

LE MAIL CHE SI FANNO LEGGERE

Mercoledì 10 ottobre 2018
Orario 10.00 – 13.30 / 14.30 – 17.00

Firenze, sede Ti Forma
Via Giovanni Paisiello, 8

Relatore:

Dr.ssa Beatrice Santini, *Giornalista ed Esperta in Tecniche di Comunicazione*

DESTINATARI

Il workshop è rivolto a chiunque utilizza la mail come primo canale di comunicazione con i propri interlocutori: colleghi, partner, fornitori, utenti del servizio, ecc.

PRESENTAZIONE

Scrivere una mail professionale è tutt'altro che semplice o intuitivo. Inconsapevolmente, commettiamo una quantità di errori che compromettono non solo l'efficacia del messaggio, ma le stesse chance di essere letti, con danni importanti per l'immagine e la reputazione dell'organizzazione di cui facciamo parte.

Il workshop intende fare il punto sugli errori più comuni commessi nella scrittura della mail e sulle regole – poche, ma fondamentali – da rispettare per risultare credibili.

A una prima parte teorica seguirà un'esercitazione pratica in cui i partecipanti, sulla base di quanto appreso, saranno chiamati a redigere mail indirizzate sia all'esterno che all'interno della propria organizzazione.

PROGRAMMA

- Il destinatario del messaggio
- Chi mettere in Cc
- Il campo Ccn, questo sconosciuto
- L'oggetto del messaggio: cosa fare, cosa evitare
- Il corpo del testo tra forma e sostanza: dalle possibili formule di esordio ai saluti, le regole d'oro per strutturare una mail efficace nei contenuti e nell'impatto visivo
- **Sessione pratica di lavoro** - Casi concreti anche prodotti dai partecipanti (per maggiore aderenza alla realtà delle diverse organizzazioni) e prove di scrittura in aula con correzioni degli elaborati.

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

Violetta Fusco
vfusco@tiforma.it

Ti Forma S.r.l.
☎ 055-210755 (Tasto 2) 📠 055-291715
Via Giovanni Paisiello, 8 - 50144 Firenze
P.IVA/C.F. 04633850484
Sito web www.tiforma.it