

Come Condurre Una Presentazione Efficace Tecniche Di Programmazione Neurolinguistica Per Strategie Comunicative Vincenti

1060.202

1796.115

Piani, obiettivi e metodologie

Project Sustainability Management.

Pianificazione, analisi e controllo della
sostenibilità ambientale del progetto

Le parole sono importanti. Scriverne poche e
bene per lavorare meglio

Progettare una presentazione. Manuale per
realizzare e proporre una presentazione efficace
per lezioni, conferenze, tesi di laurea, relazioni in
pubblico

Creare la Formazione

Mandami due righe di conferma. Corso salvavita
di scrittura aziendale

Da portapiatti a direttore della ristorazione in 4
semplici passi

*Ti piacerebbe trasformare il tuo sogno in realtà? La
buona notizia è che puoi. La buonissima è che
dipende tutto da te! Quando si parla di ospitalità e
ristorazione il primo pensiero nell'immaginario
collettivo è quello di un bar su una spiaggia bianca
all'ombra di una palma. Più che un lavoro appare*

Download Free Come Condurre Una
Presentazione Efficace Tecniche Di
Programmazione Neurolinguistica Per Strategie
Comunicative Vincenti

come uno stile di vita e quasi sempre in questa fotografia immaginaria mancano i clienti, il sudore, la fatica e il fatto che bisogna pur guadagnare per vivere! In questo libro si parla di desideri concreti e di sogni che vengono trasformati in obiettivi. Se tu fossi sicuro di poter tramutare il tuo sogno in realtà saresti disposto a intraprendere il viaggio? Preparati, perché qualunque sia il tuo obiettivo, questo manuale ti darà la mappa per raggiungerlo, grazie a quattro tappe intermedie: capirai quali capacità dovrai sviluppare; scoprirai come esternare nel modo migliore le tue qualità; acquisirai le strategie per essere più efficace e persuasivo durante la tua comunicazione; incrementerai la sicurezza in te stesso permettendo alle persone di fidarsi di te - il primo passo per educare i tuoi clienti ad acquistare ciò che tu sai sia meglio per loro. Quattro tappe determinanti e fondamentali per vivere il tuo percorso in modo appassionante, sicuro e divertente. Preparati a proiettare l'immagine di te nel futuro. Comincia oggi a plasmarlo come meriti. Ascolta già il richiamo del successo, perché se puoi immaginarlo puoi anche vederlo, sentirlo, viverlo. Buon viaggio...

1060.195

Coinvolgere il Pubblico. Come Preparare una
Sessione Formativa per Coinvolgere ed Emozionare
i Partecipanti. (Ebook Italiano - Anteprima Gratis)

Download Free Come Condurre Una
Presentazione Efficace Tecniche Di
Programmazione Neurolinguistica Per Strategie
Comunicative Vincenti

*Come prevedere e gestire il cash flow per la solidità
finanziaria dell'impresa*

Lavorare in stand nelle fiere

*Gli zecchini di Pinocchio. Manuale per orientarsi
nella giungla degli investimenti e uscirne indenni*

Informatica e web

*Il codice che vince. Corpo esperto applicato (Cea):
un inedito menù di gesti che integra corpo-
cervello- mente alla conquista di nuove
competenze e vitalità*

*Social Media Marketing. Una guida per i nuovi
Comunicatori Digitali*

1065.63

Come condurre una presentazione efficace.

***Tecniche di programmazione neurolinguistica
per strategie comunicative vincenti***

***Alla
conquista del pubblico. Progettare, creare e
condurre discorsi, briefing e***

presentazioni
***Progettare, creare e condurre
discorsi, briefing e presentazioni***

FrancoAngeli
Come condurre una presentazione tecnica.

***Guida per tecnici e specialisti che devono
effettuare «Incontri di formazione» con clienti,
utenti, impiegati, quadri...***

Strumenti metaforici a uso comunicativo

***Come essere produttivi. Raggiungere i risultati in
minor tempo con il metodo di Harvard***

***La comunicazione interna alle imprese e alle
organizzazioni. Modalità, linguaggio, circuiti,***

mezzi offline e online

Come si presenta con le slide

Corpo esperto applicato (Cea): un inedito menù di gesti che integra corpo- cervello- mente alla conquista di nuove competenze e vitalità ECDL advanced. Con CD-ROM

