



## PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2015

### DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ENTIDAD GESTORA: DGAP

ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS PROPIOS

ÁREA TEMÁTICA: INFORMÁTICA

Acción Formativa nº		Denominación:	ORGANIZACIÓN PERSONAL A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO DE LA CAM (ON LINE)			
		Destinatarios:	Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla			
Nº de Ediciones	1	Participantes por Edición	40	Total Participantes	40	
Nº de Horas por Edición	30	Total Horas	30			

Calendario previsto: de 5 al 16 de Octubre

#### Objetivos:

---

La importancia de la Gestión del Correo Electrónico en las Administraciones Públicas.

#### Contenidos:

---

1. Correo personal y correo corporativo.
2. Criterios para organizar carpetas, citas y tareas en el correo electrónico.
3. Reglas para procesar un volumen importante de correos.
4. Mensajes eficaces.