



Επαγγελματική Γραπτή Επικοινωνία

Πρακτική Εφαρμογή στα γραπτά χαρακτηριστικά επικοινωνίας



Διάρκεια Προγράμματος: 12 ώρες

Σκοπός Εκπαιδευτικού Προγράμματος:

Να αναπτύξει την ικανότητα των συμμετεχόντων να επικοινωνούν γραπτά με σαφήνεια, πειθώ και επαγγελματισμό, δημιουργώντας μηνύματα που εμπνέουν εμπιστοσύνη, προωθούν αποτελεσματικά ιδέες και ενισχύουν την εταιρική εικόνα.

Στόχος Εκπαιδευτικού Προγράμματος:

Ο στόχος του σεμιναρίου *Επαγγελματική Γραπτή Επικοινωνία* είναι να καλλιεργήσει την ικανότητα των συμμετεχόντων να γράφουν με **σαφήνεια, δομή και επιρροή**, ώστε κάθε γραπτό μήνυμα — από ένα απλό email έως μια επίσημη αναφορά — να **εκφράζει επαγγελματισμό, συνέπεια και αυτοπεποίθηση**.

Μέσα από **πραγματικά παραδείγματα, στοχευμένες ασκήσεις και ανατροφοδότηση**, οι συμμετέχοντες θα μάθουν να:

- προσαρμόζουν το ύφος και το περιεχόμενο ανάλογα με το κοινό,
- επιλέγουν τις κατάλληλες λέξεις και δομές για μεγαλύτερη αποτελεσματικότητα,
- αποφεύγουν παρερμηνείες και λάθη που μειώνουν την αξιοπιστία,
- και να δημιουργούν γραπτά που **κερδίζουν προσοχή, εμπιστοσύνη και σεβασμό**.

Απευθύνεται σε:

- **Στελέχη επιχειρήσεων** που συντάσσουν αναφορές, παρουσιάσεις, προτάσεις ή επιχειρησιακά κείμενα.
- **Διοικητικούς υπαλλήλους** που επικοινωνούν με πελάτες, συνεργάτες ή προϊσταμένους μέσω email, επιστολών και ανακοινώσεων.
- **Προϊσταμένους και διευθυντές τμημάτων** που χρειάζεται να εκφράζουν θέσεις, οδηγίες ή αξιολογήσεις με σαφήνεια και επαγγελματισμό.
- **Ελεύθερους επαγγελματίες και επιχειρηματίες** που θέλουν να ενισχύσουν την εικόνα τους μέσα από κάθε μορφή γραπτής επικοινωνίας με πελάτες ή συνεργάτες.
- **Αποφοίτους τριτοβάθμιας εκπαίδευσης** που επιδιώκουν να ενισχύσουν τις δεξιότητες επικοινωνίας τους και να αποκτήσουν ανταγωνιστικό πλεονέκτημα στην αγορά εργασίας.

ΑΘΗΝΑ

📍 Λεωφ. Συγγρού 350
17674 Καλλιθέα
Τ: +30 211 5007000

📍 Π. Τσαλδάρη & Ζαΐμη 2
15127 Μελίσσια
Τ: +30 211 1080000

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ

📍 Λεωφ. Γεωργικής Σχολής 92
55535 Πυλαία
Τ: +30 2310 981700

Εισηγητής:

Κελπέκης Νικόλας | Επικοινωνιολόγος, με Ειδίκευση στα Συστήματα Οργάνωσης & Διοίκησης και στην Ανάπτυξη των Ανθρωπίνων Πόρων. Πτυχιούχος Πολιτικής Επιστήμης και πτυχιούχος Κοινωνιολογίας του Πανεπιστημίου Pierre Mendès-France (Grenoble II). Κάτοχος μεταπτυχιακού Επικοινωνιολογίας του Πανεπιστημίου Stendhal (Grenoble III). Για σειρά ετών διετέλεσε ανώτερο στέλεχος και σύμβουλος επιχειρήσεων στην Ελλάδα και στη Γαλλία. Πιστοποιημένος (ΕΚΕΠΙΣ, ΕΦΕΤ, ΛΑΕΚ) εκπαιδευτής –εισηγητής σεμιναρίων και personal coach. Από το 1998 δραστηριοποιείται ως Σύμβουλος Ανάπτυξης Επιχειρήσεων στην Ελλάδα και στο εξωτερικό με ειδίκευση στο στρατηγικό σχεδιασμό εξωστρέφειας και στο Outsourcing.

