

BOAS PRÁTICAS NA COMUNICAÇÃO POR E-MAIL

Objetivos:

- Desenvolver técnicas específicas para utilização do correio eletrônico de forma assertiva;
- Utilizar uma comunicação adequada, conforme assunto e destinatário, percebendo e corrigindo, de forma antecipada, as inadequações do e-mail;
- Aumentar a produtividade por meio do uso eficaz do e-mail;
- Melhorar a imagem do profissional e da empresa por meio do aprimoramento dos textos enviados por e-mail.

Programa:

- Que resultado desejo?
- Comunique e depois Explique;
- Clareza e Objetividade;
- Sem excessos;
- Canais de comunicação;
- Moderação no texto;
- Pontuação;
- Letras maiúsculas;
- Enfatizando;
- Identificando o Assunto;
- Escrita objetiva;
- Como responder;
- Clareza ao comunicar;
- Abreviações;
- Símbolos com significado;
- Tom correto;
- O perigo das emoções;
- Em busca de ajuda;
- Comentários sarcásticos e humorísticos;
- Anexos;
- Spam;
- Assinatura;
- Finalizando.

Público Alvo:

Profissionais usuários de e-mail que desejam melhorar sua comunicação através desta ferramenta.

Metodologia:

Interativa, com participação efetiva dos treinandos, dinâmicas de grupo, exercícios, permitindo aos participantes uma maior assimilação e interiorização dos conceitos apresentados.

Possíveis Facilitadoras: MARIA JOSÉ ARAÚJO CALMONT

MBA em Recursos Humanos, Educadora, com especialização em Administração de Empresas/Executivo pela FGV/ISAE/AM, Pós-Graduada em Gestão pela Qualidade Total pela UA/CNI/IEL, Coach certificada pela Sociedade Brasileira de Coaching, com atuação profissional nas áreas de Qualidade, Comportamental, Gestão Participativa, Liderança, Desenvolvimento de Equipes e Mercadológica. Facilitadora credenciada pela ONU/SEBRAE/NC/AM para o Programa EMPRETEC – Desenvolvimento de Empreendedores e Projeto IDEAL – Formação de Lideranças Empresariais, Avaliadora do Prêmio Nacional da Qualidade - PNQ/2000, Membro

do Comitê Técnico do Prêmio Qualidade de Vida no Trabalho FIEAM/SESI - Diretora da Qualynorte Consultoria e Treinamento Ltda.

ELLEN CASTRO

Especialista em Gestão Estratégica de Negócios e Educação Profissional; Graduada em Gestão de Recursos Humanos; Profissional da área de Gestão de Pessoas com mais de 15 anos de experiência na área de Gestão de RH e Educação Corporativa nos segmentos do Comércio, Indústria e Serviços; Certificada pelo Programa Empreender/Pronatec/SEBRAE; Consultora de Treinamento e Supervisora do Eixo de Gestão e Negócios do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial do Amazonas.

KEYLA SUELY OLIVEIRA SOLANO

MBA Executivo em Empresas e Negócios (Ciesa); Psicóloga (ULBRA – Universidade Luterana do Brasil); Consultora organizacional, atuando com treinamento e desenvolvimento de pessoas nas áreas: Liderança, Gestão de Pessoas, Atendimento ao Cliente, Técnicas de Vendas, Técnicas de Negociação, Empreendedorismo, dentre outros treinamentos comportamentais; Docência de nível superior (UNIP); Docência Profissionalizante/ Pronatec / PSG – SENAC / Menor Aprendiz; Experiência como Gerente de Vendas e Relacionamento – NATURA Cosméticos, bem como em gestão e seleção de pessoas, orientação e desenvolvimento profissional (15 anos).

Carga Horária:

4 horas

Agenda:

11/02/17 – Sábado – Horário: 8h às 12h.

Investimento:

R\$ 95,00 (Noventa e cinco reais) ou 3x R\$ 35,00 nos cartões VISA e MASTERCARD.

Inscrições e Informações:

Qualynorte Consultoria e Treinamento Ltda

Rua 24 de maio, nº 220, 6º andar, salas 617/618 – Edifício Rio Negro Center – Centro – Manaus/AM

Fones: 3234-4846 / 3622-8704 / 3622-8724 / 98137-8976 (Wapp)

E-mail: comercial@qualynorte.com.br / vendas1@qualynorte.com.br / vendas2@qualynorte.com.br

Website: www.qualynorte.com.br

Facebook: facebook.com/qualynorteconsultoria