



Corso Grafica Editoriale

Programma didattico

Fase 1 – Prelezione

1. Primo incontro con il docente e introduzione al metodo didattico
2. Valutazione del livello di partenza dell'allievo
3. Perfezionamento degli obiettivi del corso
4. Controllo degli strumenti e dei dispositivi

Fase 2 – Programma Didattico Business

Modulo 1 – Fondamenti di grafica editoriale e comunicazione visiva

Comprendere le logiche progettuali alla base dei prodotti editoriali

- Ruolo del grafico editoriale e ambiti lavorativi
 - Principi di percezione visiva e gerarchia delle informazioni
 - Struttura di un layout editoriale efficace
 - Analisi di riviste, libri e materiali editoriali reali
- Definizione di concept grafico per un progetto

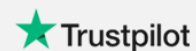
Modulo 2 – Photoshop per l'editoria

Gestione professionale delle immagini per la stampa

- Ritocco fotografico base e avanzato
- Regolazioni colore e gestione profili CMYK
- Maschere e flussi di lavoro non distruttivi
- Preparazione immagini per la stampa (300 dpi)
- Ottimizzazione e coerenza visiva del materiale fotografico

Modulo 3 – InDesign: struttura e gestione documenti

Costruzione tecnica del progetto editoriale



Eccezionale | TrustScore **4.8**

Offriamo corsi su misura e personalizzati per tutti i livelli, garantendo qualità e risultati grazie a docenti esperti e metodologie all'avanguardia



CERTIFICATO DI GARANZIA

- Creazione documenti e gestione pagine
- Utilizzo delle pagine mastro (parent pages)
- Impostazione margini, colonne e layout base
- Gestione elementi ripetuti e coerenza grafica
- Creazione di un primo impaginato strutturato

Modulo 4 – Griglie tipografiche e impaginazione avanzata

Progettazione modulare e controllo del layout

- Costruzione di griglie modulari
- Gestione colonne, spaziature e ritmo verticale
- Utilizzo della baseline grid
- Allineamenti e proporzioni nel layout
- Applicazione pratica su layout editoriali

Modulo 5 – Tipografia e gestione contenuti

Organizzazione efficace di testi e immagini

- Scelta e combinazione dei font
- Creazione stili paragrafo e carattere
- Importazione e gestione testi lunghi
- Gestione immagini e didascalie
- Costruzione di layout leggibili e coerenti

Modulo 6 – Progettazione copertine editoriali

Creazione di copertine professionali per stampa

- Struttura: fronte, retro e dorso
- Inserimento elementi tecnici (ISBN, prezzo, codice a barre)
- Composizione grafica e impatto visivo
- Relazione tra immagine, titolo e tipografia
- Realizzazione di una copertina completa

Modulo 7 – Materiali promozionali editoriali

Applicazione della grafica su formati pubblicitari

- Progettazione flyer e locandine
- Strutturazione layout “one-shot”
- Uso di mockup per presentazione cliente
- Gestione formati e proporzioni
- Creazione materiali promozionali coordinati

Modulo 8 – Brochure e impaginati multipagina

Gestione della continuità grafica

- Progettazione brochure (tri-fold, quad-fold)
- Continuità visiva tra le pagine
- Inserimento call-to-action e contenuti informativi
- Gestione pieghe e layout complessi
- Realizzazione di una brochure completa

Modulo 9 – Libri e riviste: impaginazione avanzata

Costruzione di prodotti editoriali complessi

- Creazione indice (TOC) automatico
- Numerazione e foliazione
- Gestione sezioni e capitoli
- Note a piè pagina e riferimenti
- Impaginazione completa di libro o rivista

Modulo 10 – Materiali speciali e stampa creativa

Approccio progettuale a prodotti editoriali fisici

- Inviti, menù e materiali personalizzati

- Scelta carte e finiture (verniciatura, fustella)

Fase 3 – Preparazione per il lavoro

Grazie alla collaborazione con [CV&Lavoro](#), mettiamo a disposizione dei nostri studenti un supporto professionale e altamente personalizzato che include:

1. *Redazione del curriculum vitae, efficace e ottimizzato per i sistemi ATS*
2. *Creazione di una lettera di presentazione su misura, in linea con il profilo e il percorso formativo*
3. *Ottimizzazione del profilo LinkedIn, oggi fondamentale per la ricerca di opportunità in ambito digitale e non solo*
4. *Supporto pratico alla ricerca attiva del lavoro, con strumenti e strategie collaudate*
5. *Indicazioni su come rispondere agli annunci e proporsi in modo mirato alle aziende*
6. *Preparazione ai colloqui di lavoro*
7. *Lezioni pratiche e interattive, con esempi concreti*
8. *Materiale didattico e assistenza per dubbi, revisioni e miglioramenti”*

N.B

Riservata ai privati, non previsto per i corsi aziendali o per gli enti pubblici