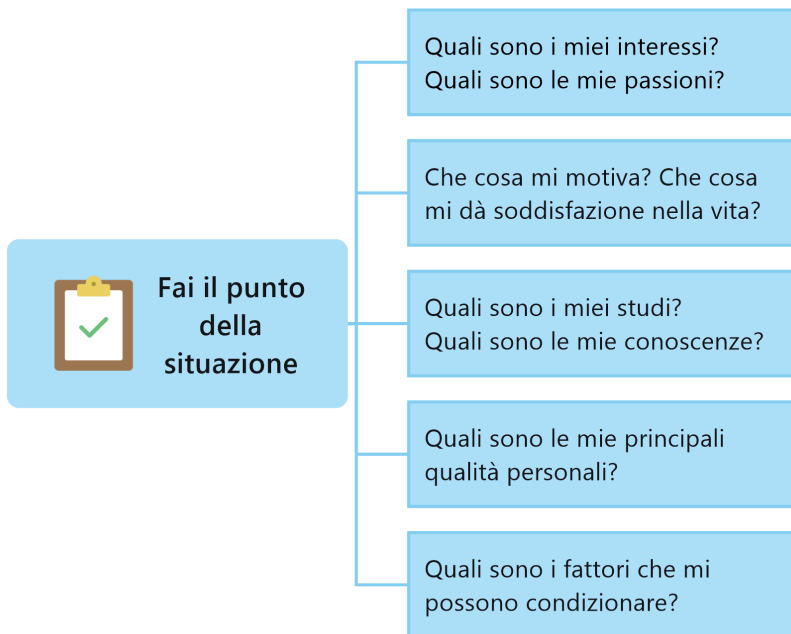


Figura 6. Le aree di competenza del lavoro editoriale

1. Fai il punto della situazione

Prima di iniziare un nuovo percorso di carriera, prova a fare il punto della situazione, tenendo conto del tuo livello di formazione e definendo i tuoi obiettivi personali per capire le strade da percorrere.

Esiste una forte correlazione tra la capacità di apprendere e il successo nella carriera, tra essere più preparati e meglio pagati. E, elemento ancora più importante, le persone con una disponibilità alla formazione tendono a proseguire l'apprendimento, cosicché i vantaggi crescano nel tempo.

Il mondo del lavoro, in definitiva, si basa sulla ricerca di competenze più o meno sviluppate. Mentre l'innovazione tecnologica cambia il modo di lavorare, una carriera di successo è determinata in misura sempre maggiore dalla capacità di apprendere, dal desiderio e dalla capacità di sviluppare e adattare velocemente le proprie competenze per tutta la vita lavorativa.

1.1. Scegliere richiede tempo e riflessione

Rifletti, quindi, sul fatto che il lavoro che stai cercando sarà una parte rilevante della tua vita, darà una connotazione notevole alla tua identità e, a seconda che sia o no il lavoro

giusto per te, sarà fonte di stimolo o di demotivazione, di soddisfazione o di frustrazione. È quindi importante individuare un lavoro che possa, nel tempo, rispondere ai tuoi desideri, ai tuoi interessi e possibilmente alle tue passioni e alle tue aspettative.

Durante la tua vita, il tuo corso di studi o nell'ambito di esperienze professionali e hobbistiche, avrai sviluppato alcune capacità, mentre altre le avrai coltivate poco o nulla: ognuno di noi ha punti di forza, capacità che vanno potenziate, aree di miglioramento, insomma.

Fino ad alcuni anni fa, aziende e datori di lavoro disponevano di più tempo, di più manager e di più risorse per formare il personale. Oggi, tempi e risorse sono più ridotti. Diventa essenziale, quindi, avere una buona consapevolezza riguardo le proprie conoscenze e capacità per poter:

- valutare le situazioni,
- trovare modalità concrete per muoversi vantaggiosamente,
- superare eventuali ostacoli,
- presentarsi al meglio sia in azienda sia come freelance.

2. Fissa un punto di partenza

Gli esperti affermano che la scelta di un percorso o di uno specifico inserimento professionale è sempre un punto di equilibrio tra gli interessi e le risorse del singolo e le caratteristiche dell'ambiente socioeconomico esterno. Per esigenze didattiche e organizzative suddividiamo questo processo in più fasi sequenziali anche se, in realtà, sono momenti che si sovrappongono e non così distinti l'uno dall'altro.