Il volume, adottato nell'ambito di un disegno didattico realizzato dalla Fondazione Roma Sapienza, a supporto e integrazione dei percorsi accademici, può essere un valido aiuto per tutti gli studenti, per acquisire la consapevolezza del ruolo della formazione come leva per lo sviluppo non solo delle conoscenze specialistiche (le aree accademiche), ma soprattutto delle abilità e delle competenze manageriali, essenziali per «competere» oggi nel mondo delle organizzazioni. Il testo illustra la storia e lo sviluppo della formazione, in particolar modo aziendale, e la definizione e la costruzione delle metodologie e dei piani formativi. Sono analizzati i soggetti che entrano nel processo formativo (committenti, progettisti, formatori e partecipanti), le singole fasi (analisi dei bisogni, progettazione, erogazione e valutazione dell'impatto formativo), le metodologie maggiormente utilizzate e l'erogazione della didattica da parte del docente nell'aula e fuori dall'aula. Il momento formativo viene definito, nel testo, come un percorso circolare, dove tutti gli attori che entrano in ogni singola fase del processo forniscono contributi di conoscenze e competenze per creare la formazione «di qualità».

Programma di Coinvolgere il Pubblico Come Preparare una Sessione Formativa per Coinvolgere ed Emozionare i Partecipanti COME ANALIZZARE AL MEGLIO LE

ESIGENZE DEI PARTECIPANTI Come analizzare il nostro target di pubblico e perché è così importante. Come calibrare gli aspetti di contenuto e di relazione del nostro corso tramite le interviste. Come mettere in atto una formazione efficace in base alle aspettative dei partecipanti. **COME PROGETTARE LA SESSIONE CON EFFICACIA** Come scegliere

accuratamente i concetti da condividere con i partecipanti alla sessione. Come programmare un'apertura di successo e perché è così importante per la riuscita della formazione. Come identificare gli argomenti realmente importanti per il pubblico ed evidenziare tutti i collegamenti logici con essi. Come coinvolgere emotivamente tutta la platea utilizzando in misura differente tutti e tre i canali di apprendimento. **COME**

CONDURRE LA SESSIONE CON SUCCESSO Come

ricreare un'ambientazione confortevole per i partecipanti alla sessione. Come scegliere il tipo di approccio giusto nei confronti dei partecipanti e come mantenerlo con coerenza per tutta la durata del corso. Come usare consapevolmente le parole e scegliere quelle giuste ai fini del coinvolgimento dei partecipanti. **COME RICHIEDERE DEI FEEDBACK UTILI**

Come personalizzare la scheda feedback per contestualizzare al meglio il parere dei partecipanti e riportarlo al ruolo di formatore. Come ricreare un mix efficace di domande a risposte aperte e chiuse in base alle risposte che vuoi ricevere. Come ottimizzare i tempi di elaborazione, ridurre i costi e aumentare la flessibilità di modifica. **COME**

ACCREDITARTI E FARTI CONOSCERE Come generare un passaparola efficace e fissare gli obiettivi in termini numerici e scadenziati nel tempo. Come creare delle occasioni di coinvolgimento e interazione reciproca e creare qualche aspettativa. Come moltiplicare i partecipanti al tuo corso e alla

Download Free Come Condurre Una
Presentazione Efficace Tecniche Di
Programmazione Neurolinguistica Per Strategie
sponsorizzazione spontanea.

Progettare e Realizzare Esposizioni Efficaci per Comunicare
Idee e Lanciare Prodotti

Imparare il mestiere di Copywriter per Gestire Blog,
Comunicati stampa e Progetti di Editoria tradizionale e digitale
Professione Scrittore - Come scrivere e pubblicare un libro
Visual merchandising. Dal marketing emozionale alla vendita
visiva

Pianificazione, analisi e controllo della sostenibilità
ambientale del progetto

Comunicare persuadere convincere. Come ottenere dagli altri
quello che si vuole con le tecniche di programmazione
neurolinguistica

Alla conquista del pubblico. Progettare, creare e condurre
discorsi, briefing e presentazioni

