



Conducció de reunions

De l' 1 al 5 de juliol de 2019

Codi AF:	61.02
Àmbit sectorial:	Habilitats interpersonals o directives
Família Professional:	Administració i gestió
Àrea Professional:	Consultoria empresarial
Modalitat:	Presencial
Durada:	20h
Dates:	1, 2, 3 i 5 de juliol de 2019
Horari:	de 09:15 a 14:15h

Presentació

"-Recordeu que avui tenim reunió.
-Buf... vaja..."

La predisposició a les reunions no és la millor en l'equip de treball? Les reunions són una eina imprescindible, gairebé del dia a dia, en la metodologia de treball i gestió de les entitats (per exemple, els centres educatius). Gestionar i conduir aquestes reunions requereix planificació, habilitats i recursos per tal que la inversió de temps i esforç doni un resultat òptim i el més eficaç possible per al bon funcionament de l'equip de treball.

Tothom hauria de tenir clar que una reunió no és una simple trobada o xerrada, sinó que requereix que tots els participants tinguin "activat el mode tasca", però com implementem això? Com es pot aconseguir?

Dins el **Programa Habilitats Directives** que la FECC ofereix, la formació en Conducció de Reunions té com a objectiu aprendre a planificar i dinamitzar les reunions per tal que siguin eficaces, prenent consciència dels punts forts i àrees de millora a l'hora de gestionar reunions.

Destinataris

Curs adreçat a membres de l'equip directiu, coordinadors, caps de departament i, en general, qualsevol persona que dirigeixi equips de treball.

Objectius

Objectiu general:

- Aprendre a planificar i dinamitzar les reunions perquè siguin eficaces

Objectius específics:

- Aprendre i millorar els coneixements, les habilitats i les tècniques més adients per organitzar, dirigir, moderar i participar en reunions de treball d'una forma eficient
- Reflexionar sobre la importància de les reunions de treball a l'actualitat com a eina de motivació i desenvolupament
- Millorar la comunicació i les relacions interpersonals
- Practicar la dinamització i lideratge de reunions

Continguts

1. Tipus de reunions i característiques
2. Rols del conductor i dels participants
3. Estratègies de planificació i dinamització de reunions
4. Problemes que impedeixen que les reunions siguin eficaces (La comunicació en les reunions)
5. Anàlisi del que hem de fer després d'una reunió (plans d'acció)

Formador

Carlos van Oosterzee, formador-coach en comunicació, lideratge i creativitat. Experiència com a *coah* en habilitats comunicatives, creixement, creativitat, marca personal, lideratge i gestió de grups. *Speaker* en esdeveniments i mitjans de comunicació.

Lloc de realització

A la seu de la FECC. Carrer dels Àngels, 18, 4t. 08001 Barcelona.

[Mapa del lloc](#)

Qui pot realitzar el curs i documentació requerida

- **Treballadors en actiu (inclòs sector públic)**
 - Fotocòpia DNI/NIE
 - Telèfon de contacte
 - Fotocòpia de la nòmina (sencera) de dos mesos o un abans de l'inici del curs
- **Autònoms**
 - Fotocòpia DNI/NIE
 - Telèfon de contacte
 - Fotocòpia d'un rebut d'Autònoms de dos mesos o un abans de l'inici del curs
- **Persones en situació d'atur (i inscrits com a demandants d'ocupació)**
 - Fotocòpia DNI/NIE
 - Telèfon de contacte
 - Fotocòpia del Document d'Alta i Renovació de la Demanda d'Ocupació (DARDO) vigent en la data d'inici del curs

Aquesta documentació l'haureu de lliurar abans de l'inici del curs, dins el plaç que se us indiqui una vegada hagueu sol·licitat plaça a través de la web de la FECC.

Inscripció

- Les sol·licitud de plaça a aquesta acció formativa cal fer-la a través del formulari que trobareu a la web de la FECC en l'apartat de **Formació**. www.escolacristiana.org Trobareu el cursos ordenats per data d'inici.
- El període hàbil d'inscripció es clourà quan ja no quedin places disponibles.
- Cal evitar tota baixa posterior als 7 dies abans de l'inici del curs, ja que difícilment podrà ser substituïda comportant, així, un important perjudici per al col·lectiu beneficiari d'aquestes accions. En cas de baixes no avisades es tindrà en compte de cara a futures sol·licituds de plaça a altres cursos.

Preu

- Aquesta acció formativa subvencionada per el *Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya* i per el *Ministerio de Empleo y Seguridad Social* **és gratuïta per als participants.**

Prova final i certificació

Cal fer una prova final del curs, que donarà dret o no al certificat d'aprofitament per part del participant.

- Si el participant assisteix al 75% del curs i supera la prova final: Certificat d'Aprofitament
- Si el participant assisteix al 75% del curs i no supera la prova final: Certificat d'Assistència
- Si el participant no assisteix al 75% del curs: no té certificat



<http://blogs.escolacristiana.org/formacio>

Accediu a l'[Espai de Formació](#) de la Fundació Escola Cristiana per veure un [llistat de tots els cursos](#) amb inscripció oberta.

Per inscriure-us als cursos haureu d'estar registrats com a usuaris al web de la Fundació. Si no ho esteu caldrà que **tramiteu l'alta d'usuari** al web www.escolacristiana.org, a la secció "**Serveis bàsics**", apartat "**Alta d'usuari**".