

E-POSTA YAZMA  
TEKNİKLERİ

## • Programın Amacı

Güncel bilgiyi, dinleyici / okuyucu odaklı ve ikna edici bir şekilde vermek, ilişkiyi yönetmede güven ve sadakat yaratmak., yazı dilini etkin kullanarak kurumda iletişimi güçlendirmek.

## • Kazanılabacak Yetkinlikler

- İletişim
- Planlama ve organizasyon
- İnisiyatif ve karar verme
- Sonuç odaklılık
- Stratejik düşünme

## • Eğitimin Faydaları

- Mesajların etkin iletilmesi
- Yazılı iletişimde yaşanan iletişim kazalarının önlenmesi
- Net ve anlaşılır raporlar vasıtasıyla verim artışı
- Bilginin doğru yönetilmesi

## • Eğitim Yöntemi

Eğitimde konular bilgi aktarımı, uygulamalar, grup çalışmaları, tartışma ve soru cevap şeklinde aktarılmaktadır. Uygulama kitapçığı ile örnek yazışmalar hazırlanacaktır. Eğitimde farklı bakış açısını yansıtan örneklerle de yer verilecektir.

## • İçerik

**Düşünme Süreci***Kafaca Hazırlık*

- Amaç belirleme
- Okuyucunun beklentisini belirlemek
- Büyük Resmi Görebilmek
- Kurum Kültürüne Uygun Bir Dil Seçmek

*Taslak Hazırlığı*

- Bilgi Toplama

## • Eğitmen



Sevil Ece Yılmaz  
Eğitmen & Tasarım Uzmanı  
www.digitaldervis.com

## • Eğitim Tarihleri

7 Mart 2013

Perşembe

9.30 - 13.00

3,5 Saat

## • Eğitim Yeri

Navitas Eğitim Salonu 5. Gazeteciler Sitesi, Akasya Sokak, C-2 Blok Daire:3 Akatlar-İstanbul

350 TL + KDV  
(ikramlar ve eğitim materyalleri dahildir.)

## • Katılımcı Görüşleri

Eğitimi keyifli, anlaşılır, sade ve püf noktalarını öne çıkararak, altını çizerek sunan ve bu anlamda kurumsal bir şirkette çalışmamıza rağmen 'evet bunları da dikkate almamız gerekiyor' dedirten eğitimi çok faydalı buldum ve ilgi ile izledim. Teşekkürler.

- **Ayhan ERKOVAN**

*Kurumsal İletişim Müdürü, SEDAŞ Sakarya Elektrik Dağıtım A.Ş.*

"Titizlikle hazırlanmış içeriği ve bu içeriğin sunum şekli ile son zamanlarda katıldığım en keyifli ve verimli eğitimlerdendi. Teşekkürler"

- **Mehmet Altun**

*Eğitim Uzmanı, Mercedes-Benz Türk A.Ş.*

- Araştırma
- Outline Hazırlama

### Yazma Süreci

#### Taslak

Açılış – Gövde – Kapanış

#### Gözden Geçirme

- Taslağın tonunu ve yapısını gözden geçirme
- Bağlantılar
- Özet ve Tekrarları Kontrol

#### Asıl Metni Oluşturma

- Açık –Net İfadeler
- Dilbilgisi Kontrolü
- Numaralandırma, Başlık Kullanımı

#### Görsel Dizayn

- Grafik, Beyaz alan ve Renk Kullanımı
- Görsel Materyal kullanım

#### E-Postanın Anatomisi

- Başlık /Hitap/ Selamlama/ İmza
- İçerik/ Yazma Süreci
- İlgi – İstenen – Aciliyet
- TO – CC- BCC Kullanımı
- Kötü Haber Mesajları Hazırlama

"Bu kadar kısa sürede önemli başlıkların ustaca sıralandığı, zamanın en iyi şekilde kullanıldığı ve hemen uygulanabilir şeylerin öğretildiği, sadece eğitmenin değil eğitim ortamının ve organizasyonunun kalitesiyle de etkileyici bir eğitimdi."

- **Beyhan YÜKSEL**

Adisa Danışmanlık, Geliştirme ve Bilgi Sistemleri Tic. Ltd. Şti.

Navitas'tan aldığımız, şirketimiz için "model" olmasını amaçladığımız "E-mail Yazma Teknikleri Eğitimi"nden çok ciddi fayda sağladığımızı söylemeliyim. Burada, Navitas'ın profesyonel çalışma tarzı, müşterisinin ihtiyaçlarını zamanında ve doğru algılaması ve anlaması; ihtiyaca yönelik çözüm önermesi kesinlikle çok doğru bir strateji.

Bu profesyonel duruş ve ilgi için özel teşekkür ederiz. Eğitmenin birkaç sefer bizleri ziyareti, iş akışlarımızı öğrenme gayreti, tamamen bize yönelik eğitim içeriği oluşturma çabası da çok çok olumlu noktalar. Eğitimde amaçlanan; yazılı İletişimin iç ve dış müşteri beklentilerini karşılaması ve şirketin imajını doğrudan etkilediği konusunda farkındalık yaratılması ve iç iletişimde standardı yakalamaktır. Etkin yazılı iletişim kurmak, sonuç odaklı iletişim; yazılı iletişimin önemi ve fonksiyonu eğitimin başlıca içerikleriydi. Eğitmenimiz Seçil hanıma ve Navitas'ın kurucusu sevgili Demet hanıma özel teşekkürler... Bu eğitimi tüm kurumlara öneririm. Teşekkürler Navitas !

- **Oksan ALGUR,**

İnsan Kaynakları Müdürü, Greif

### • Hedef Kitle

Tüm çalışanlar

### NAVİTAS BANKA HESAP NUMARALARI

Banka Adı: T.Garanti Bankası A.Ş.  
Ünvan: Navitas Eğitim, Danışmanlık Koçluk Hizmetleri LTD.ŞTİ.  
Şube: Valikonağı Şubesi - Şube Kodu: 183  
Hesap No: 6298923 - IBAN: TR52 0006 2000 1830 0006 2989 23

**Son kayıt ve ödeme tarihi:** 27 Şubat 2013 Çarşamba

**Önemli Not:** Maksimum katılımcı sayısı 12'dir. Kontenjanın dolması durumunda erken kayıt yaptıranlara öncelik tanınacaktır.

Aynı kuruluştan iki ve üstü katılımcı için ön kayıt yaptıranlara % 5 indirim uygulanır.

• Kesin kayıt havale formu tarafımıza fakslandıktan (0212 319 76 00) veya e-posta ([navitas@navitas-tr.com](mailto:navitas@navitas-tr.com)) ile yollandıktan sonra gerçekleşecek ve tarafınıza mesaj yollanacaktır.

**İptal & Değişiklik:** 5 iş günü öncesine kadar iptal durumunda yapılmış olan ödemenin %50'si iade edilecektir. Kayıt olan kişinin yerine aynı kuruluştan farklı bir kişinin katılması mümkündür. Yeterli sayıda katılımcı sağlanmadığı durumda, eğitim Navitas tarafından iptal edilirse, ödemelerin tamamı iade edilecektir. Navitas katılımcılara önceden bilgi vererek eğitim yerini değiştirme hakkını saklı tutmaktadır.

