

## Επαγγελματική Εμφάνιση για Αποτελεσματική Επικοινωνία Εξ' αποστάσεως εκπαίδευση (μέσω zoom)

Ημερομηνίες:

TBD

Ωρες:

TBD

Διάρκεια:

14 ώρες



Κόστος:

380€

Επιχορήγηση ΑνΑΔ:

280€

Καθαρό κόστος:

100€

Άνεργοι: Δωρεάν

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.

Η καθοδήγηση και στήριξη του προσωπικού της πρώτης γραμμής της επιχείρησης για τη εφαρμογή σωστής εμφάνισης, προσωπικής φροντίδας και συμπεριφοράς, για αποτελεσματική εφαρμογή επαγγελματικής κουλτούρας επαγγελματικής εμφάνισης του προσωπικού της πρώτης γραμμής της επιχείρησης.

Η εφαρμογή σωστής εμφάνισης, προσωπικής φροντίδας και συμπεριφοράς προσωπικού της πρώτης γραμμής, αποτελεί πλέον βασική προϋπόθεση για την επιτυχία της συγκεκριμένης όπως και οποιασδήποτε επιχείρησης. Η προσοχή στην ανάγκη σωστής επαγγελματικής εμφάνισης είναι το κλειδί για τη επιτυχία και τη διατήρηση της.

## ΣΕ ΠΟΙΟΥΣ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ

Το εκπαιδευτικό πρόγραμμα απευθύνεται σε Υπεύθυνους ή στελέχη Ανθρώπινου Δυναμικού, Υπεύθυνους ή στελέχη Ποιότητας ή εσωτερικού Ελέγχου, Υπεύθυνους ή στελέχη για Εσωτερική Λειτουργία, Πληροφορική και Οικονομικά, Υπεύθυνους ή στελέχη Τμημάτων, Υπεύθυνους ή στελέχη Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων, Παρουσιαστές, Υπεύθυνους Δημοσιογραφικής ομάδας, Υπεύθυνους Εσωτερικής Εκπαίδευσης, Τμηματάρχες πωλήσεων και Ανθρώπινου Δυναμικού, Υπεύθυνους εξυπηρέτησης πελατών καταστημάτων, Υπεύθυνους ταμίες

## ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Με την ολοκλήρωση του προγράμματος και την επιτυχή συμμετοχή στις τελικές εξετάσεις, οι συμμετέχοντες θα λάβουν Πιστοποιητικό Παρακολούθησης, στο οποίο θα αναγράφεται ότι το πρόγραμμα εγκρίθηκε από την Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού.

## ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

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

Σε επίπεδο γνώσεων:

1. Να κατανοήσουν την σημασία της επαγγελματικής εμφάνισης και επικοινωνίας για τη διασφάλιση της διαρκούς επιτυχίας και ικανοποίησης των πελατών της επιχείρησης.
2. Να γνωρίζουν τους παράγοντες οι οποίοι καθορίζουν τον επαγγελματισμό μέσω της εμφάνισης, των ενεργειών και των στάσεων (3As- Appearance, Actions and Attitudes)
3. Να καταλάβουν τον αντίκτυπο που έχει μια επαγγελματική εμφάνιση και επικοινωνία στην αύξηση του κύκλου εργασιών της εταιρείας τους.

Σε επίπεδο δεξιοτήτων:

1. Να αναπτύξουν δεξιότητες για την κατάλληλη στρατηγική και κουλτούρα για τη διασφάλιση της διαρκούς επαγγελματικής εμφάνισης και επικοινωνίας στην Εταιρεία τους.
2. Να αντιλαμβάνονται σε πιο στάδιο βρίσκεται η ευθυγράμμιση του ανθρώπινου δυναμικού και της ενημέρωσης και της συνεχούς ενδυνάμωσης μέσω εκπαίδευσης.
3. Να λαμβάνουν διορθωτικά μέτρα όταν υπάρχει διαφορά μεταξύ των προσδοκιών Διοίκησης και Προσωπικού.
4. Να εκτιμήσουν τα ωφέληματα που παρέχει στον οργανισμό τους η επαγγελματική εμφάνιση και επικοινωνία.
5. Να εμπεδώσουν τη σημασία της επαγγελματικής εμφάνισης και επικοινωνίας.
6. Να συμβάλλουν θετικά στη δημιουργία ή και περαιτέρω ενίσχυση της συνεχούς εκπαίδευσης για επαγγελματικής εμφάνιση και επικοινωνία.

Σε επίπεδο στάσεων:

1. Να υιοθετήσουν τις διαδικασίες ορθής πρακτικής κατά την εκτέλεση επαγγελματικής εμφάνισης και επικοινωνίας.
2. Να αξιολογήσουν τις αιτίες οι οποίες μπορεί να οδηγήσουν σε μη επιτυχημένη εκτέλεση επαγγελματικής εμφάνισης και επικοινωνίας.
3. Να επαναπροσδιορίσουν νέους στόχους για την καλύτερη ποιοτική και εκτέλεση επαγγελματικής εμφάνισης και επικοινωνίας.