



Utilizzare in maniera efficace e-mail e messaggistica istantanea

Soft skills - Efficacia personale

Durata: 1 ore

Nel caos del mondo odierno, le informazioni sono inviate e ricevute con una rapidità mai vista prima. Tuttavia, cosa è possibile fare per assicurarsi che i messaggi inviati siano efficaci, accettabili e degni della giusta considerazione? L'impiego di un galateo per le e-mail adeguato è fondamentale per garantire che i messaggi siano trasmessi in modo rapido, corretto e conciso. Nello specifico, saranno presentate linee guida testate e provate in merito all'invio di e-mail che risultino efficaci, agli elementi che ogni e-mail deve contenere e all'importanza di preservare la concisione del messaggio. Il corso, inoltre, tratterà come corollario del tema delle e-mail il galateo associato all'impiego dei programmi di messaggistica istantanea.

A chi si rivolge

Il corso si rivolge a dipendenti di ogni grado e a tutti i soggetti desiderosi di aggiornare e raffinare le proprie abilità nell'uso delle e-mail.

Argomenti e contenuti

- Riconoscere l'uso appropriato di regole di galateo di base concernenti la scrittura di e-mail
- Riconoscere le varie modalità attraverso le quali è possibile gestire ogni elemento di un messaggio e-mail dato uno specifico scenario
- Riconoscere quali linee guida impiegare per preservare la concisione di un'e-mail, a partire dall'esempio dato
- Riconoscere l'uso appropriato delle regole di base del galateo IM.

Obiettivi

L'obiettivo del corso è quello di illustrare i requisiti base per l'impiego delle e-mail al servizio di una comunicazione efficace.

Modalità e fruizione

Courseware multimediale

Certificazione

L'attestato di frequenza è a carico dell'Ente di Formazione che eroga il corso.