

Training - Oh, ik stuur wel ff een mailtje!

Stuur jij al professionele mails?

Schriftelijke communicatie is onderdeel van het visitekaartje van jouw organisatie. In deze training leren deelnemers een doelgerichte e-mail schrijven met passende taal en de do's en dont's van e-mailetiquette.



Deze training is ontwikkeld voor medewerkers die geregeld brieven en e-mails schrijven. Uiteraard is het uitgangspunt van deze training, de communicatiestijl van de eigen organisatie. Spelling is geen onderdeel van deze training.

Praktische informatie

Naam training of opleiding	Training "Oh, ik stuur wel ff een mailtje!"
Doel van de training	De deelnemer kan doelgericht communiceren per mail met interne en externe klanten, conform huisstijl
Doelgroep	Iedereen die geregeld e-mails schrijft naar interne en externe klanten
Inhoud van de training	• doelgericht schrijven van email gebruik van heldere structuren • lay-out (opmaak tekst) • taalgebruik • etiquetteregels
Niveau van de training	MBO
Vooropleiding	Er is geen specifieke vooropleiding nodig. Het is wel van belang dat de deelnemer de Nederlandse taal beheerst in woord en schrift.
Lengte van de training	2 dagdelen van ieder 3 uur
Locatie	Uitsluitend in-company
Groepsgrootte	10 - 12 deelnemers
Doelstellingen van de training	De deelnemer kan na de training: • uitleggen wat email etiquette is; • doelgericht een email schrijven; • passende taal gebruiken.
Studiebelasting	Ongeveer 45 minuten per dagdeel. De deelnemer bereidt de training voor met een voorbereidingsopdracht en maakt een actieplan ter afsluiting.
Kwalificaties	Geen
Kosten opleiding	€ 275,- per persoon bij in-company excl. BTW
Certificaat	UL-Team certificaat 'Training - Oh, ik stuur wel ff een mailtje!' Om in aanmerking te komen voor een certificaat dient aan de volgende criteria te zijn voldaan: • 100% aanwezigheid • 100% inzet tijdens de training
Aantal toetsingen en herkansingen	N.v.t.
Vrijstellingen	N.v.t.
Studiemateriaal	Lesmap met hand-outs en opdracht
Voorwaarden	Op al onze trainingen zijn onze algemene voorwaarden van toepassing en de NRTO gedragscode.
Opmerking	De communicatiestijl van de eigen organisatie is de basis van deze training. Spelling is geen onderdeel van deze training.