



DIRECCIÓ I CONDUCCIÓ DE REUNIONS EFECTIVES

20 hores

OBJECTIUS:

El propòsit d'aquest curs és servir de referència a directius i responsables per a l'establiment de pautes d'acció que afavoreixin el treball en equip i la col·laboració necessària per la integració d'objectius comuns dins l'organització quan s'organitzen reunions.

En finalitzar l'acció formativa els assistents al curs seran capaços d'acomplir els següents objectius:

- Definir el concepte de reunió de treball.
- Saber realitzar reunions d'eficàcia per a la consecució dels objectius de l'organització.
- Analitzar les fases o etapes d'una reunió, així com els elements que la conformen.
- Establir de forma efectiva, una metodologia clara i precisa de com organitzar una reunió eficient.
- Reconèixer els processos d'evolució de l'equip de treball que es reuneix.
- Optimitzar l'ús del temps i ser eficaços en la consecució de resultats específics.

DESTINATARIS:

Personal directiu de diferents departaments de l'empresa que els sigui important gestionar la comunicació grupal i aconseguir alts nivells d'eficiència.

TEMARI:

1. **Introducció.**
2. **Què és una reunió?**
3. **Elements d'una reunió.**
4. **Tipus de reunions.**
5. **Objectius formals.**
6. **Objectius encoberts.**
7. **Fases de la reunió.**
8. **El paper del conductor.**
9. **Dirigir i moderar**
10. **La importància del grup.**

PROFESSORAT:

Sr. Arseni Florensa.

Direcció de Màrqueting especialització Product Manager, Tècniques de Comunicació i Tècniques avançades de Vendes per EADA. Consultor i formador.

DURADA:

20 hores.

LLOC DE CELEBRACIÓ:

Cambra de Comerç, Indústria i Serveis de Terrassa

C/ Blasco de Garay, 29-49
08224 Terrassa