

Taller:

REUNIONES EFECTIVAS 3.0



LUIS ANTONIO BECERRA ALARCÓN

PUBLICISTA PROFESIONAL - RELATOR - DOCENTE - COACH PNL (SCPNL) Y ONTOLÓGICO (NEWFLIED NETWORK LATINOAMÉRCIA) - MAGÍSTER EN COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA - LICENCIADO EN COMUNICACIÓN SOCIAL - DIPLOMA EN TÉCNICAS DE PSICODRAMA - DIPLOMA TÉCNICAS DE HIPNOSIS CON PNL - MASTER PRACTITIONER EN PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA (SCPNL) - DIPLOMA EN HABILIDADES DIRECTIVAS OTEC - DIPLOMADO EN INGENIERÍA DE LA CAPACITACIÓN (FUND. CHILE).

I. IDENTIFICACIÓN DEL TALLER

Nombre Taller : REUNIONES EFECTIVAS 3.0
Fecha Taller : <https://www.threamers.com/eventos-threamers/>
Número de Horas : 2 horas cronológicas online

II. DESCRIPCIÓN DEL TALLER

En la actualidad los emprendedores, independiente del rubro al que se dediquen, valoran la importancia de mantener comunicación eficiente en sus procesos y eficaces en sus resultados con sus equipos de trabajo, socios, inversores o clientes; aprovechando al máximo sus talentos y sus aportes en determinados temas. Por esta razón, la planificación, coordinación e implementación de reuniones para tomar decisiones, llegar a acuerdos o, simplemente, socializar, se convierte en una herramienta necesaria y determinante dentro de cualquier tipo de negocio o emprendimiento.

Para dar respuesta a esta demanda, se ha diseñado el presente taller que busca dotar a sus participantes a un mejor aprovechamiento del tiempo y comunicación, en vías de lograr reuniones productivas para todos sus involucrados.

III. DESTINATARIOS DEL TALLER

Participantes emprendedores de distintos sectores productivos, que por inquietudes personales y/o laborales, desean adquirir más y mejores herramientas para organizar, ejecutar y concluir reuniones dinámicas y enfocadas hacia el logro de los objetivos que se hayan acordado.

IV. OBJETIVO DEL TALLER

Identificar y reconocer la importancia de conocimientos, habilidades y actitudes en juego por parte de grupos y equipos, con el objeto de lograr procedimientos que garanticen la eficiencia y efectividad en el uso de la información compartida en reuniones de cualquier naturaleza.

V. CONTENIDOS DEL TALLER

- Dinámica de Integración y chequeo de Habilidades personales
- Ejecución de reuniones o Manejo de reuniones
- Tipos de Reuniones según contextos y necesidades
- Etapas de un modelo de Reunión Eficiente y Efectiva
- La importancia de los Acuerdos y Roles previos a una reunión
- La Escucha Activa para el aprovechamiento eficaz del tiempo
- Lenguaje Verbal y No Verbal para gestionar reuniones eficientes

IMPORTANTE: El orden y tiempo de desarrollo del presente listado de contenidos, estará supeditado a las intervenciones individuales y opcionales de los participantes. (Se aplicará modelo de enseñanza basada en el aprendizaje experiencial no lineal).

VI. METODOLOGÍA

La metodología que se utilizará en el presente taller de carácter principalmente práctico, se basará en los pasos del Explicar - Vivenciar - Asimilar (método E.V.A. de aprendizaje) para contribuir a la transferencia de lo aprendido a los puestos de trabajo o contextos.

VII. MATERIAL ENTREGABLE

Apuntes de ejercicios y certificado de participación.

VIII. VALOR TALLER

\$ 50.000 CLP No miembros Threamers
GRATIS para Miembros Threamers