



AKTIVA S.r.l.
Consulenza aziendale
Formazione professionale
Marketing

SCHEDA CORSO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE DOCENTE



M.I.U.R.

Accreditamento con
Decreto del 13/07/2004
quale soggetto che offre
formazione ai sensi del
D.M. n. 177/2000 e
Direttiva 170/2016



REGIONE
BASILICATA

Accreditamento con
D.D. n. 1364 del
11/12/2003 e D.D. n.
01082 del 02/12/2013
quale sede di
formazione prof.le



Test Center
ACTB0001

SOCIETÀ DANTE ALIGHIERI
IL MONDO IN ITALIANO



Centro Certificatore
PLIDA per la
Lingua Italiana
nr. 111397



progressive people
Ei-Center Master
per il rilascio della
certificazione
informatica EIPASS



GESTIONE DELLE RIUNIONI

- > Cosa è una riunione. Riunioni informative, decisionali, operative, propositive, dimostrative, etc. E' importante distinguerle ai fini delle modalità di gestione, degli obiettivi e della efficacia.
- > I vantaggi e le difficoltà delle riunioni. Non sono un semplice "stare insieme".
- > Fasi della riunione: preparazione, apertura, svolgimento, conclusione, resoconto, effetti. Ciascuna ha una sua importanza specifica sulla efficacia.
- > Il coordinatore della riunione: mezzi di conduzione e attenzioni specifiche.
- > Problemi influenzanti da gestire: numero, documentazione, logistica, etc.
- > Problemi più frequenti: conflitti di interessi, assenza o debolezza del coordinatore, inconcludenza, etc.
- > Le situazioni più critiche (polemica, accentramento, deviazioni...) e la loro gestione e positivizzazione.
- > Riunioni e dinamiche di gruppo.



DURATA: 20 ORE
PREZZO: € 150,00 A PARTECIPANTE (MIN. 20 ADESIONI)
esente IVA ex art. 10 n. 20 D.P.R. n. 633/1972



Aktiva S.r.l. Via Fontanelle, snc – 85028 Rionero in Vulture (PZ)
Tel.: 0972 72.50.80 – e-mail: aktivasrl@pec.it info@aktivasrl.com
Partita I.V.A. 01303460768 - Iscrizione R.I. di Potenza n. 01303460768
Società unipersonale. Cap. soc. € 10.400,00 i.v.