



Buenas prácticas para el uso y redacción de correos electrónicos

El presente curso forma parte del Programa de Capacitación: "Conociendo el Estado Provincial", que se origina con el propósito de que los agentes de la Administración Pública de la provincia de Santa Fe, adquieran conocimientos, nociones y encuadres propios del ámbito en el que se desarrollan.

Desde la Dirección General de Formación de los Recursos Humanos, reconocemos la importancia del buen uso del correo electrónico y la correcta redacción del mismo. Atendiendo a esto hemos elaborado esta cápsula formativa, para que de manera breve y ágil puedas acceder a información, pautas y herramientas que permitan optimizar tus comunicaciones escritas.

Nuestro mejor feedback es verlo reflejado en la práctica cotidiana, así que a poner en práctica lo aprendido.

¿A quién está destinado?

Personal de la Administración Pública de la Provincia de Santa Fe, prioritariamente a agentes con una antigüedad no mayor a 8 años y vinculados con la temática.

¿Qué te vas a llevar de este curso?

Al ingresar al aula virtual vas a poder acceder a los distintos contenidos preparados especialmente para este curso:

- Buenas prácticas para el uso y redacción de correos electrónicos.
- Correo @santafe.gov.ar. Elementos que lo componen.

Luego del visionado, lectura e interacción con los materiales, te vamos a pedir que hagas una encuesta de valoración del curso... y listo.

¿Cómo es la modalidad?

Este curso está diseñado bajo la modalidad de microlearning, virtual y autogestionada, es decir, que avanzás a tu propio ritmo y tiempos, pero dentro de los límites estipulados para el cursado, el cual tiene una duración de 2 semanas. Durante ese tiempo vas a acceder a los recursos de lecturas, audiovisuales y un cuestionario final, que será requisito necesario para acceder al certificado de participación de esta instancia formativa.

Fechas

Inicio: 4/11

Finalización: 17/11

Certificación: transcurridos 15 días desde la finalización del curso, tu certificado estará disponible en tu historial de capacitaciones.

 Organizado y dictado por la Dirección General de Formación de Recursos Humanos, Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública.