

PIANO FORMATIVO

Master universitario di Primo livello in

Editoria libraria: editing, redazione, diritti, ufficio stampa

1	Anno accademico	2025-2026
2	Direttore	Elena Valeri
3	Consiglio Didattico Scientifico	Francesco Berno Silvano Facioni Marianna Ferrara Gaetano Lettieri Elena Valeri
4	Delibera di attivazione in Dipartimento	16/04/2025
5	Data di inizio delle lezioni	28/02/2026
6	Calendario didattico	Lunedì, venerdì, sabato mattina
7	Eventuali enti partner	Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
8	Requisiti di accesso	Il Master è rivolto a laureati e professionisti in possesso di una laurea triennale (almeno di primo livello) appartenente a una qualsiasi delle classi di laurea, senza alcun vincolo di Facoltà di provenienza. Possono accedere coloro che sono in possesso di titoli accademici affini rilasciati in base agli ordinamenti previgenti
9	Prova di selezione	Prevista
10	Sede attività didattica	Facoltà di Lettere e Filosofia, piazzale Aldo Moro, 5 - Roma
11	Stage	Tutti i partecipanti faranno alcune ore pratiche di simulazione, esercitazioni e laboratori. Sono previsti tirocini con case editrici italiane e straniere per tutti i partecipanti al Master
12	Modalità di erogazione della didattica	mista
13	Finanziamenti esterni, esenzioni, agevolazioni o riduzioni di quota	No
14	Contatti Segreteria didattica	Indirizzo Facoltà di Lettere, terzo piano, Dipartimento SARAS, stanza del referente didattico Telefono 06.49913754 e-mail mastereditorialibraria@uniroma1.it

Piano delle Attività Formative

Denominazione attività formativa	Obiettivi formativi	Docente	Settore scientifico disciplinare (SSD)	CFU	Tipologia	Verifica di profitto (Se prevista, e modalità)
Modulo I: La programmazione editoriale e il lavoro dell'editor	Il Modulo I ha per obiettivo di introdurre al lavoro editoriale e di impartire attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni del lavoro reale le competenze specifiche dell'editor. Lo studente imparerà a: - elaborare un piano editoriale coerente; - individuare il segmento di mercato e dei lettori potenziali; - cercare i titoli di autori fuori diritto e sotto diritto; - fare scouting di autori; - selezionare manoscritti e redigere schede di lettura e di valutazione; - acquisire autori stranieri; - rapportarsi con le agenzie letterarie;	Prof.ssa Elena Valeri + docente da definire	HIST-02/A, 2cfu ECON-07/A, 10 cfu	12	Lezioni, Esercitazioni, Seminari	Prevista Prova scritta: proposte editoriali, progetti di collana, schede promozionali per le librerie e testi di copertina

	- trovare traduttori, prefatori, postfatori, curatori; - progettare collane (temi e caratteristiche, collocazione sul mercato, numero di uscite l'anno); - ideare progetti editoriali originali; - fare il conto economico del libro (costi di acquisizione diritti, di redazione, traduzione, produzione; eventuali finanziamenti e/o supporti alla traduzione); - analizzare casi di successo letterario o di saggistica; - redigere paratesti; - fare macro e micro-editing dei testi (analisi della struttura del testo, coerenza narrativa, revisione linguistica e stilistica, ecc.); - redigere schede per i copertinari. Sono previsti inoltre incontri, in presenza e via zoom, con editori italiani e stranieri, agenti					
--	---	--	--	--	--	--

	letterari, editor e professionisti del settore.					
Modulo II: Ufficio diritti	Il Modulo II ha l'obiettivo di insegnare le mansioni principali di un responsabile diritti per quel che riguarda: - il diritto d'autore; - le diverse tipologie contrattuali; - i rapporti con gli editori stranieri; - la negoziazione di contratti (durata contratto, anticipo e royalties, opzione, diritti primari e secondari); - diritti d'immagine; - acquisto o cessione diritti; - ricerca finanziamenti e supporti alla traduzione; - partecipazione a fiere e/o fellowship.	Prof.ssa Marianna Ferrara +docente da definire	HIST-04/A, 1 cfu GIUR-01/A, 3 cfu	4	Lezioni, Esercitazioni, Seminari	Prevista Esercitazione su come rintracciare gli aventi diritto di libri in commercio e libri fuori commercio, stipula di contratti con autori e traduttori. Simulazione di incontro alla fiera per vendita diritti
Modulo III: Teorie e tecniche della traduzione	Il Modulo III intende introdurre gli studenti al lavoro del traduttore offrendo loro strumenti teorici e pratici in modo che acquisiscano competenze:	Prof. Silvano Facioni+docente da definire	PHIL-01/A	4	Lezioni, Esercitazioni, Seminari	Prevista Prova di traduzione di un testo da una di queste lingue:

