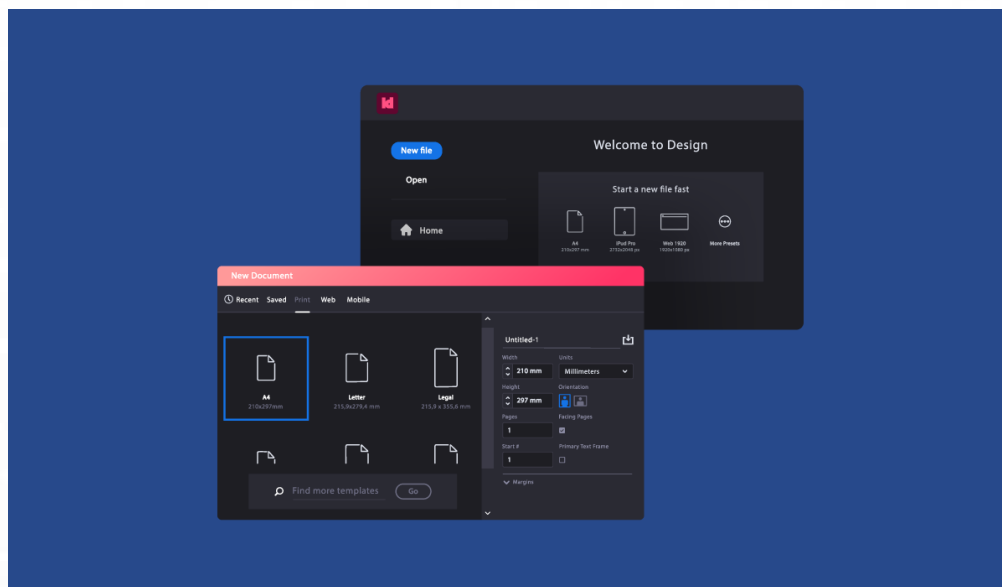




Corso Grafica Editoriale

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
- Differenza tra grafica editoriale, grafica pubblicitaria e graphic design
- Principi di percezione visiva e gerarchia delle informazioni
- Struttura di un layout editoriale efficace
- Analisi di riviste, libri, brochure, cataloghi e materiali editoriali reali
- Definizione del concept grafico per un progetto editoriale

Modulo 2 – Photoshop per l'editoria

Gestire immagini professionali per stampa e pubblicazione digitale.

- Ritocco fotografico base e avanzato
- Regolazioni colore e gestione dei profili
- Preparazione immagini per stampa e digitale
- Maschere e flussi di lavoro non distruttivi
- Ottimizzazione e coerenza visiva del materiale fotografico



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**

- Controllo qualità delle immagini prima dell'impaginazione

Modulo 3 – InDesign: struttura e gestione documenti

Costruire tecnicamente un progetto editoriale.

- Creazione documenti e gestione pagine
- Utilizzo delle pagine mastro
- Impostazione di margini, colonne e layout base
- Gestione di elementi ripetuti e coerenza grafica
- Organizzazione del documento e dei contenuti
- Creazione di un primo impaginato strutturato

Modulo 4 – Griglie tipografiche e impaginazione avanzata

Progettare layout ordinati, leggibili e professionali.

- Costruzione di griglie modulari
- Gestione di colonne, spaziature e ritmo verticale
- Utilizzo della baseline grid
- Allineamenti e proporzioni nel layout
- Gerarchia visiva tra titoli, testi, immagini e didascalie
- Applicazione pratica su layout editoriali

Modulo 5 – Prompt e AI per la grafica editoriale

Usare l'intelligenza artificiale come supporto al metodo editoriale, senza perdere controllo sul progetto.

- Prompt per ricerca visiva, moodboard e direzioni stilistiche
- Prompt per organizzare contenuti, scalette, titoli e sezioni editoriali
- AI come supporto nella definizione del concept grafico
- Generazione di varianti creative da valutare e selezionare criticamente
- Utilizzo dell'AI nel workflow di immagini, testi e layout
- Come evitare risultati generici, incoerenti o poco adatti alla stampa

Modulo 6 – Tipografia e gestione contenuti

Organizzare testi, immagini e apparati editoriali in modo efficace.

- Scelta e combinazione dei font
- Creazione di stili paragrafo e stili carattere
- Importazione e gestione di testi lunghi
- Gestione di immagini, didascalie e apparati testuali
- Continuità tipografica tra le pagine
- Costruzione di layout leggibili e coerenti

Modulo 7 – Progettazione copertine editoriali

Creare copertine professionali per stampa e pubblicazione digitale.

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

Modulo 8 – Brochure, cataloghi e impaginati multipagina

Gestire progetti editoriali commerciali e aziendali.

- Progettazione di brochure e cataloghi

- Continuità visiva tra le pagine
- Gestione di testi, immagini, schede prodotto e contenuti informativi
- Inserimento di call to action e informazioni commerciali
- Gestione di pieghe, sezioni e layout complessi
- Realizzazione di un impaginato multipagina completo

Modulo 9 – Libri e riviste: impaginazione avanzata

Costruire prodotti editoriali complessi.

- Creazione di indice automatico
- Numerazione e foliazione
- Gestione di sezioni e capitoli
- Note a piè pagina e riferimenti
- Impaginazione completa di libro, rivista o magazine
- Controllo della coerenza visiva e tecnica dell'intero documento

Modulo 10 – Prestampa, esportazione e consegna finale

Preparare file professionali pronti per stampa, cliente o pubblicazione digitale.

- Preparazione dei file esecutivi per la stampa
- Gestione di abbondanze, margini, risoluzione e profili colore
- Controllo preflight ed errori più comuni
- Esportazione corretta per stampa e digitale
- Organizzazione del pacchetto di consegna
- Verifica finale del progetto editoriale prima della consegna

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