Programma di Presentazioni Efficaci Strategie per
Organizzare e Realizzare Esposizioni di Successo COME
SCEGLIERE LA FORMULA GIUSTA Come comporre un
pacchetto servizi di successo. Come scegliere la location
più adatta. Impara a valutare e gestire al meglio gli spazi
con il metodo S.E.R.V.. Come effettuare una corretta
identificazione del profilo dei relatori. COME IMPOSTARE
LA PRESENTAZIONE La teoria dell' "Apprendimento
esperenziale": cos'è e come si applica. Le "4C" della
presentazione: come arrivare al pubblico in quattro
semplice mosse. Come strutturare un testo finalizzato alla
definizione, comprensione e apprendimento di un
argomento. Come calibrare un percorso espositivo sulla
composizione della paltea che ascolta. COME GESTIRE
LE INFORMAZIONI Impara a comunicare con semplicità
e coincisione. La progressione didattica: cos'è e come

Download Free Come Condurre Una Presentazione Efficace Tecniche Di Programmazione Neurolinguistica Per Strategie Comunicative Vincenti

costruirne il percorso. Come arricchire il lessico e le proprietà di linguaggio per migliorare la tua esposizione. Come imparare a parlare tramite l'esercizio della scrittura. **COME DIMOSTRARE I PROCESSI** I tre livelli dell'accettazione intuitiva. La dimostrazione come metodo espositivo. Imparare l'arte di fare domande. **COME INDIVIDUARE GLI ESEMPI** Come scegliere e saper utilizzare esempi calzanti e di forte impatto. Esempio e dimostrazione: cosa sono e in cosa si differenziano. Gli aforismi come supporto all'esposizione. Come gestire le obiezioni e rispondere alle domande. **COME ELENCARE I PRINCIPI** L'importanza del riepilogo al termine del processo di esposizione. Come stilare una lista efficace e funzionale. Come migliorare l'abilità di concettualizzare. **COME ESPORRE LE IDEE** Le quattro variabili interdipendenti del valore/notizia. Come si scrive un comunicato stampa. Impara a valutare il livello di incidenza del tuo enunciato. Come scandire il tempo della presentazione.

25.2.12

La riunione che serve. Metodi collaudati per incontri di lavoro a "forte-relazione", costruttivi e concreti

Raggiungere i risultati in minor tempo con il metodo di Harvard

Intelligenza valorizzativa. Vedere la grande quercia nella ghianda

Una guida per i nuovi Comunicatori Digitali

Metodi e strumenti per una comunicazione efficace ed efficiente

Modalità, linguaggio, circuiti, mezzi offline e online

L'arte del public speaking. Tecniche di comunicazione

Download Free Come Condurre Una
Presentazione Efficace Tecniche Di
Programmazione Neurolinguistica Per Strategie
avanzate. Con CD Audio
Comunicative, Vincere.

Il secondo volume affronta argomenti
come management e lavoro, cultura
d'impresa, ergonomia, computer e
comunicazione, formazione diffusa,
apprendimento collettivo, learning
organization.

1796.199

Progettare, creare e condurre discorsi,
briefing e presentazioni

Il sogno è servito

Tecniche Efficaci di Gestione per

Ottenere il Massimo Risultato

Essere e benessere. Idee e strumenti
per valorizzare una spa

Come Gestire il Call Center. Tecniche

Efficaci di Gestione per Ottenere il

Massimo Risultato. (Ebook Italiano -
Anteprima Gratis)

Il segreto per ottenere di più con meno

Metodi collaudati per incontri di

lavoro a "forte-relazione", costruttivi
e concreti

Programma di Presentazioni Persuasive Progettare e

Realizzare Esposizioni Efficaci per Comunicare Idee e

Lanciare Prodotti COME IDEARE UNA PRESENTAZIONE

DI SUCCESSO Come interessare e coinvolgere il pubblico.

Come valorizzare vantaggi e utilità della tua proposta.

Imparare a eliminare il superfluo a favore del necessario.

Download Free Come Condurre Una
Presentazione Efficace Tecniche Di
Programmazione Neurolinguistica Per Strategie
Communicative Vincenti

Come diventare il protagonista della tua presentazione. Come rendere una presentazione efficace al 100%. COME METTERSI DALLA PARTE DI CHI ASCOLTA Come scegliere le immagini giuste. I 13 principi di Mayer: cosa sono e come metterli in pratica. Come sollecitare il tuo pubblico con l'utilizzo dei cinque sensi. Tecniche e strategie per aumentare l'efficacia del messaggio. COME TRASFORMARE IL TUO PROGETTO IN DIGITALE Creare diapositive d'impatto con poche e semplici regole. Come gestire al meglio lo spazio e il tempo della tua presentazione. Come ottimizzare il flusso delle informazioni. Keynote e Powerpoint: differenze e punti di forza. COME PREVENIRE SITUAZIONI DI PANICO Come ridurre lo stress e superare la paura di parlare in pubblico. Le cinque domande per valutare la tua presentazione. Come sopravvivere agli imprevisti. COME PREPARARSI ALLE OBIEZIONI Come affrontare le obiezioni del tuo pubblico. Il "Metodo del Cassetto": cos'è e come funziona.

