
ORGANIZZARE E GESTIRE RIUNIONI SINTETICHE ED EFFICACI

BUSINESS SKILLS

DESCRIZIONE

I concetti base per comunicare in modo efficace e motivante. Tecniche e strumenti per rendere produttive le riunioni con rispetto dei tempi di apertura e chiusura. Come gestire gli interventi prolissi e “fuori tema” ed affrontare conflitti ed obiezioni. Come operare in modo che le decisioni prese vengano monitorate e realizzate.

REFERENTI

DATE E PREZZI

ATTUALMENTE DISPONIBILE SOLO PER LA FORMAZIONE IN AZIENDA