CRConsulting net





Gestire riunioni efficaci

Principali argomenti:

Tipologie di riunione
Ruoli e fasi
Aspetti comunicativi e relazionali
Conflitti
Tecniche di facilitazione

Destinatari: Il corso è destinato a manager e professionisti interessati a gestire in maniera efficace ed efficiente incontri di lavoro, quali riunioni e workshop.

9.00 – 9.30 Accreditamento partecipanti
9.30 – 11.30 Checkup della riunione: cosa non funziona...
Riunione: costi e benefici
Tipologie di riunione
Ruoli e fasi della riunione
11.30 – 11.45 Coffee Break
11.45 – 13.00 Definire l'agenda
Ottimizzare le risorse: il rapporto 80/20 di Vilfredo Pareto
Orari e bioritmi
13.00 – 14.00 Pausa pranzo
14.00 – 15.30 Aspetti comunicativi e relazionali
Feedback dai partecipanti: leggere i segnali deboli
Tipologie di partecipanti: come gestirli al meglio
15.30-15.45 Coffee break
15.45 - 17.30 Gestire i conflitti: il Paradosso di Abilene
Tecniche di facilitazione
17.30 Considerazioni finali e chiusura lavori

L'agenda è da ritenersi indicativa e soggetta ad eventuali modifiche, pertanto, non impegnativa per CRConsultingnet ed i docenti.

Akademia
by CRConsulting net Srl

Sede Legale: Via Leon Pancaldo, 26—00147 Roma C.F. e P.I. 09347121007 e-mail info@crconsultingnet.it



Nasciamo come network professionale interdisciplinare per rispondere alle esigenze di IT Governance, sicurezza, privacy, consulenza, auditing e formazione. La richiesta sempre crescente, da parte del mercato, di percorsi di certificazione, integrazione e valutazione ci hanno portato a sviluppare un portafoglio di offerta ampio e completo, allineato alle più diffuse linee guida internazionali di controllo interno e IT Governance e alla formazione esperienziale.

"Ci fu una grande battaglia di idee e alla fine non ci furono né vincitori né vinti . . . né idee.

- Stefano Benni -

Gestire riunioni efficaci



Obiettivo del corso: Gestire con maggior produttività momenti di condivisione e lavoro in gruppo. Favorire, nel corso delle riunioni, confronto e integrazione, sviluppando collaborazione e senso di appartenenza.

Sintesi del corso: Alcuni considerano le riunioni luoghi dove è possibile guadagnare minuti e perdere ore … nelle nostre realtà organizzative si tratta, purtroppo, di un'opinione diffusa e spesso corrispondente alla realtà … e se fosse possibile cambiare le cose?

La sede del corso: I corsi si svolgono normalmente presso strutture alberghiere convenzionate, dotate di tutti i confort ed in grado di ospitare i partecipanti che volessero prolungare la loro permanenza o risiedere presso la location del corso. I costi di viaggio, vitto e alloggio non sono compresi nel costo del corso. La struttura alberghiera di riferimento per ogni singolo corso viene comunicata circa 30 giorni prima della data di inizio del corso stesso.

Ad ogni partecipante verrà rilasciato un attestato di partecipazione.

In caso non venisse raggiunto il numero minimo di 6 partecipanti CRConsultingnet Srl si riserva, a suo insindacabile giudizio, di rimandare o annullare le date del corso, dandone comunicazione agli iscritti entro 3 gg. dall'inizio del corso medesimo.

DICONO DI NOI...

commenti dei partecipanti alle precedenti edizioni del corso

"si poteva fare prima !!"

"è il più bel corso a cui ho partecipato da quando sono in azienda . . ."

Akademia
by CRConsultingnet Srl