1060.179

Personal energy. Una mappa per potenziare le proprie energie mentali

Con una metafora si può

Il controllo del flusso di cassa. Come prevedere e gestire il cash flow per la solidità finanziaria dell'impresa

Comunicare il Circolo. Guida pratica alla comunicazione e alla promozione dei Circoli sportivi, del tempo libero, del wellness

*Presentazioni efficaci. Strategie per Organizzare e Realizzare Esposizioni di Successo. (Ebook Italiano - Anteprema Gratis)
Strumenti fondamentali per professionisti, docenti e studenti*

Download Free Come Condurre Una Presentazione Efficace Tecniche Di

Programmazione Neurolinguistica Per Strategie Comunicative Vincenti

Le tecnologie per gestire (information) e trasmettere (communication) dati sono ormai alla base di ogni azione del nostro vivere quotidiano. Il libro introduce il lettore ai meccanismi e alle logiche di costruzione e funzionamento delle architetture informatiche. Il percorso costruito dagli autori consente di conoscere i dispositivi informatici, cercare e raccogliere i dati, scrivere, calcolare ed elaborare, archiviare, presentare, condividere e comunicare. In un mondo in cui la quantità di dati disponibili in continua crescita, il percorso di Clerici e De Pra ruota intorno all' assunto fondamentale secondo cui ciascun dato preso da solo non ha un senso compiuto e non in grado di comunicare nulla di significativo: per un dato acquistare significato deve far parte di un contesto e rispondere a uno specifico bisogno.

564.120

Strategie per Organizzare e Realizzare Esposizioni di
Successo

Come Preparare una Sessione Formativa per
Coinvolgere ed Emozionare i Partecipanti

Come condurre una presentazione efficace. Tecniche di
programmazione neurolinguistica per strategie
comunicative vincenti

Presentazioni Persuasive. Progettare e Realizzare
Esposizioni Efficaci per Comunicare Idee e Lanciare
Prodotti. (Ebook Italiano - Anteprima Gratis)

Come aprire un bed & breakfast in Italia. Dall'idea alla
realizzazione

Il principio 80/20. Il segreto per ottenere di più con meno

Costruire mappe per rappresentare e organizzare il

proprio pensiero. Strumenti fondamentali per professionisti, docenti e studenti

Le parole sono importanti perché stanno alla base delle relazioni umane. Le parole scritte, in particolare, sono la modalità più frequente con cui ogni giorno comunichiamo al lavoro e per lavoro. Con parole scritte cerchiamo di acquisire nuovi clienti e rispondiamo a reclami di utenti arrabbiati, chiediamo aumenti di stipendio al capo e condividiamo informazioni importanti fra colleghi. Per tutti, il "business writing" è vastissimo: email, lettere, brief, presentazioni, newsletter, house organ, bilanci, sms, post, tweet ... Con l'affermazione dei social media, la scrittura è diventata ancora più centrale: si scrive continuamente, su molte piattaforme, a centinaia o migliaia di persone. Scrivere bene e scrivere male producono effetti diversi. Scrivere in maniera sintetica, chiara, calda risparmia un sacco di problemi e permette di ottenere ciò che si desidera, fa concludere affari, favorisce rapporti collaborativi, potenzia l'immagine aziendale e la reputazione. Scrivere papiri incomprensibili, con parole imprecise e irritanti, frasi brusche e periodi contorti significa creare attriti o semplicemente non farsi capire e moltiplicare le perdite di tempo. In mercati ultracompetitivi, la scrittura di valore costituisce un tassello dell'identità aziendale (brand) e un'arma formidabile per distinguersi nella mediocrità. Il problema è che spesso ci si trova a scrivere senza gli strumenti adeguati, come chi volesse fare lavori in casa senza passare prima al brico. Ecco, questo libro è una cassetta degli attrezzi per rendere più efficace la scrittura professionale, diretta e incisiva.

Troverete una spolverata di consigli pratici validi in ogni circostanza, suggerimenti per i principali prodotti di scrittura, un piccolo museo degli orrori (e degli errori da evitare), qualche trucchetto per cavarvela sempre. La somma di tanti accorgimenti trasformerà radicalmente la vostra scrittura.

