

Деловая переписка. Семинар.

Алматы, Казахстан

Проводится

15.05.2012

Продолжительность

8 часов

Цена

40 000 тенге

Описание:

Человек, хорошо владеющий устной коммуникацией не всегда способен правильно излагать свои мысли на бумаге. Это происходит потому, что устная и письменная коммуникации имеют свою специфику, и требуют различных знаний и навыков. Занимаясь письменной коммуникацией, мы, порой, тратим много времени на проверку того, достаточно ли четко сформулирована мысль, правильно ли начато письмо, не перегружен ли отчет ненужными подробностями. Специалисты считают что более всего деловой коммуникации не достаёт краткости, ясности, позитивности и связности. Именно получению подобных знаний и способствует данный тренинг-семинар.

Осваивать это тонкое искусство каждому приходится самостоятельно, хотя существует возможность ознакомиться с опытом специалистов в данном вопросе и проверить свои силы на практике. Участники семинара, не только получают необходимые знания и навыки, но и научатся экономить массу времени, избежав не нужных проверок и сомнений.

В программу входят такие темы:

- Эффективный стиль письма
- Первичные и вторичные методы исследования
- Структура отчета
- Как писать письма с плохими новостями
- Как писать письма с хорошими новостями
- Убеждающие письма

Тренинг рассчитан на 8 часов (1 день)

Цена: 40 000 ₸**Тип объявления:
Услуги, предлагаю****Торг: --****Искаков Дархан****+77017124630****БЦ Нурлы-Тау 4В оф.703**