



## Αποτελεσματική Γραπτή Επικοινωνία

Γραπτή Επικοινωνία

**Τετάρτη 05/03/2025 - Παρασκευή 07/03/2025 (Code: W14BUSINESSWRITING20250305)**

Τετάρτη 05/03/2025 (08:30–13:45), Πέμπτη 06/03/2025 (08:30–13:45), Πέμπτη 07/03/2025 (08:30–12:45)

14 ώρες



**Το πρόγραμμα θα υλοποιηθεί με τη μέθοδο της σύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης**

### ■ Σκοπός Προγράμματος

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.

### ■ Στόχοι Προγράμματος

Με το τέλος του προγράμματος οι συμμετέχοντες θα είναι σε θέση να:

#### Σε επίπεδο γνώσεων

1. Περιγράφουν τα 6 βήματα για την δημιουργία του οποιουδήποτε εγγράφου
2. Περιγράφουν πώς μπορούν να πετύχουν την εστίαση στον αναγνώστη
3. Διατυπώνουν τις θεμελιώδεις αρχές για την δημιουργία κάποιου εγγράφου ούτως ώστε να μαγνητίζουν τους αναγνώστες

#### Σε επίπεδο δεξιοτήτων

1. Υλοποιούν 6 βήματα για την δημιουργία του οποιουδήποτε εγγράφου
2. Εντοπίζουν τον στόχο του κάθε εγγράφου και να εστιάζουν σωστά στις ανάγκες του αναγνώστη
3. Αναπτύσσουν πρόχειρο πριν το τελικό έγγραφο
4. Δημιουργούν κείμενα με οπτικό αντίκτυπο και ισότιμη τονικότητα

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





5. Τεκμηριώνουν με επιχειρήματα απόψεις και θέσεις
6. Συγγράφουν αποτελεσματικές επαγγελματικές επιστολές
7. Διαχειρίζονται ειδικές περιπτώσεις επιστολογραφίας όπως διαχείριση παραπόνων, μεταφορά δυσάρεστων νέων κλπ
8. Συνθέτουν επαγγελματικά emails

### Σε επίπεδο στάσεων

1. Ευαισθητοποιούνται όσον αφορά την σημασία του επαγγελματικού γραπτού λόγου για την επιτυχία του οργανισμού ή της επιχείρησης
2. Ευαισθητοποιούνται αναφορικά με τη σημασία της ανάπτυξης προχείρου πριν από το τελικό τους έγγραφο
3. Υιοθετούν την στρατηγική των 6 βημάτων για την ανάπτυξη των γραπτών τους κειμένων

## ■ Απευθύνεται σε

Στελέχη της πρώτης γραμμής όπως office administrators, λειτουργούς εξυπηρέτησης, πωλητές καθώς επίσης και στελέχη διεύθυνσης, μεσαίας διεύθυνσης ή και επιστημονικό προσωπικό (λειτουργούς) της εταιρίας ή του οργανισμού που πρέπει να βελτιώσει τις δεξιότητες γραπτής επικοινωνίας του στον επαγγελματικό χώρο.

## ■ Θεματολογία

- Εισαγωγή στο εργαστήριο
- Στρατηγικά θέματα για αποτελεσματική γραπτή επικοινωνία
- Στρατηγικά θέματα για αποτελεσματική γραπτή επικοινωνία: μεθοδολογία
- Στρατηγικά θέματα για αποτελεσματική γραπτή επικοινωνία- εστίαση στον αναγνώστη
- Μαγνητίστε τους αναγνώστες σας!
- Άλλοι βασικοί κανόνες γραφής
- Συγγραφή επαγγελματικών επιστολών (business letters)
- Ειδικές περιπτώσεις επιστολογραφίας - απόδοση δύσκολων νοημάτων και αρνητικών νέων
- Επαγγελματικά ηλεκτρονικά μηνύματα (e-mails)
- Κλείσιμο και αξιολόγηση

## ■ Εκπαιδευτρια

Βασιλική Ανδρικοπούλου

## ■ Κόστος

### • Συμμετέχοντες με επιχορήγηση:

\*Οι συμμετέχοντες οι οποίοι είναι δικαιούχοι επιχορήγησης από την ΑνΑΔ εξαιρούνται από το πλαίσιο εφαρμογής του ΦΠΑ.

Αρχικό κόστος: €465.00 (Αναμενόμενη Επιχορήγηση από ΑνΑΔ: €280.00) **Τελικό Ποσό: €185.00**

### • Συμμετέχοντες χωρίς επιχορήγηση:

\*Οι συμμετέχοντες οι οποίοι δεν είναι δικαιούχοι επιχορήγησης από την ΑνΑΔ δεν εξαιρούνται από το πλαίσιο εφαρμογής του ΦΠΑ.

Αρχικό κόστος: €465.00 + ΦΠΑ **Τελικό Ποσό: €553.35**

\*\*Κόστος εξέτασης: €60.00 + ΦΠΑ



7777 7252



enquiries@mmclearningsolutions.com



Ίμβρου 16 Λευκωσία 1055