Programma di Come Gestire il Call Center Tecniche Efficaci di Gestione per Ottenere il Massimo Risultato

COME FUNZIONA UN CALL CENTER L'importanza di curare bene il call center per mantenere buoni rapporti con la clientela. Quali sono le sei figure chiave all'interno di un call center. Cosa significa essere efficienti in un call center. Quanto conta l'ambiente lavorativo in questo settore e come deve essere quello ideale. COME SI ORGANIZZA IL LAVORO

Conoscere il ruolo dell'operatore di primo livello. Conoscere il ruolo dell'operatore di secondo livello. Quale ruolo svolgono il call center manager e il team leader. COME SELEZIONARE L'OPERATORE IDEALE

Come pianificare con cura tutto il processo di selezione. L'importanza di curare l'annuncio e anche la grafica, in quanto presentano l'azienda. Come legare la selezione telefonica e il colloquio all'assessment. In che modo l'assessment permette di far emergere la personalità che si ha di fronte. COME AVVIENE LA FORMAZIONE DELL'OPERATORE

Comprendere l'importanza della formazione di un operatore. In che modo va pianificata e organizzata la formazione del personale. Come deve essere impostato il percorso formativo perché sia efficace. L'importanza dell'affiancamento alle nuove risorse delle risorse senior. COME VALUTARE E MONITORARE UN OPERATORE Quali indici devi considerare per valutare l'efficienza e l'efficacia di un call center.

Comprendere l'importanza della formazione di un operatore. In che modo va pianificata e organizzata la formazione del personale. Come deve essere impostato il percorso formativo perché sia efficace. L'importanza dell'affiancamento alle nuove risorse delle risorse senior. COME VALUTARE E MONITORARE UN OPERATORE Quali indici devi considerare per valutare l'efficienza e l'efficacia di un call center.

Comprendere l'importanza della formazione di un operatore. In che modo va pianificata e organizzata la formazione del personale. Come deve essere impostato il percorso formativo perché sia efficace. L'importanza dell'affiancamento alle nuove risorse delle risorse senior. COME VALUTARE E MONITORARE UN OPERATORE Quali indici devi considerare per valutare l'efficienza e l'efficacia di un call center.

Comprendere l'importanza della formazione di un operatore. In che modo va pianificata e organizzata la formazione del personale. Come deve essere impostato il percorso formativo perché sia efficace. L'importanza dell'affiancamento alle nuove risorse delle risorse senior. COME VALUTARE E MONITORARE UN OPERATORE Quali indici devi considerare per valutare l'efficienza e l'efficacia di un call center.

Comprendere l'importanza della formazione di un operatore. In che modo va pianificata e organizzata la formazione del personale. Come deve essere impostato il percorso formativo perché sia efficace. L'importanza dell'affiancamento alle nuove risorse delle risorse senior. COME VALUTARE E MONITORARE UN OPERATORE Quali indici devi considerare per valutare l'efficienza e l'efficacia di un call center.

Comprendere l'importanza della formazione di un operatore. In che modo va pianificata e organizzata la formazione del personale. Come deve essere impostato il percorso formativo perché sia efficace. L'importanza dell'affiancamento alle nuove risorse delle risorse senior. COME VALUTARE E MONITORARE UN OPERATORE Quali indici devi considerare per valutare l'efficienza e l'efficacia di un call center.

Comprendere l'importanza della formazione di un operatore. In che modo va pianificata e organizzata la formazione del personale. Come deve essere impostato il percorso formativo perché sia efficace. L'importanza dell'affiancamento alle nuove risorse delle risorse senior. COME VALUTARE E MONITORARE UN OPERATORE Quali indici devi considerare per valutare l'efficienza e l'efficacia di un call center.

Comprendere l'importanza della formazione di un operatore. In che modo va pianificata e organizzata la formazione del personale. Come deve essere impostato il percorso formativo perché sia efficace. L'importanza dell'affiancamento alle nuove risorse delle risorse senior. COME VALUTARE E MONITORARE UN OPERATORE Quali indici devi considerare per valutare l'efficienza e l'efficacia di un call center.

