

EMAIL NETIQUETTE

OBIETTIVI

Sfruttare al massimo la posta elettronica per comunicare velocemente e a costo zero. Il corso intende approfondire le regole e logiche della scrittura nell'era del web, perché non è vero che “la gente non legge” né che “bisogna scrivere poco”. Al contrario, nel mondo on line bisogna scrivere bene, addirittura meglio che su carta.

A CHI E' RIVOLTO

A chiunque usi la posta elettronica o la scrittura nel lavoro: dai manager a tutti coloro che abbiano bisogno di farsi leggere e capire presto e bene.

DURATA

8 ore

PROGRAMMA

- Dall'abc della scrittura giornalistica alle email quotidiane: scrivere un testo chiaro partendo da un foglio bianco, che sia comprensibile per il destinatario
- Il tono e lo stile appropriati
- L'arte della sintesi, della chiarezza e della pulizia
- Le logiche chiave di una email che convince

DOCENTE

Matteo Rinaldi - Formatore, giornalista e scrittore