

Αποτελεσματική Γραπτή Επικοινωνία

Γραπτή Επικοινωνία

Στο σύγχρονο εργασιακό περιβάλλον, η ικανότητα αποτελεσματικής γραπτής επικοινωνίας θεωρείται σημαντικό επαγγελματικό προσόν, καθώς συνδέεται άμεσα με την καλή εικόνα της επιχείρησης ή του οργανισμού. Σωστά δομημένα κείμενα αφήνουν πάντα την εντύπωση της εύρυθμης λειτουργίας της εταιρείας και των τμημάτων της, καθώς και της ποιότητας στην εξυπηρέτηση, είτε ενδο-εταιρικά, είτε προς τον πελάτη και συνεργάτη.

Σκοπός του σεμιναρίου είναι να ευαισθητοποιηθούν οι καταρτιζόμενοι αναφορικά με την τεράστια σημασία που έχει η γραπτή επικοινωνία στον εργασιακό χώρο, να εντοπίσουν και να βελτιώσουν τις δικές τους αδυναμίες. Το συγκεκριμένο πρόγραμμα προσφέρει γνώσεις και δεξιότητες στην στρατηγική του γραπτού λόγου και την εφαρμογή της σε μόνο δύο επιχειρησιακά έντυπα: τις επαγγελματικές επιστολές και emails.



08:30-16:15 (14 ώρες)



Τρίτη 27/06/2023 &
Τετάρτη 28/06/2023



Αρχικό κόστος: €385.00 +ΦΠΑ
Επιχορήγηση από ANAD: €168.00
Τελικό Ποσό: **€290.15**

**Κόστος εξέτασης: €60.00 + ΦΠΑ



Βασιλική Ανδρικοπούλου



- Στελέχη της πρώτης γραμμής (office administrators, λειτουργούς εξυπηρέτησης, πωλητές)
- Στελέχη διεύθυνσης, μεσαίας διεύθυνσης ή και επιστημονικό προσωπικό (λειτουργούς) της εταιρίας.



euro Certification for
Administrative
Personnel
level 3

The programme specification has been approved
by the HRDA.



Human Resource
Development
Authority of
Cyprus

E14BUSINESSWRITING20230627



7777 7252



enquiries@mmclearningsolutions.com



Ίμβρου 16 Λευκωσία 1055

