Mail di lavoro: gli errori da non fare - Corso online - 28 aprile 2020

Circolare 185 del 15/03/2021 - Formazione

Data e sede

- **28 aprile ore 9.00 - 13.00**
- Piattaforma Zoom

Durata

1 lezione da 4 ore

Programma

Prima di scrivere

Il tempo e il suo valore per scrivere bene

A chi sto scrivendo e perché? Alternative alle mail

La stesura

Gestire i destinatari, tool alternativi all'invio di massa in Ccn

Come scrivere l'oggetto, i saluti iniziali e finali

Elementi di stile per la scrittura delle mail

Altre parti fondamentali

Gli allegati, la firma e i tool per renderla graficamente curata

Il valore del Post Scriptum

Il disclaimer

Destinatari

Tutti coloro che vogliono imparare a usare questo fondamentale mezzo di lavoro senza trascurare forma e contenuto!

Obiettivi

Imparare il valore del tempo come strumento per scrivere bene

Iscrizioni

Entro il 19 aprile 2021

Quota di partecipazione

€ 120.00 + IVA/partecipante per le aziende associate

€ 130.00 + IVA/partecipante per le aziende non associate

Contatti

Roberta Porro, Area Comunicazione e Marketing

Marta Landonio, Area Formazione

Fonte: https://ali.mediatria.com/servizi/scuola-e-formazione/circolari/mail-di-lavoro-gli-errori-da-non-fare-corso-online-28-aprile-2020