	- storia delle teorie della traduzione; - tecniche e pratiche di traduzione. Sono previste esercitazioni pratiche: traduzione di testi da una di queste lingue (inglese, francese, spagnolo, tedesco); revisione di traduzioni. È previsto anche l'incontro con uno o più traduttori.					inglese, francese, spagnolo, tedesco
Modulo IV: Il lavoro del redattore	Il Modulo IV ha lo scopo di insegnare agli studenti le competenze pratiche del redattore, una delle figure più richieste dal mercato del lavoro e spesso il primo canale di ingresso in una casa editrice. Il Modulo insegna a: - uniformare il testo in base alle norme redazionali; - impaginare tramite il programma InDesign; - correggere le bozze: metodi e simboli; - creare ebook; - trattare gli apparati (appendice, indice	Prof. Gaetano Lettieri + docente da definire	HIST-04/B, 2 cfu ECON-07/A, 10 cfu	12	Lezioni, Esercitazioni, Seminari	Prevista Impaginazione di un testo, uniformazione e correzione di bozze

	dei nomi, indice analitico, bibliografia, note, prefazione, postfazione, introduzione, bandelle, quarte di copertina, fascette)					
Modulo V: Il mestiere del grafico	Il Modulo V offre una panoramica del lavoro del grafico nelle sue varie funzioni: - ricerca iconografica per interni e copertine; - progettazione grafica interni (caratteri tipografici, formato), copertine (prima, quarta, dorso, font) e collane; - libri illustrati; - layout grafico di collana; - uso delle immagini. Il modulo prevede l'incontro con alcuni grafici professionisti.	Prof. Francesco Berno + docente da definire	HIST-04/B	4	Lezioni frontali e/o a distanza	Non prevista
Modulo VI: Produzione, stampa e distribuzione	Il Modulo VI offre una panoramica sulle mansioni svolte da chi si occupa della della produzione	Prof.ssa Marianna Ferrara + docente da definire	HIST-04/A	4	Lezioni frontali e/o a distanza	Non prevista

	effettiva del libro e della distribuzione: - rapporti con gli agenti (calendario commerciale e lanci, strategie di marketing); - conto economico del libro (costi di redazione, produzione, stampa, margini); - diverse tecnologie di stampa (offset, digitale, on demand); - materiali utilizzati (carta, inchiostri); - cianografiche; - allestimento; - canali di distribuzione del libro; - librerie, store online, grande distribuzione, circuiti specializzati; - strategie logistiche per la gestione del magazzino e la spedizione dei libri; - e-commerce e digitalizzazione.					
--	--	--	--	--	--	--

	Il Modulo prevede incontri con professionisti del settore. È prevista anche la visita in una tipografia.					
Modulo VII: Ufficio Stampa	Il Modulo VII intende fornire agli studenti le competenze necessarie per svolgere il ruolo di addetto stampa in una casa editrice: - lancio su giornali cartacei o online, radio, tv, social (anticipazione, recensioni, interviste, classifiche); - comunicati stampa, newsletter, machettes pubblicitarie; - strategie di marketing e promozione del libro: presentazioni, eventi, fiere e festival, premi; - social media management: il ruolo dei social network (Instagram, Facebook, TikTok, Twitter);	Prof.ssa Elena Valeri+docente da definire	HIST-02/A, 1 cfu ECON-07/A, 3 cfu	4	Lezioni, Esercitazioni, Seminari	Prevista Simulazione di lancio stampa e strategia promozionale di un libro, scrittura del comunicato stampa

	- strategie di branding, booktrailer; - creazione di comunità di lettori; - campagne di comunicazione mirate. - storytelling aziendale.					
Tirocinio/Stage	Tutti i partecipanti faranno alcune ore pratiche di simulazione, esercitazioni e laboratori. Sono previsti tirocini con case editrici italiane e straniere per tutti i partecipanti al Master		SSD non richiesto	10		
Prova finale			SSD non richiesto	6	<i>Elaborato scritto</i>	
TOTALE CFU				60		