



Riunioni in azienda





Tematiche

- Perché e quando indire una riunione
- La definizione dell'oggetto della riunione
- Integrare competenze e processi di lavoro differenti, di chiarire problemi, di ottenere comportamenti omogenei
- Tipi di riunioni secondo dell'obiettivo: di informazione, di sensibilizzazione, di analisi/consultazione, di analisi/codecisione
- Tipi di riunione a seconda dei partecipanti
- La definizione dei partecipanti
- I "tempi" nella riunione
- Il materiale di supporto
- La gestione del dopo riunione

Modalità

- Analisi di casi
- Concetti teorici guida
- Esercitazioni di gruppo
- Role playing



Destinatari

- Piccole e medie imprese
- Grandi imprese
- Associazioni
- Enti pubblici e privati

