

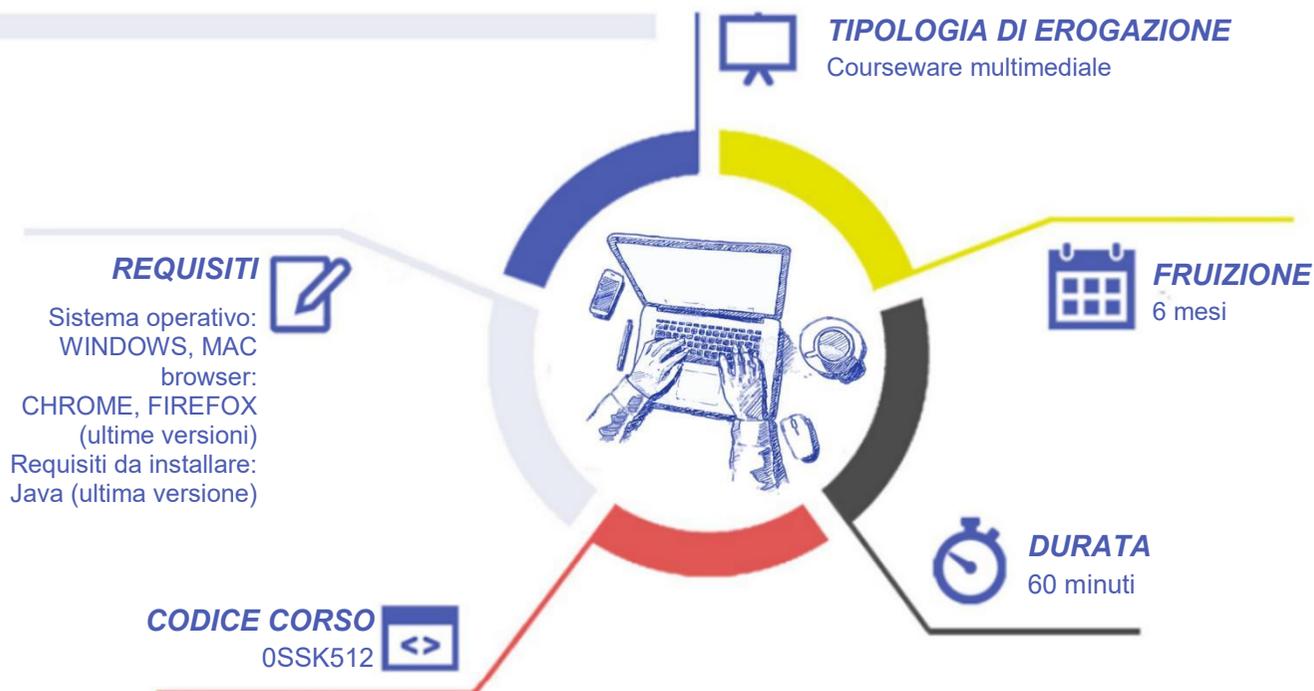
Indirizzare e redistribuire le e-mail

A CHI SI RIVOLGE

I dipendenti di ogni grado e tutti i soggetti desiderosi di aggiornare e raffinare le proprie abilità nell'uso delle e-mail.

OBIETTIVI

Prova a esaminare tutte le e-mail ricevute durante la scorsa settimana di lavoro: quante sono quelle che ti hanno lasciato perplesso, a domandarti perché mai ti sono state inviate? Per quante di quelle e-mail ti sei chiesto che cosa avevano a che fare realmente con te? Oggigiorno, la sempre maggiore diffusione delle e-mail come una delle forme principali di comunicazione commerciale rende essenziale prestare particolare attenzione alla lista di distribuzione, evitando di commettere errori. L'invio di un'e-mail alla persona sbagliata o, al contrario, l'assenza fra i destinatari di quella giusta è un'operazione inutile, esattamente come comporre il numero di telefono sbagliato, lasciare un messaggio e attendere di essere richiamati dalla persona giusta. Questo corso illustrerà le tecniche necessarie per indirizzare e redistribuire le e-mail in modo corretto. Nello specifico, introdurrà alle pratiche migliori da adottare nella selezione del destinatario delle e-mail e nel corretto contrassegno di queste tramite i flag. Il corso, inoltre, offrirà una panoramica del galateo applicato all'inoltro delle e-mail e all'uso della risposta a uno o tutti i destinatari. Infine, saranno analizzate le conseguenze emotive generate dalla messa in copia sistematica di un superiore.



SOFT SKILLS

CONTENUTI

Al termine della lezione sarai in grado di:

- riconoscere le pratiche migliori per indirizzare un'e-mail in uno specifico scenario
- riconoscere le pratiche migliori per rispondere a un'e-mail in uno specifico scenario
- riconoscere le pratiche migliori per inoltrare le e-mail
- riconoscere esempi di casi in cui è inappropriato mettere sistematicamente in copia un superiore

TEST INTERMEDI

All'interno di ogni modulo vi sono dei momenti di autovalutazione non vincolati che consentono all'utente di interagire con l'animazione verificando l'apprendimento dei concetti presentati.

SUPERAMENTO

Il corso viene considerato concluso una volta fruiti tutti i contenuti.

FREQUENZA

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

I VANTAGGI DELL'E-LEARNING

- Risparmio in termini di tempi/costi - Piattaforma AICC/SCORM 1.2 conforme agli standard internazionali
- Accessibilità ovunque e in ogni momento - Possibilità di rivedere le lezioni anche dopo aver terminato il corso