

# WorkShop Gestão de E-mails



**Objetivos:** Adquirir bons hábitos para lidar com as suas mensagens e também com as que são enviadas para os outros.

O que é e quais os sintomas do E-mala?

**MÓDULO 1- AS CARACTERÍSTICAS DO E-MALA:**

- Mister Urgência.
- Caixa de entrada cheia.
- Copia para todos.
- Assuntos bizarros.
- Correntes.
- E-mails sem acção.
- E-mails Longos.

Como não ser um E-mala?

**MÓDULO 2 -AS ESTRATÉGIAS PARA ENTRAR NO E-FICAZ:**

- Coisas complicadas use o telefone.
- Evitar copiar para todos.
- Poupe os olhos do seu leitor:
- Simples
- Objectivo
- Focado
- Tipográfico
- Acção.

Dicas do E-ficaz

**MÓDULO 3- COMO ESCREVER E-MAILS EFICAZES:**

- Cuidar do Layout
- Escrever pouco
- Utilizar sub-tópicos.
- Cuidado com Feedbacks
- E-mail é público.
- Confirmação de leitura
- Assunto
- Cópia no oculto
- Utilizar uma assinatura



**Inscrição:**

[trainingcare@trainingcare.pt](mailto:trainingcare@trainingcare.pt)

Modalidade da Formação: Comportamental  
Metodologia da Formação: Métodos pedagógicos activos e interactivos com ênfase no trabalho de grupo, debates, simulações e estudos de caso – o nosso modelo step by step  
Metodologia de Avaliação: Avaliação da reacção dos formandos.  
Acompanhamento de resultados.  
Avaliação da eficácia da formação.  
Local, Data, Horário e Duração: Lisboa / Luanda.  
5 dias - 20 horas  
Formador(a): Dra. Sónia Karitsis Formadora certificada