



Reuniones eficaces. Presenciales y *Online*

Introducción:

Las reuniones constituyen la herramienta básica para gestionar los equipos de trabajo y coordinar los esfuerzos individuales. En este curso se pretende “aplicar los principios, técnicas y la disciplina necesaria para conseguir reuniones productivas, eficaces y gratificantes”.

Profesor: Ramiro Canal

Bionota:

Psicólogo empresarial. Consultor Organizacional Sénior por la Universidad de Harvard

- **Fechas:** Del 31 de mayo al 3 de junio

- **Duración** 12 horas.

Sesiones síncronas:

- o 31/05/21 de 15:30 - 18:30
- o 01/06/21 de 9:00 - 12:00
- o 02/06/21 de 15:30 - 18:30
- o 03/06/21 de 9:00 - 12:00

- **Modalidad:** *Online*

- **Lugar:** Campus Virtual de Extensión UVA

- **Número de asistentes:** 30

- **Objetivos:**

- Promover reuniones de trabajo productivas evaluando los resultados obtenidos y sus costes, directos e indirectos.
- Optimizar las reuniones online, utilizando las herramientas más eficaces.
- Adquirir las técnicas necesarias para hacer las reuniones de trabajo más rentables, cortas y satisfactorias.
- Analizar los procedimientos más adecuados para coordinar el trabajo de un equipo a través de reuniones bien planificadas y desarrolladas.
- Dar continuidad al trabajo desarrollado en las reuniones mediante la asignación, registro, seguimiento y control de las decisiones y acuerdos tomados en el desarrollo de las mismas.
- Establecer la continuidad del trabajo desarrollado en las reuniones, mediante el establecimiento de planes concretos de actuación y el registro, seguimiento y control de las decisiones y acuerdos tomados en el desarrollo de las mismas.

- **Contenidos:**

- Reuniones como herramienta básica para el trabajo en equipo. ¿Cómo conseguir reuniones productivas, inteligentes y satisfactorias para los componentes del equipo de trabajo?
- Defectos de algunas reuniones de trabajo
- Reuniones online: características, herramientas, precauciones, gestión del tiempo y de la plataforma utilizada.
- Desarrollo de una reunión: control del tiempo, intervención de los participantes, consecución de objetivos.
- Formas eficaces de manejo de las situaciones tensas y complicadas.
- Informes, documentos y actas a realizar después de cada reunión.
- Plan de acción, seguimiento, evaluación y control de las decisiones, acuerdos y compromisos generados.

- **Metodología:**

La metodología tiene carácter dinámico estando orientada a capacitar al participante para aplicar procedimientos eficaces que se adecuen a su situación concreta de docencia.

Se fomentará la interacción y participación a través resolución de problemas y búsqueda de soluciones adaptadas a cada participante.

Durante el desarrollo del curso se utilizarán las siguientes técnicas pedagógicas:

- ⇒ ⇒ Explicaciones por el profesor.
- ⇒ ⇒ Estudio de casos prácticos.
- ⇒ ⇒ Videos explicativos.
- ⇒ ⇒ Resolución de problemas.

- **Requisitos:**

Para obtener el certificado será necesario asistir al 70% del tiempo de las sesiones para superar el curso

- **Observaciones:**

Este taller se ha impartido a profesores de varias universidades españolas, con una evaluación elevada por parte de los asistentes.