



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

### **Data e sede**

- o **28 aprile ore 9.00 - 13.00**
- o 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