

Programa formativo

HABILIDADES DIRECTIVAS



Técnicas de manejo de reuniones

Duración: 30 horas



Grupo Glorieta

Grupo Glorieta garantiza toda la formación impartida y la gestión de bonificaciones que realiza como entidad organizadora.

Objetivos

- Manejar las reuniones correctamente, aplicando las técnicas adecuadas en su planificación, desarrollo, evaluación y seguimiento, consiguiendo así la eficacia de las mismas.
- Analizar cómo debe ser una reunión para ser efectiva, considerando los diferentes tipos existentes, sus características y utilidad.
- Preparar una reunión, considerando todos los aspectos relacionados con su planificación, organización y los recursos necesarios para que se desarrolle de forma efectiva.
- Dirigir adecuadamente una reunión mediante su planificación previa y la aplicación de las acciones necesarias para que esta resulte efectiva.
- Realizar la evaluación y seguimiento de los acuerdos alcanzados tras el cierre de una reunión.

Contenidos

1. Las reuniones efectivas.

- 1.1. ¿Qué es una reunión efectiva?
- 1.2. ¿Para qué sirven las reuniones efectivas?
- 1.3. Tipos de reuniones.
- 1.4. Valor de las reuniones.

2. Preparación de la reunión.

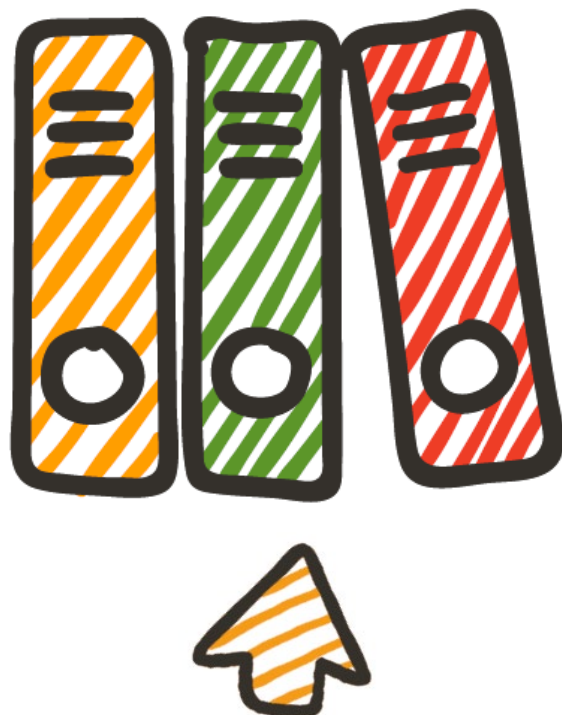
- 2.1. Etapas de una reunión.
- 2.2. Roles de los participantes.
- 2.3. Planificación y organización.
- 2.4. Recursos materiales.

3. Dirección de las reuniones.

- 3.1. Focalizar el objetivo.
- 3.2. Liderar reuniones efectivas.
- 3.3. Implicación de las partes.
- 3.4. Superar objeciones.
- 3.5. Creatividad.

4. Evaluación y seguimiento.

- 4.1. Establecer compromisos y acuerdos.
- 4.2. Cierre de la reunión.
- 4.3. Seguimiento.



ACCESO AL CATÁLOGO GENERAL DE CURSOS

Para más información:



Grupo Glorieta

601633105

965 789 115

fcontinua@grupoglorieta.com

c.aloy@grupoglorieta.com

www.grupoglorieta.com