

MARIA VITTORIA GATTI

L'ufficio
STAMPA
in
editoria



EDITRICE BIBLIOGRAFICA

Introduzione	9
Aumentano i media, diminuiscono i mediatori:	
la disintermediazione digitale.....	10
La “mutazione genetica” e la nuova sfida:	
come far scegliere il proprio tra un milione di titoli?	13
 1. Comunicare e informare	15
Uffici stampa interni ed esterni	20
I DATI La presenza dell'ufficio stampa nelle case editrici	21
INTERVISTA Raffaella Roncato: lavorare in un ufficio stampa interno	22
INTERVISTA Silvia Introzzi: l'ufficio stampa esterno	24
 2. Gli strumenti dell'ufficio stampa	27
INTERVISTA Marino Sinibaldi: Odi et amo.....	28
Il comunicato stampa	30
Dare un ordine logico alle informazioni:	
la piramide rovesciata.....	30
Essere chiari	31
Attenzione alla forma.....	32
Inviare il comunicato stampa: attenzione ai tempi e ai target	32
Il comunicato e la cartella stampa. Dalla carta al web	40
UN CASO iPress: un luogo di incontro tra giornalisti e comunicatori.....	44
Le copie staffetta	47
La conferenza stampa	48
La rassegna stampa, il web e il Social Media Monitoring	52
Archiviare e diffondere la propria rassegna online	56
La rubrica dell'addetto stampa	57
Premi letterari	61
Gestire il flusso di informazioni:	
il piano di comunicazione.....	62
UN CASO L'interazione continua: la comunicazione di Exòrma.....	66

INTERVISTA Elisa Ponassi: book blogger per passione.....	70
A ciascuno il suo... genere. Come cambia il lavoro dell'ufficio stampa	74
La varia: empatia, elasticità mentale (di <i>Francesca Aimar</i> , Ufficio Stampa & Digital PR - Rizzoli).....	74
Il fumetto: aggiornamento continuo e cura degli eventi (di <i>Giovanni Boninsegni</i> , Responsabile ufficio stampa e organizzazione eventi - Sergio Bonelli Editore).....	76
L'editoria scolastica, la saggistica, le opere di consultazione: trovare l'idea da comunicare (di <i>Gianluca Orazi</i> , Direttore marketing, ufficio stampa, pubblicità e comunicazione - Zanichelli Editore)	78
L'editoria per bambini: saper scegliere gli interlocutori (intervista a <i>Chiara Vignocchi</i> , redazione, comunicazione e ufficio stampa - Minibombo).....	80
Una libreria online: molte cose in una (di <i>Daniela Ravanetti</i> , Ufficio Stampa - IBS.it).....	83

3. Competenze complementari all'ufficio stampa 87

Il web content editing..... 88

Grafica..... 93

Pianificazione e gestione di eventi 95

INTERVISTA Oliviero Ponte di Pino..... 98

UN CASO Il centenario di una casa editrice: il caso Vita e Pensiero
(di *Velania La Mendola*, Comunicazione
e Ufficio Stampa - Vita e Pensiero)..... 102

Social media management e ufficio stampa 106

Un passo indietro: «dall'effetto CNN all'effetto twitter»..... 106

Rivoluzione o restaurazione? 107

I social come strumenti di informazione 109

I DATI Uso dei social network nelle case editrici 114

INTERVISTA Luca Pantarotto: social media manager, un lavoro nato per caso 116

UN CASO BAO Publishing: la forza social dei fumetti 120

UN CASO Ognuno per sé, Ubik per tutti: usare i social per costruire community (di <i>Isabella Raggi</i> , Ufficio Eventi e Comunicazione - Ubik).....	124
Fare video per la comunicazione (di <i>Carlo Fumagalli</i>).....	126
Appendici	131
Testo unico dei doveri del giornalista	133
Glossario	141
Ringraziamenti	153
Case editrici che hanno risposto al questionario presso Tempo di Libri 2018	155

[**<< Torna alla scheda del libro**](#)