

Reuniones Altamente Efectivas

Las reuniones consumen más del 50% del tiempo de los Gerentes y más del 35% del tiempo de los ejecutivos, convirtiendo a La “Reunionitis” es uno de los factores más costosos y que mayor pérdida de tiempo genera en las organizaciones.

¿Sabe cuánto le cuestan las reuniones a su compañía?

OBJETIVO

Este curso, diseñado por expertos organizacionales, lo llevará de la manera más rápida y sencilla a Planear, Organizar y Realizar “Reuniones Altamente Efectivas”, alcanzando los resultados esperados.

DIRIGIDO A

Directivos, gerentes, líderes, administrativos, coordinadores, profesionales y todas aquellas personas que de una u otra manera tienen total o parcialmente la responsabilidad de planear, organizar y realizar reuniones en una organización.

MODALIDAD Y DURACIÓN

Presencial: 8 horas.

Virtual: 8 horas de trabajo durante dos semanas calendario.

INTRODUCCIÓN

- El Costo de las reuniones
- La “Reunionitis”
- ¿Cuándo realizar una reunión?

LA PLANEACIÓN DE LAS REUNIONES

- Tipo de reunión a realizar
- Objetivos y agenda de la reunión
- La lista de participantes
- El rol de cada participante
- El lugar y momento más oportuno
- La logística
- Las invitaciones
- La confirmación de la asistencia y la logística

LA REUNIÓN

- El registro y la confirmación
- La apertura de la reunión
- Establecimiento de acuerdos para el buen desarrollo de la reunión
- Un buen moderador ...
- Técnicas de moderación
- El cierre de la Reunión
- El Acta de la Reunión

EVALUACIÓN

- Prueba de conocimientos



EVALUACIÓN

Su aprobación no es requisito para la entrega del certificado.

CERTIFICADO

Se entregará certificado de participación “Global Universitas” en el curso “Reuniones Altamente Efectivas”

CONTACTO

Celular (57) 320 8000 111
info@globaluniversitas.com