

criteria

Dirección de reuniones



Área: HABILIDADES

Duración: 20h

Metodología: online

Objetivos

Con este curso podrás aprender a hacer operativas las reuniones y aprender a participar en las mismas con soltura y decisión.

Contenidos y estructura del curso

1. Algunas cuestiones iniciales sobre las reuniones.
2. Para qué sirven las reuniones.
3. Cómo preparar una reunión.
4. Las fases de la reunión.
5. Cómo conducir una reunión.
6. Tipologías más frecuentes entre los participantes de una reunión.
7. Comunícate con eficacia.
8. Creatividad en los grupos.
9. Técnicas creativas I para grupos.
10. Técnicas creativas II para grupos.
11. Cómo participar en una reunión.

Metodología

En Critería creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, vídeos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

Perfil persona formadora

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

*En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:
¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!*

Blog de Critería

