Sparks | wibo

Come comunicare **efficacemente** in forma scritta?

Uno schema evergreen per dare struttura ai tuoi messaggi e catturare l'attenzione di chi li legge.



Le persone al lavoro sono, per definizione, **impegnate**. Rispetta il loro tempo e conquista la loro attenzione, dando struttura ai messaggi che comunichi. Leggi i punti salienti della struttura di un messaggio sul fronte e scopri un esempio sul retro.

L'esca

È la prima cosa che le persone vedono, la prima riga di un messaggio. Dev'essere breve e **attirare l'attenzione**: l'obiettivo è svelare l'argomento e far venire voglia di aprire. Usa una domanda, una promessa, una frase concreta. Punta su ciò che davvero conta: se stai scrivendo qualcosa a qualcuno, vuol dire che c'è qualcosa di abbastanza importante da dire. Trovalo. E mettilo in cima.

Il contesto

Qui spieghi in breve: di cosa stai parlando **(what?)**, perché è importante **(so what?)**, cosa succede dopo **(now what?)**. Bastano poche righe, ma devono essere chiare. Non serve raccontare tutto: pensa a una sintesi efficace. Chi legge deve capire se e come deve agire. Tutto il resto può aspettare.

I dettagli

Qui è la parte dove aggiungerai gli **approfondimenti**. Potrai linkare documenti, PDF, più numeri o più contesto. Attenzione: segnala questa parte. Scrivi: "P*er chi ha tempo di approfondire, qui spiego meglio nel dettaglio*". Chi ha tempo leggerà. Chi non ce l'ha, ti sarà comunque grato di avergli fatto risparmiare tempo — e di permettergli, quando potrà, di recuperare il messaggio.

Sparks | wibo

Come comunicare **efficacemente** in forma scritta?

Esempio mail:

L’esca:
Abbiamo speso il 40% in più del previsto. Ma non è un errore.

Il contesto:
Il budget del video istituzionale è salito da 5.000 a 7.000 euro. La causa principale è stata l’inserimento di una giornata extra di riprese in esterna, che abbiamo deciso sul set per migliorare il risultato finale.

Questo video verrà usato sul sito, nei pitch con i partner e nelle campagne di employer branding: abbiamo preferito investire un po’ di più ora, piuttosto che doverlo rifare tra sei mesi.

Ora serve una conferma rapida per procedere con la post-produzione: se siete d’accordo, blocchiamo il montaggio entro venerdì.

I dettagli:
Per chi ha tempo di approfondire, qui spiego meglio nel dettaglio:

– voce per voce i costi extra,
– la mail di approvazione della troupe sul cambio,
– due teaser di confronto tra la scena iniziale e quella sostituita.
📎 [link]”

✦ Prova a scrivere la scaletta della tua prossima mail importante usando la suddivisione esca, contesto, dettagli. 🖋

L’esca

Il contesto

I dettagli