



## EĞİTİM

# İŞ HAYATINDA ETKİLİ YAZMA

- Yazı Yazmanın Temel İlkeleri
- Yazıda Düz / Ters Piramit Yöntemi
- Yazmada Teknoloji Etkisi
- Yaygın Türkçe Yanlışları
- İmla ve Noktalama Hataları
- Cümle ve Paragraf Hataları
- İş Yazışmalarının Temel Prensipleri
- Tam, Öz, Net, Hatasız, Anlaşılır Yazmak
- Somut, Güvenilir, Nazik, Yazmak
- Okuyucu İçin Yazmak
- Bilgilendirici Yazı Formatları
- İkna Edici Yazı Formatları
- İş Raporu Türleri ve Bölümleri
- Okuyucu Dostu Raporlar
- İş Mektubu Türleri ve Bölümleri
- Şikayeti Yanıtlama Sanatı
- Hayır Deme Sanatı
- E-Postanın İletişimde Yeri ve İşlevi
- E-Postada Konu Bölümünün Önemi
- E-Postada Öfkeye Dikkat!
- İş Yazışmalarında Stratejiler
- Ana Mesaja Ne Zaman Başlamalı?
- Ana Mesaj Ne Zaman Geciktirilmeli?
- İyi Haber Nasıl Vurgulanmalı?
- Kötü Haber Nasıl Sunulmalı?
- Liderlik ve Yazmak
- Yazıda Liderliğin İpuçları
- Steve Jobs / Tim Cooks Farkı



**Gökmen  
Karadağ**  
Eğitim ve Danışmanlık