In questa prima fase, collochiamo l'analisi delle risorse personali, degli interessi, dei valori, delle conoscenze e delle capacità da valorizzare.

2.1. Identifica le tue priorità per pianificare un adeguato sviluppo professionale

Che cosa ti interessa di più? Che cosa è più importante per te? Che si tratti della ricerca di un lavoro intellettualmente più stimolante, di vantaggi per la famiglia o di una migliore busta paga, sapere che cosa conta davvero per te è il punto di partenza per prendere una decisione appropriata.

Prova a fissare un punto di partenza e a riassumere brevemente le cose che sai, quello che sai fare, i tuoi interessi e le tue aspettative.

Puoi cominciare semplicemente con un elenco di alcune domande. Per esempio:

- Quali sono i miei interessi?
- Quale formazione ho concluso?
- In quale professione ho esercitato attività lavorative?
- Quali esperienze professionali ho acquisito?
- Quali sono le mie esperienze extra-professionali?
- Che peso hanno nella mia vita la carriera e il prestigio professionale?
- Quanta importanza hanno la disponibilità finanziaria, la famiglia, il tempo libero?
- Quanta energia voglio mettere a disposizione per il lavoro?

3. Valuta costi e tempo

3.1. Cicli rapidi di business e obsolescenza delle competenze

Cicli rapidi di business e obsolescenza delle competenze costringono tutti, aziende, dipendenti e freelance che siano, a riorganizzare il lavoro per progetti piuttosto che per mansioni. Flessibilità e mobilità hanno sostituito il vecchio legame stabile del dipendente con il proprio posto di lavoro. Per iniziare una nuova professione o cambiare settore professionale diventano, quindi, indispensabili:

- un'accurata preparazione,
- un'attenta pianificazione del percorso di carriera,
- una disponibilità alla formazione continua,
- una costante ricerca di differenziazione.

☛ In questo contesto, ognuno di noi assume, in qualsiasi tipo di rapporto lavorativo, un ruolo preciso solo per un tempo definito. Comincia subito a pianificare la tua carriera come se fosse un'impresa libera sul mercato e rimani sempre concentrato sul marketing di te stesso.

La fase di realizzazione può richiedere alcuni mesi (a volte anche di più). Esistono diversi livelli di desiderio, capacità

e impegno all'apprendimento. Prova a riflettere sui seguenti aspetti.

- Quanto tempo voglio impegnare per la formazione?
- Quanto denaro voglio o posso investire per la mia formazione?
- Posso coniugare i miei interessi professionali con i miei impegni familiari e le attività che svolgo nel tempo libero?
- Posso organizzarmi per un lavoro a tempo pieno o devo optare per un part-time?

4. Valuta quello che sai già

Allora? Che ne pensi? È il momento giusto per iniziare una nuova carriera? E un lavoro come editor o correttore di bozze è proprio quello che fa per te?

Perfetto. Cominciamo.

PER LA TUA FORMAZIONE



Vediamo che cosa ti serve per cominciare una carriera come **correttore**:

- amare la lingua italiana, conoscere e apprezzarne le sfumature;
- amare la lettura: classici, contemporanea, narrativa, di genere, saggistica, tecnica; magazine e riviste ecc.;
- saper scrivere con proprietà di linguaggio e in modo espressivo;
- conoscere sintassi, ortografia e grammatica;
- avere adeguate conoscenze informatiche;
- conoscere a livello avanzato i programmi di scrittura, principalmente Microsoft Word ed eventualmente quelli di impaginazione.

PER LE TUE CHECKLIST



Mentre leggi questa guida, comincia a pianificare e a fare degli elenchi. Potresti cominciare con il seguente schema a tre colonne:

- la prima riguarda i tuoi obiettivi e le tue esigenze;
- nella seconda annoti via via le cose che devi imparare e quelle che sarebbe opportuno imparare;
- nella terza pianifichi i passi da compiere: spedire curricula, prendere contatti diretti, organizzare e aggiornare un sito web, fare networking ecc.

