



## Αποτελεσματική Σύνταξη Εκθέσεων (Report Writing)

Γραπτή Επικοινωνία

**Τρίτη 07/10/2025 - Παρασκευή 10/10/2025, 08:30-13:45 (Code: W15REPORTWR20251007)**

Τρίτη 07/10/2025 (08:30-13:45), Πέμπτη 09/10/2025 (08:30-13:45) και Παρασκευή 10/10/2025 (08:30-13:45)

**15 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 εταιρείας.

Σκοπός του εργαστηριακού σεμιναρίου είναι να ευαισθητοποιηθούν οι καταρτιζόμενοι ως προς την σημασία της αποτελεσματικής σύνταξης εκθέσεων και να αναπτύξουν τις γνώσεις και δεξιότητες που απαιτούνται για τη σύνταξη τεκμηριωμένων, δομημένων, ευπαρουσίαστων, εύγλωπτων και ευανάγνωστων γραπτών εκθέσεων για εσωτερική και εξωτερική επικοινωνία.

Σημείωση:

Το πρόγραμμα αυτό δεν ασχολείται με την στρατηγική της επιχειρηματικής γραφής αλλά με το συγκεκριμένο έγγραφο μόνο. Γίνεται πολύ σύντομη αναφορά στα στρατηγικά θέματα για αποτελεσματική γραπτή επικοινωνία και στο σύστημα «Γράψε το για να το διαβάσουν» (το οποίο όμως στη συνέχεια εφαρμόζεται στις επιχειρησιακές εκθέσεις)

### ■ Στόχοι Προγράμματος

Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος οι καταρτιζόμενοι θα είναι σε θέση να:

#### **Σε επίπεδο γνώσεων:**

- Περιγράφουν τις επιχειρησιακές απαιτήσεις στην σύνταξη εκθέσεων
- Επεξηγούν τα στρατηγικά θέματα για αποτελεσματική γραπτή επικοινωνία
- Επεξηγούν τις συνέπειες του συστήματος "Γράψε το για να το διαβάσουν" για τις επιχειρησιακές εκθέσεις
- Επεξηγούν τους «κανόνες γραφής» στο πλαίσιο των επιχειρησιακών εκθέσεων
- Παρουσιάζουν τους στρατηγικούς τομείς για την αποτελεσματική σύνταξη μια επιχειρησιακής αναφοράς (εμβέλεια και στρατηγική)

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.



- Επεξηγούν πότε η δομή μιας αναφοράς είναι αποτελεσματική
- Περιγράφουν τον απαιτούμενο προγραμματισμό πριν την σύνταξη ενός εγγράφου

#### **Σε επίπεδο δεξιοτήτων:**

- Εντοπίζουν τον σκοπό της επιχειρησιακής έκθεσης/αναφοράς
- Εφαρμόζουν το σύστημα «Γράψτε το για να το διαβάσουν» στις επιχειρησιακές εκθέσεις/αναφορές
- Χρησιμοποιούν διαφορετικούς τρόπους κλιμάκωσης του περιεχομένου και των επιχειρημάτων
- Διαχειρίζονται με την χρήση τεχνικών τις ιδιομορφίες των εκτενών κειμένων και την διαχείριση πολλών και πολύπλοκων πληροφοριών
- Εφαρμόζουν τους κανόνες γραφής στις επιχειρησιακές εκθέσεις
- Εκφράζονται γραπτώς με θετικό πνεύμα, σαφήνεια, ακρίβεια, συντομία και περιεκτικότητα,
- Χρησιμοποιούν το σωστό ύφος, περιεχόμενο, πνεύμα και τη γλωσσική διατύπωση που απαιτείται κατά την ετοιμασία της έκθεσης
- Καθορίζουν την εμβέλεια της έκθεσης/αναφοράς
- Αναλύουν την στρατηγική της έκθεσης/αναφοράς
- Σχεδιάζουν αποτελεσματικά τη δομή και το περιεχόμενο των εταιρικών εκθέσεων
- Παρουσιάζουν τα επιχειρήματα τους με τρόπο που να ελκύουν την προσοχή του αποδέκτη του κειμένου, επιτυγχάνοντας το αποτέλεσμα που επιδιώκουν,
- Συντάσσουν τη σύνοψη για τη διοίκηση (executive summary) με τρόπο που να δίνει μια ξεκάθαρη και συνοπτική εικόνα της επιχειρησιακής έκθεσης/αναφοράς
- Καταγράφουν τα συμπεράσματα της έκθεσης/αναφοράς
- Συνθέτουν μια ολοκληρωμένη επιχειρησιακή έκθεση/αναφοράς
- Ασκούν αποτελεσματική κριτική στις εκθέσεις τους και να υλοποιούν διορθωτικές κινήσεις
- Συνθέτουν συνοδευτικά emails για την επιχειρησιακή έκθεση
- Δημιουργούν ισχυρό αντίκτυπο μέσω των εκθέσεων που δημιουργούν

#### **Σε επίπεδο στάσεων:**

- Υιοθετούν έναν επαγγελματικό τρόπο γραφής εκθέσεων εστιασμένο στον 'αναγνώστη'
- Αναγνωρίζουν την σημασία χρήσης επαγγελματικού λόγου κατά την σύνταξη εκθέσεων/αναφορών
- Εκτιμούν την αξία του προγραμματισμού πριν την σύνταξη επιχειρηματικών εκθέσεων/αναφορών

## **■ Απευθύνεται σε**

Επιστημονικό και εποπτικό προσωπικό το οποίο ασχολείται με την σύνταξη επιχειρηματικών εκθέσεων.

## **■ Θεματολογία**

- Γνωριμία, Γραπτές Συστάσεις, Στόχοι
- Σύγχρονες προκλήσεις – Τεστ Αυτό-Αξιολόγησης
- Ο Σκοπός της Επιχειρησιακής Γραφής



7777 7252



enquiries@mmclearningsolutions.com



Ίμβρου 16 Λευκωσία 1055



- Στρατηγικά Θέματα για Αποτελεσματική Γραπτή Επικοινωνία
- Σύστημα 'Γράψτε το για να το διαβάσουν' – Εφαρμογή σε επιχειρησιακές εκθέσεις
- Κανόνες Γραφής και εφαρμογή στις επιχειρησιακές εκθέσεις
- Η εμβέλεια και η στρατηγική μιας αναφοράς
- Η δομή και το περιεχόμενο μιας αναφοράς
- Σύνοψη για τη Διοίκηση (Executive Summaries)
- Καταγραφή συμπερασμάτων
- Κάντε Αποτελεσματική Κριτική στην Έκθεσή σας
- Αποτελεσματικά συνοδευτικά emails
- Αξιολογήστε κριτικά μια παρούσα έκθεση ή ένα πραγματικό παράδειγμα (case study)
- Πρακτική άσκηση: Συντάξτε μια σύντομη Έκθεση

## ■ Εκπαιδευτήρια

Άντρη Κωνσταντίνου

## ■ Κόστος

### • Συμμετέχοντες με επιχορήγηση:

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

Αρχικό κόστος: €518.00 (Αναμενόμενη Επιχορήγηση από ΑνΑΔ: €300.00) **Τελικό Ποσό: €218.00**

### • Συμμετέχοντες χωρίς επιχορήγηση:

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

Αρχικό κόστος: €518.00 + ΦΠΑ **Τελικό Ποσό: €616.42**



7777 7252



enquiries@mmclearningsolutions.com



Ίμβρου 16 Λευκωσία 1055

