

**LUGAR DE REALIZACIÓN:**  
INSTITUTO DE  
ESTUDIOS CAJASOL  
Hacienda Cartuja,  
Av. Aljarafe s/n,  
Tomares (Sevilla)

**Precio: 60 euros**  
(Formación bonificable por  
la Fundación Tripartita).

**INSCRIPCIÓN  
ON-LINE**



**Aforo limitado**

**INFORMACIÓN**  
Tel. 954 890 300  
info@institutocajasol.es  
www.institutocajasol.es



Imagen freepik

**JORNADA**

# Liderar reuniones para el éxito Sácale provecho a tus reuniones

Jueves, 30 noviembre 2017  
De 16:30 a 20:30 h.

**Instituto  
de Estudios**

**Cajasol**  
BUSINESS SCHOOL



## INTRODUCCIÓN

**U**na de las claves del éxito de la empresa es saber liderar las reuniones. Su mala gestión puede convertirse en uno de los mayores ladrones de tiempo de la organización. Movilizar al personal a una reunión durante una jornada es altamente costoso en tiempo y en dinero, todo ello en una época donde el trabajo en equipo es sinónimo de éxito. Las reuniones eficaces y productivas ayudan a hacer frente a los problemas de los equipos y mejoran su comunicación. Son necesarias pautas que generen habilidades para el desarrollo eficaz de las reuniones.

## OBJETIVOS

- **Tomar conciencia de la importancia de la óptima gestión de las reuniones en beneficios de la organización.**
- **Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para liderar reuniones de manera eficiente y productiva.**
- **Conocer las técnicas para una buena planificación.**
- **Conseguir la participación activa de los miembros del grupo o equipo.**
- **Adquirir técnicas de comunicación eficaces.**
- **Identificar los distintos roles así como realizar un eficaz cierre de la reunión.**

## METODOLOGÍA

Metodología es teórica-práctica y de "alto impacto", donde predominará la dinámica "aprender haciendo". En cada apartado del programa se realizarán ejercicios y dinámicas, tanto individuales como grupales, enfocadas a la consecución de los resultados.

El alumno es el protagonista del aprendizaje, desarrollando sus competencias personales y profesionales.

Se crearán pequeñas unidades de trabajo bajo la atención personalizada del formador para que el alumno se sienta responsable de su desarrollo personal y profesional. Los ejercicios serán supervisados para que el aprendizaje sea vivencial y práctico y con feedback grupal.

## PROGRAMA

- **Concepto de reunión**
- **Tipos de reuniones**
- **Elementos y fases de la reunión**
- **Puntos clave para las reuniones de éxito**
- **Indicaciones para una reunión productiva**
- **El liderazgo como pieza clave para la reunión: formas de liderazgo**
- **Técnicas para la toma de decisiones**
- **Técnicas de comunicación: Presencia / Asertividad / Empatía / Escucha activa / Rapport**
- **La gestión del conflicto. La Inteligencia Emocional como elemento de éxito en las reuniones: Autoconciencia / Autogestión / Motivación / Habilidades sociales.**

## DIRIGIDO A...

Empresarios, CEOs, responsables de equipos y profesionales en general que deseen mejorar su productividad en sus procesos y resultados.

## PONENTE

### Ana Ramírez Calvo

- Lda. en Ciencias Económicas y Empresariales y Coaching Ejecutivo y Personal con PNL, Universidad de Sevilla
- Certificación Experto en Coaching. ASESOL y Univ. Rey Juan Carlos de Madrid. Escuela de Formac. Integral en Coaching.
- Certificación Coaching Ejecutivo y Mentoring AECOP. Asociación Española de Coaching Organizacional.
- Factoría de Líderes (Coaching & Formación) CEO fundadora.
- Socia activa de Toastmasters International Club de Oratoria y Liderazgo.
- Cargo actual: VP Public Relations.

