

Gestión eficaz de reuniones de trabajo virtual



PLANIFICA Y PREPARA ADECUADAMENTE UNA **REUNIÓN**, PARA OBTENER LOS **OBJETIVOS** PROPUESTOS Y GENERAR COMPROMISOS DE ACCIÓN.

CALENDARIO



24-25-26-27-28 y 31 de
junio 2021
De 15.00 a 16.00

La realización de reuniones virtuales está en el día a día del funcionamiento de cualquier empresa. Sin embargo, suele ocurrir que existen muchas reuniones, pero se obtiene poco efecto productivo, por una nula planificación y gestión estratégica.

IMPORTE



100,00 € + IVA

¡Bonifícate este curso! **Tempo**
puede realizar las gestiones
ante la Fundación Estatal.

Saber **planificar, preparar y organizar** las reuniones de trabajo es fundamental para que sean eficaces.

Importe bonificable: 78,00 €

DIRIGIDO A:

DURACIÓN

6 horas

Profesionales que en el desempeño de sus funciones deben convocar y dirigir reuniones de trabajo y deseen mejorar su gestión, en beneficio de una mayor efectividad.

OBJETIVOS



Aprender cómo se debe convocar una reunión y cómo se debe desarrollar para conseguir los objetivos marcados.

Aprender a usar herramientas que promuevan la participación en el desarrollo de las reuniones.

Desarrollar habilidades en el uso de recursos de optimización de las reuniones.

Desarrollar competencias para generar compromisos de acción.

CONTENIDOS



1. ¿Qué es una reunión?

- 1.1. Los siete pecados de las reuniones de trabajo
- 1.2. Reuniones improductivas. Motivos.
- 1.3. Convocatoria de reunión. Duración.
- 1.4. Determinación de los participantes.
- 1.5. Costes de la reunión
- 1.6. Tipos de reunión
- 1.7. Roles: el coordinador, los participantes
- 1.8. Fases de la reunión. Actividades en cada fase

2. La comunicación en la reunión: conceptos y canales

- 1.1. Tipos de comunicación
- 1.2. Dificultades en la comunicación
- 1.3. Comunicación / Mecanismos / Percepciones
- 1.4. Comunicación no verbal
- 1.5. Recomendaciones prácticas

3. La negociación como técnica de comunicación

- 3.1. Qué es negociar y cuándo negociamos
- 3.2. Qué quiero yo y qué quieren los otros
- 3.3. Cuáles son mis asuntos negociables
- 3.4. Estrategias y tácticas para la negociación