

Curso Gestión y Dirección de reuniones

Fecha: Del 25 al 27 de septiembre

Horario: 15.00 a 19.00 h

Duración: 12h

Ubicación: Sede de Barcelona. Aula de formación

Observaciones: Plazas limitadas. Para asistir a este curso, tienes que hacer una preinscripción escribiendo a formacioninterna@atsistemas.com. La asistencia al curso, se te confirmará igualmente, vía email.

Contenido:

1. Introducción.

Que es una reunión.

Las reuniones como herramienta motivadora y de integración.

Tipos de reuniones y singularidades de cada tipo.

Por qué las reuniones tienen mala fama en algunas organizaciones.

Las sensaciones de los asistentes.

Los costes de una reunión.

2. Habilidades de relación necesarias para dirigir las reuniones.

La comunicación.

Barreras para una buena comunicación (miedos y prejuicios).

La escucha activa.

El feedback.

Asertividad.

Empatía.

El acuerdo por consenso.

Actitudes esperables de los participantes.

3. Roles a ejercer en una reunión.

Diferentes roles y su importancia en la reunión.

Responsabilidades de cada rol.

4. Etapas del proceso de reuniones (metodología).

Desde la convocatoria al seguimiento.

Aspectos a cuidar en cada etapa.

Los roles en las etapas.

Habilidades que deben ejercitarse en cada una.

5. La importancia del lugar y medios para la reunión

6. La evaluación de las reuniones

7. Lecciones aprendidas.

Problemas frecuentes.

Causas frecuentes de fracaso.

Participantes incómodos.

Claves para el éxito.

Como inducir cambios de actitudes ante las reuniones. El camino del cambio cultural de la organización.

8. Ejercicios de role play para la práctica de habilidades y metodología.