

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.



W14BUSINESSWRITING20240403



08:30-13:45 (14 ώρες)



Τετάρτη 03/04/2024 - Παρασκευή
05/04/2024



Αρχικό κόστος: €443.00 + ΦΠΑ (όπου εφαρμόζεται)

Επιχορήγηση από ΑΝΑΔ: €280.00

Τελικό Ποσό: **€163.00**

***Εξαιρούνται** από το πλαίσιο εφαρμογής του ΦΠΑ **μόνο** όσοι είναι δικαιούχοι επιχορήγησης της ΑνΑΔ



Βασιλική Ανδρικοπούλου



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



Το πρόγραμμα εγκρίθηκε από την ΑνΑΔ. Οι επιχειρήσεις/οργανισμοί που συμμετέχουν με εργοδοτούμενους τους, καθώς και οι άνεργοι, οι οποίοι ικανοποιούν τις προϋποθέσεις της ΑνΑΔ, θα τύχουν της σχετικής επιχορήγησης.



7777 7252

enquiries@mmclearningsolutions.com

Ίμβρου 16 Λευκωσία 1055

