

EMAIL NO STRESS!

COME ORGANIZZARLE, SCRIVERLE MEGLIO E RICEVERNE MENO

Lunedì 03 aprile alle 17.00

Email scritte male, inbox strapieni, reperibilità h24, informazioni perse: da potente strumento di comunicazione e gestione, le email, se gestite male, possono complicare ancora di più la tua giornata già in salita.

Apindustria propone un webinar, **in collaborazione con Organizatessen**, per rivedere come **scrivere email efficaci** e organizzare l'inbox per **non perdere informazioni importanti e sapere sempre cosa fare**.

LUNED' 03 APRILE

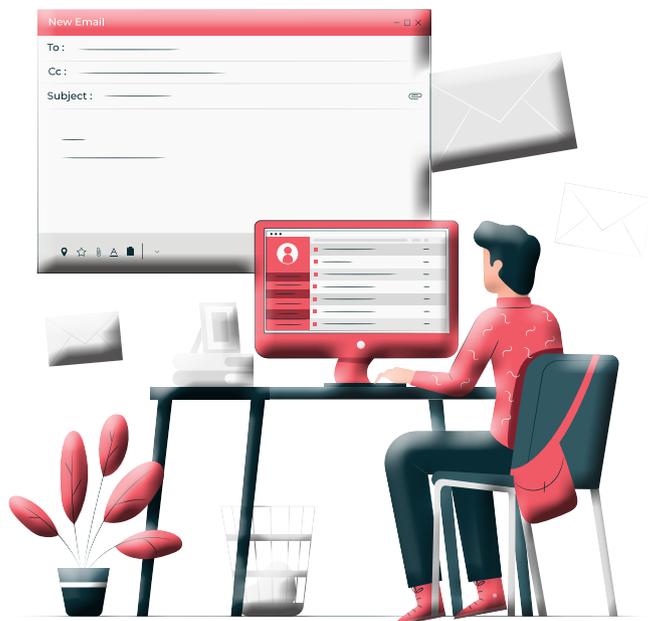
ORE 17.00 - 18.00

IN DIRETTA STREAMING



PROGRAMMA:

- Il tuo **rapporto con le email**: odio o amore?
- Usiamo bene le email?
- **Caratteristiche delle email**
- Le email e le **priorità**
- Le **5 buone abitudini per scrivere email efficaci**
- 6 azioni per **svuotare il tuo inbox e organizzare le email**



RELATORE

Ale Ziliotto



Formatrice e consulente di organizzazione personale con 15 anni di esperienza nel campo della formazione.

Per iscriverti:

Puoi **clickare qui**

oppure compilare il **Coupon** sottostante ed inviarlo via Mail a **formazione@api.mn.it**

COSTO per partecipante

€ 40 + Iva (azienda associata)

€ 70 + Iva (azienda non associata)

COUPON DI ISCRIZIONE

AZIENDA REFERENTE

ATTIVITÀ

TEL FAX EMAIL

ISCRIVE N° PARTECIPANTE/I al **Corso "EMAIL NO STRESS"**

NOME E COGNOME PARTECIPANTE

NOME E COGNOME PARTECIPANTE

La realizzazione del seminario è subordinata al raggiungimento di un numero minimo di iscritti. Con la compilazione del coupon autorizzo l'utilizzo dei dati indicati in base al Regolamento (UE) 2016/679 ai fini dell'attività associativa di Apindustria.