



HABILIDADES

Gestión de reuniones

DURACIÓN:

5 Horas

ÁREA:

HABILIDADES
Habilidades empresariales

LOCUCIONES:

ES

PERSONAJE

CONDUCTOR:

SÍ FOTOGRÁFICO MUJER

DESCRIPCIÓN:

Uno de los principales ladrones de tiempo que podemos encontrar en la empresa son las reuniones si no se saben gestionar bien. Es necesario organizar y planificar bien las reuniones si lo que se pretende es que con ellas se obtenga un resultado efectivo y se logren los objetivos para los que se ha organizado.

OBJETIVOS:

Aprender los conceptos básicos para la organización de reuniones.

Realizar eficazmente el desarrollo de la reunión.

Conocer los roles que pueden encontrarse en una reunión y gestionarlos.

Aprender a afrontar con éxito una reunión.

Hacer el cierre de la reunión de manera efectiva.

CONTENIDOS:

1. Preparar adecuadamente una reunión.
2. Gestionar eficazmente el desarrollo de la reunión.
3. Alcanzar los objetivos en la reunión optimizando recursos.