Θεματολογία

Μάθε πώς να μετατρέπεις κάθε γραπτό μήνυμα σε εργαλείο επαγγελματικής εικόνας και επιρροής.

Το σεμινάριο σε καθοδηγεί βήμα-βήμα στη δημιουργία καθαρών, δομημένων και πειστικών κειμένων, που ενισχύουν την επικοινωνία σου με συνεργάτες, πελάτες και συναδέλφους.

Ξεκινώντας από τα βασικά της **επιχειρησιακής επικοινωνίας**, αναλύουμε πώς η γραπτή επικοινωνία αντικατοπτρίζει το ύφος και τις αξίες μιας εταιρείας. Μαθαίνεις να οργανώνεις τη σκέψη σου, να δομείς σωστά το μήνυμα και να προσαρμόζεις το ύφος σου ανάλογα με το κοινό.

Εξετάζουμε τους πιο συνηθισμένους τύπους εγγράφων — **emails, επιστολές, αναφορές, εγκυκλίους, εσωτερικά σημειώματα** — και ανακαλύπτουμε πώς κάθε μορφή απαιτεί διαφορετικό στυλ, λέξεις και δομή.

Μελετάμε **παραδείγματα και υποδείγματα** επαγγελματικών κειμένων, όπως **επιστολές πωλήσεων ή ευχαριστήριες επικοινωνίες**, και αναγνωρίζουμε τα στοιχεία που κάνουν ένα μήνυμα πραγματικά αποτελεσματικό.

ΑΘΗΝΑ

📍 Λεωφ. Συγγρού 350
17674 Καλλιθέα
Τ: +30 211 5007000

📍 Π. Τσαλδάρη & Ζαΐμη 2
15127 Μελίτσια
Τ: +30 211 1080000

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ

📍 Λεωφ. Γεωργικής Σχολής 92
55535 Πυλαία
Τ: +30 2310 981700

Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην **επιλογή λέξεων**, τη **σαφήνεια**, τη **σύντομη και στοχευμένη γραφή**, καθώς και στις **διαφορές ανάμεσα σε γραπτή και προφορική επικοινωνία**.

Μαθαίνεις επίσης να **χειρίζεσαι δύσκολα ή ευαίσθητα μηνύματα**, όπως ανακοινώσεις, παράπονα ή κακά νέα, με τρόπο επαγγελματικό και ανθρώπινο.

Το σεμινάριο περιλαμβάνει **πρακτικές ασκήσεις** βασισμένες σε πραγματικές περιπτώσεις από τον εργασιακό χώρο, τόσο στην **ελληνική όσο και στην αγγλική γλώσσα**, για να αναπτύξεις αυτοπεποίθηση και ευχέρεια στη σύνταξη κάθε είδους επαγγελματικού κειμένου.

Πως αποφεύγουμε τα λάθη στη χρήση της γλώσσας

- ο Προσαρμογή των κειμένων στην επιθυμητή γλώσσα (Ελληνική ή Αγγλικά)
- ο Τρόπος σύνταξης βασικών επιστολών, emails στην Αγγλική γλώσσα
- ο Διαφοροποιήσεις λέξεων και προτάσεων από την Ελληνική γλώσσα, σε περίπτωση που η επικοινωνία θα πρέπει να γίνει στην Αγγλική Γλώσσα.

Ημερομηνίες & Ωράριο Υλοποίησης:	Πέμπτη, 27 Νοέμβριος 2025 17:30 – 21:30 Τρίτη, 2 Δεκέμβριος 2025 17:30 – 21:30 Πέμπτη, 4 Δεκέμβριος 2025 17:30 – 21:30
Κόστος Webinar:	250,00€



Epsilon Net A.E με αριθμό Γ.Ε.ΜΗ. 38383705000
Πληροφορίες – Εγγραφές: 211 500 7000 & 231 098 1700
E mail: info@epsilonontraining.gr

ΑΘΗΝΑ

Λεωφ. Συγγρού 350
17674 Καλλιθέα
Τ: +30 211 5007000

Π. Τσαλδάρη & Ζαΐμη 2
15127 Μελίσσια
Τ: +30 211 1080000

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ

Λεωφ. Γεωργικής Σχολής 92
55535 Πυλαία
Τ: +30 2310 981700

epsilononnet.gr