

GESTIÓN EFICAZ DE REUNIONES DE TRABAJO

GLOBAL_
THINKING
GLOBAL LEADERS_

SEMINARIO PROFESIONAL – 16 h.

FORMATO: Presencial/On-line

ÁREA: Habilidades

OBJETIVOS

- » El objetivo principal es conseguir que las reuniones dentro de la organización sean una herramienta de alta consideración y se desarrollen con unos objetivos específicos y bajo una metodología homogénea.
- » Desarrollarán habilidades personales para llevar a cabo reuniones y presentaciones con éxito.
- » Dispondrán de técnicas innovadoras para el control de cada una de las fases de una reunión.
- » Diseñarán y estructurarán los mensajes de acuerdo al objetivo perseguido en la reunión.
- » Identificarán el desarrollo de los distintos tipos de reuniones que se deben de desarrollar en función del tipo de actividad desarrollada por el asistente.



PROGRAMA - FASES

- » Cuestionario sobre las técnicas a emplear.
- » Distintos tipos de reuniones y su estructura.
- » Diseño de la presentación y reunion.
- » Manejo de Situaciones.



METODOLOGÍA

PRESENCIAL:

- » Aportaciones del claustro.
- » Casos prácticos individuales y grupales.
- » Role-plays.
- » Debate y análisis de situaciones reales.
- » Flipped classroom.

ON LINE:

- » Aula Virtual ESIC.
- » Documentación adaptada HTML.
- » Prework + postwork.
- » Recursos audiovisuales (soporte lighthboard).
- » Foros de debate / Social Media.
- » Webinars / tutorías.



A QUIÉN VA DIRIGIDO

- » Directivos, Mandos y Técnicos. Cualquier profesional que interviene en reuniones de trabajo.

**Información sujeta a posibles modificaciones en función del diseño final fruto de la propuesta con cliente.*