Se nella prima lista, per esempio, un tuo obiettivo è occuparti di narrativa, nella seconda anoterai eventuali corsi, aggiornamenti o seminari o libri da leggere per aggiornare o completare le tue competenze e nella terza riporterai i passi da compiere, occasioni di lavoro, aziende a cui inviare i CV, annunci trovati in rete e così via.



CORSI ONLINE FIRSTMASTER GRATUITI CON L'ISCRIZIONE

FirstMaster ti offre guide, manuali e corsi online gratuitamente, con la semplice iscrizione annuale (solo **36 euro**, senza obbligo di rinnovo). Puoi iscriverti in un attimo online e da quel momento puoi accedere liberamente (gratis) alla Libreria FirstMaster (<https://fir-stmaster.com/categoria/ebook/>), e frequentare gratuitamente, quando lo desideri, nell'arco di 12 mesi, tutti i corsi che ti interessano, della serie Open FirstMaster, con attestato di frequenza.

La durata dei corsi Open va da 3 a 8 ore, frazionate in tante lezioni brevi di 10-20 minuti, così che puoi facilmente inserirle tra i tuoi impegni.

Con il tuo solito browser (Chrome, Explorer ecc.), puoi frequentare in qualsiasi giorno ed ora, senza vincoli, senza scadenze, e senza alcun software/app da scaricare sul tuo pc.

ELENCO DEI CORSI ONLINE GRATUITI OPEN FIRSTMASTER

GUIDA AL SELF-PUBLISHING

Corso online di 75 lezioni. Guida alla pubblicazione immediata sulle librerie online, per autori indipendenti.

COME REALIZZARE EBOOK

Corso online di 38 lezioni. Caratteristiche, formati e procedure per autori, editori, grafici editoriali.

EDITING EDITORIALE

Corso online di 19 lezioni. Come correggere un testo prima della pubblicazione. Introduzione al lavoro redazionale.

GIORNALISMO, WEB JOURNALISM, BLOGGING

Corso online di 29 lezioni. Come coinvolgere i lettori: introduzione alla scrittura giornalistica.

TECNICHE E SEGRETI DELLA TITOLAZIONE

Corso online di 11 lezioni. Come titolare più efficacemente articoli giornalistici, libri, comunicati stampa, newsletter e persino mailing, per attirare l'attenzione del pubblico.

SCRITTURA E COMUNICAZIONE EFFICACE

Corso online di 51 lezioni. Per conoscere e utilizzare le tecniche avanzate di comunicazione scritta.

WEB WRITING

Corso online di 31 lezioni. Per conoscere le regole della Comunicazione online.

REPORTAGE E FOTOREPORTAGE

Corso online di 28 lezioni. Come si imposta un fotoreportage e a chi proporlo per la pubblicazione e la vendita.

FOTOGRAFIA E FOTOGIORNALISMO

Corso online di 22 lezioni. Come fare foto di qualità e venderle online tramite agenzie e microstock.

COME CREARE LIBRI FOTOGRAFICI

Corso online di 18 lezioni. Il primo ed unico corso online per realizzare e vendere libri di reportage, guide e manuali illustrati.

COMUNICARE ONLINE EVENTI E INIZIATIVE

Corso online di 34 lezioni. Come promuovere una qualsiasi iniziativa con comunicati stampa e senza costi di diffusione.

RICERCHE E MOTORI DI RICERCA

Corso online di 7 lezioni. Come utilizzare le risorse nascoste dei motori di ricerca, per ottenere di più, in meno tempo.

SEO – SEARCH ENGINE OPTIMIZATION

Corso online di 23 lezioni. Come conquistare le prime pagine dei motori di ricerca con un articolo, un sito, un comunicato stampa.

CONTRIBUTI E AGEVOLAZIONI PUBBLICHE PER PROGETTI EDITORIALI

Corso online di 14 lezioni. Come partecipare a bandi agevolativi locali e nazionali, per avviare o rilanciare iniziative editoriali.

NORME E LEGGI PER CHI FA INFORMAZIONE

Corso online di 10 lezioni. Come fare informazione a norma di Legge e senza rischi.

**[LINK AL SITO FIRSTMASTER
PER L'ISCRIZIONE ONLINE](#)**