Η Executive Communication πιστεύει ότι ο προϋπολογισμός για την επιμόρφωση του προσωπικού σας θα πρέπει να αντισταθμίζεται με βέλτιστες υπηρεσίες. Με αυτό ως κίνητρό μας, διεξαγάγουμε επιμορφωτικά προγράμματα αποδοτικά τόσο σε χρόνο όσο και σε χρήμα, προσφέροντας όλα τα εφόδια που χρειάζονται τα σύγχρονα στελέχη για να βελτιώσουν την εργασία τους σε ένα παγκοσμιοποιημένο επιχειρηματικό περιβάλλον, χωρίς να εστιάζουμε σε μη αναγκαίες γλωσσικές λεπτομέρειες, χωρίς να παρατείνουμε τα προγράμματά μας μέσω ασαφών στόχων ή προθεσμιών.

Πετυχαίνουμε το στόχο μας με τη χρήση του κατάλληλου υλικού αλλά και σύγχρονων οπτικοακουστικών μέσων, τα οποία καλύπτουν τις πιο πρόσφατες τάσεις και μεθόδους ενδοεπιχειρησιακής επιμόρφωσης. Καθένα από τα προγράμματά μας ενισχύεται με ασκήσεις, κατά τις οποίες οι συμμετέχοντες έρχονται αντιμέτωποι με πραγματικές καταστάσεις και δεν βαραίνει επιπλέον το ήδη φορτωμένο πρόγραμμά τους με δουλειά για το σπίτι.

Τομείς που καλύπτονται:

- Γενικά Αγγλικά Επιχειρήσεων
- Δεξιότητες Συνομιλίας και Κοινωνικής Επιχειρηματικής Δικτύωσης
- Βασικό και Προχωρημένο Λεξιλόγιο Επιχειρήσεων, το οποίο ενσωματώνει λέξεις και φράσεις που χρησιμοποιούνται σήμερα στον επιχειρηματικό κόσμο.
- Εκπαίδευση για την ανάπτυξη Δεξιοτήτων Επιτυχούς Διεξαγωγής Παρουσιάσεων με ή χωρίς τη χρήση μέσων, όπως αυτά εφαρμόζονται από χαρισματικούς επιχειρηματίες, για παράδειγμα ο Steve Jobs της Apple Computers και ο John Chambers της Cisco Systems.

- Εμπορική αλληλογραφία, συγγραφή υπομνημάτων (memo), ηλεκτρονικών μηνυμάτων (e-mail), αναφορών (reports), κ.λπ.
- Τηλεφωνικές συνομιλίες και Τηλεδιασκέψεις.
- Συναντήσεις και Διαπραγματεύσεις.