Comprendere l'importanza della formazione di un operatore. In che modo va pianificata e organizzata la formazione del personale. Come deve essere impostato il percorso formativo perché sia efficace. L'importanza dell'affiancamento alle nuove risorse delle risorse senior. COME VALUTARE E MONITORARE UN OPERATORE Quali indici devi considerare per valutare l'efficienza e l'efficacia di un call center.

Comprendere l'importanza della formazione di un operatore. In che modo va pianificata e organizzata la formazione del personale. Come deve essere impostato il percorso formativo perché sia efficace. L'importanza dell'affiancamento alle nuove risorse delle risorse senior. COME VALUTARE E MONITORARE UN OPERATORE Quali indici devi considerare per valutare l'efficienza e l'efficacia di un call center.

Come si valutano gli indici nei call center inbound.

Come si valutano gli indici nei call center outbound

Come funziona un call center di back office. COME

CREARE LO SPIRITO DI SQUADRA L'importanza di saper creare un forte spirito di squadra all'interno del call center. Come creare rapporto attraverso

spazi fisici di incontro e riunione. Come riuscire a tenere sempre alta la motivazione dei tuoi dipendenti. Come la politica dei premi per i

dipendenti può rappresentare un fattore di risparmio. COME GESTIRE E REAGIRE ALLO STRESS

Come intervenire sullo stress iniziando dalla conoscenza delle cause. Il primo fattore di stress è

l'interazione uomo-macchina: capire le motivazioni. Quali sono i rischi per un operatore che lavora

costantemente su videoterminale. Come ridurre il rischio di stress acustico.

B2B: vendere alle aziende

Guida pratica alla comunicazione e alla promozione dei Circoli sportivi, del tempo libero, del wellness

Manuale di scrittura. Metodi e strumenti per una comunicazione efficace ed efficiente

La fabbrica delle idee. Tutto quello che serve conoscere per produrre più idee. Metodo, training e palestra per migliorare l'immaginazione

Scrivere poche e bene per lavorare meglio

Teorie & strumenti per lo psicologo del lavoro e delle organizzazioni

Con questo Manuale imparerete a esercitare in modo professionale l'attività di scrittore. Il limite della maggior parte degli scrittori emergenti, è quella di non saper correttamente gestire le varie fasi

Download Free Come Condurre Una
Presentazione Efficace Tecniche Di
Programmazione Neurolinguistica Per Strategie
Comunicative Vincenti

del processo di pubblicazione, che prevede alcuni fondamentali step che vanno curati e approntati seguendo determinate metodologie. In questa Guida scoprirete quali sono queste metodologie e conoscerete parecchi trucchi e segreti sperimentati con successo non solo dall'autore di questo Manuale ma anche da tantissimi altri scrittori emergenti. L'autore spazia nel vasto panorama dell'editoria tradizionale e digitale, dispensando consigli preziosi per chi desidera avviare un progetto di pubblicazione. Ecco solo alcuni dei temi trattati in questo Manuale dedicato alla professione di scrittore.

1. Come scegliere gli editori con cui pubblicare
2. Come risparmiare energie e risorse economiche
3. Come scrivere una lettera di presentazione agli editori per presentare il vostro libro
4. Come scrivere una Sinossi di presentazione efficace
5. Come scrivere un Curriculum vitae da presentare agli editori
6. Come regolarsi con il deposito legale obbligatorio delle nuove pubblicazioni
7. Come proteggere la propria opera (diritti d'autore e protezione delle opere dell'ingegno)
8. Come scrivere un romanzo o un racconto
9. Quali sono i ferri del mestiere dello scrittore
10. Come scegliere un posto

ideale dove scrivere 11. Come realizzare una copertina da urlo del tuo libro 12. Come produrre un book trailer per far conoscere il tuo libro 13. Come scrivere un Comunicato stampa da diffondere online 14. Come impostare una trama per un racconto o un romanzo 15. Quali azioni di marketing sono necessarie per vendere 16. Come impaginare correttamente libri e opuscoli 17. Quali software utilizzare per creare l'ebook 18. Come validare e convertire un epub 19. Come inserire il libro negli Store online 20. Come sviluppare la trama di un romanzo 21. Codici ISBN e loro normativa 22. Cos'è l'incipit 23. La documentazione nel racconto e nel romanzo 24. Il personaggio del libro 25. Ispirazione e creatività ...e tanto altro. Trentadue capitoli pieni zeppi di consigli e segreti per imparare la professione di scrittore. Una Guida indispensabile per chi non sa da dove cominciare il processo di creazione e pubblicazione del proprio libro.

210.7