

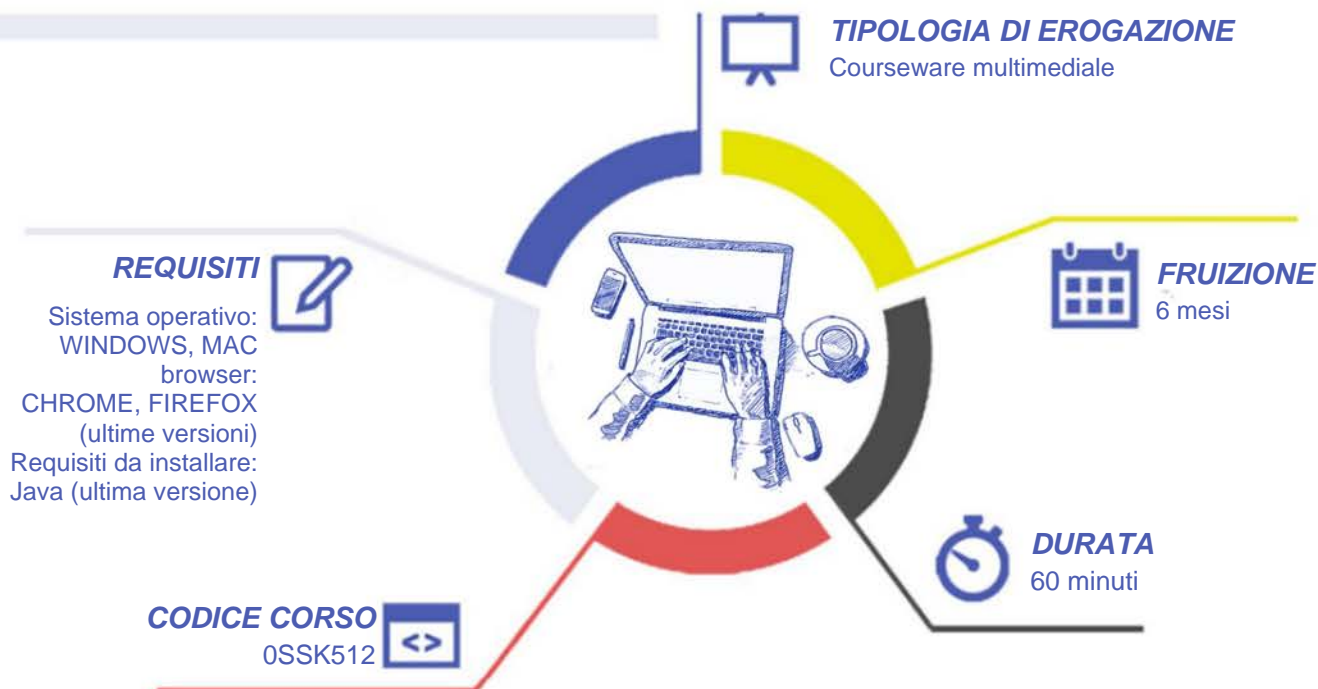
## Indirizzare e redistribuire le e-mail

### 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