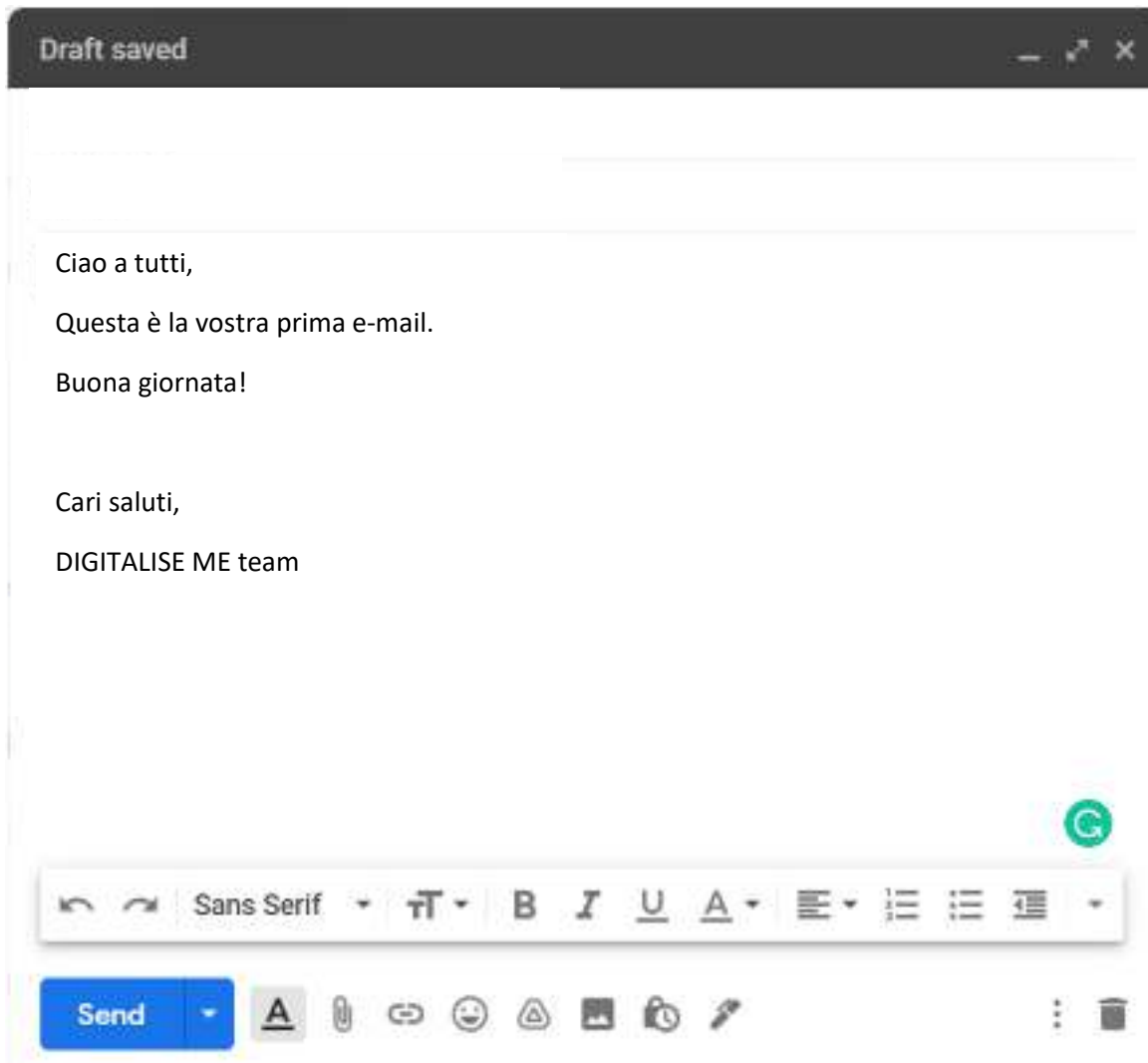


LEZIONI PER EDUCATORI/INSEGNANTI/FORMATORI

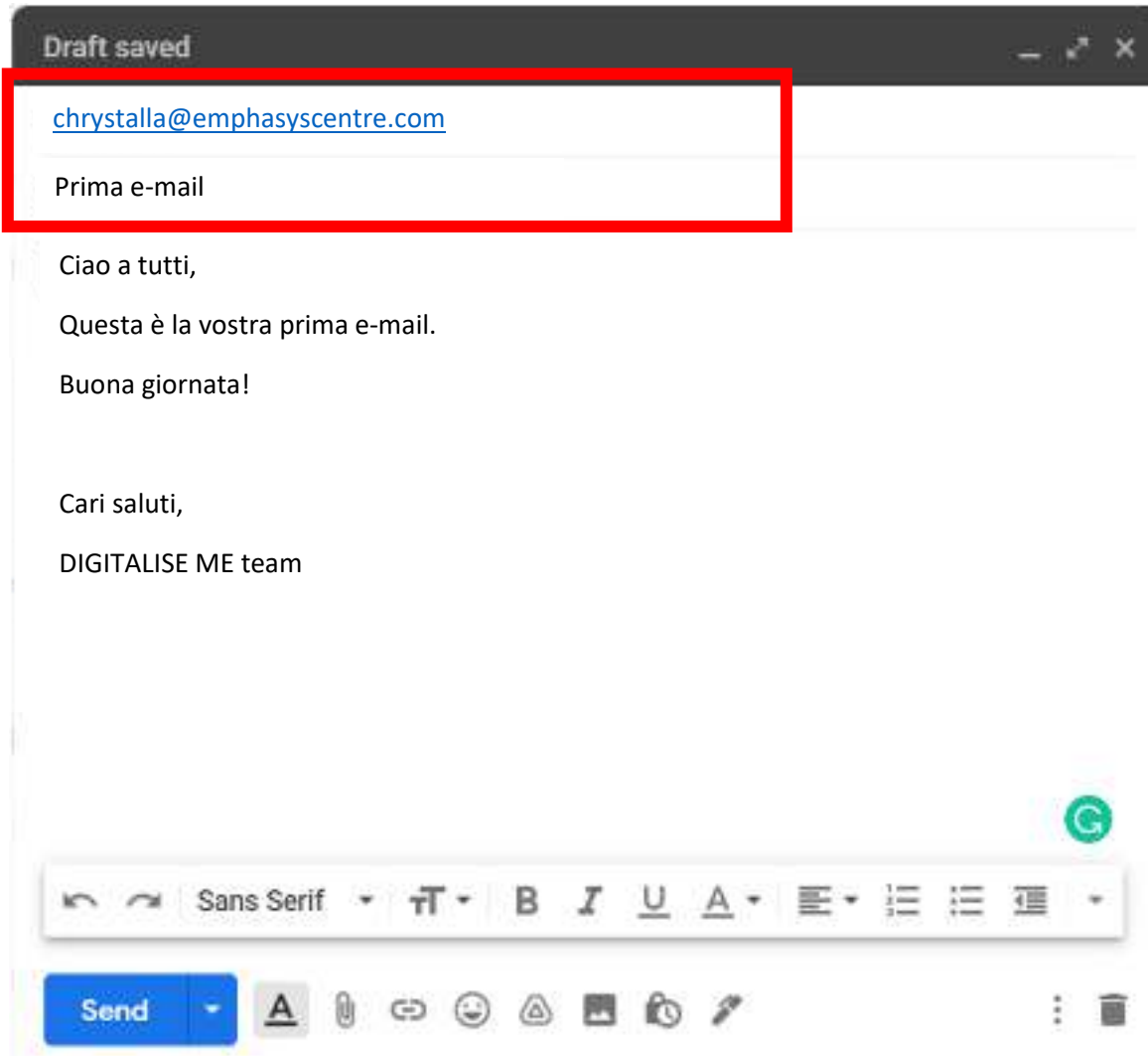
Titolo: Comunicazione e Collaborazione	
Argomento 1: E-mail	
Lezione 3 – Comporre e spedire e-mail	
Durata: 90 minuti	
Obiettivo	L'obiettivo principale di questa lezione è fornire tutte le informazioni necessarie per comporre e inviare un'e-mail.
Gruppo target	Adulti (senior)
Struttura/attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> • Aula • Accesso a Internet • Proiettore • Lavagna
Strumenti/ Materiali	<ul style="list-style-type: none"> • Allegato 1 • Allegato 2 • Allegato 3
Task principali	<p>1. Task 1: Introduzione alla composizione di un'e-mail</p> <p>1.1. Spiega ai partecipanti come si compone un'e-mail (25 min)</p> <p>1.2 Chiedi ai partecipanti di scrivere un'e-mail (vedi Allegato 1) (15 min)</p> <p>2. Task 2: Composizione di un'e-mail</p> <p>2.1 Chiedi ai partecipanti di aggiungere il destinatario e l'oggetto (vedi Allegato 2) (10 min)</p> <p>2.2 Chiedi ai partecipanti di modificare il font del testo della mail (vedi Allegato 3) (10 min)</p>

	<p>3. Task 3: Inviare un'e-mail (10 min)</p> <p>4.1. Spiega ai partecipanti come inviare un'e-mail (15 min)</p> <p>4. Task 4: Riepilogo (10 min)</p>
--	---

ALLEGATO 1: Introduzione alla composizione di un'e-mail



ALLEGATO 2: Composizione di un'e-mail



ALLEGATO 3: Composizione di un'e-mail

