

'Efficiënt en effectief gebruik maken van je e-mail'



Deze training is speciaal ontwikkeld voor een ieder die zowel zakelijk als privé het communicatiemiddel e-mail veel toepast.

- Hoe zorg je voor duidelijkheid
- Hoe hou je de tijd die je kwijt bent aan het afhandelen van e-mail in de hand
- Hoe organiseer je je e-mail berichten
- Waar gebruik je e-mail wel en niet voor
- Het gebruik van cc en bcc

Uitgangspunt van deze training is de deelnemer in staat stellen om zijn eigen e-mail verkeer te stroomlijnen en zijn tijd efficiënt te gebruiken.

