

CURSO REUNIONES EFICACES

DIRIGIDO A:

Dirigidos a mandos intermedios, directivos, empresarios de PYME, coordinadores y jefes de departamentos, trabajadores sociales, entrenadores deportivos, profesores y, en general, cualquier persona o trabajador que desee conocer el potencial de las reuniones y que pasos seguir para mejorar su efectividad.

OBJETIVOS:

Al realizar este curso, el alumno adquirirá las siguientes habilidades y conocimientos:

- Definir las funciones de cada participante.
- Pasos a seguir para informar, preparar una reunión.
- Pasos para desarrollar de manera correcta y eficaz la reunión.
- Los tipos de roles o papeles que asume cada participante.
- Aprender a anticiparse a los papeles negativos de los participantes.
- Cómo planificar las reuniones.
- Desenvolverse correctamente en una reunión orientada incorrectamente.
- Aprender a tomar decisiones grupales de manera positiva.