



42.03

COM ORGANITZAR UNA REUNIÓ VIRTUAL

Àrea: **Habilitats directives i personals**

PRESENTACIÓ

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). Darrerament hem hagut de gestionar i conduir moltes d'aquestes reunions de forma virtual, que també requereix d'una 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.

Una reunió virtual no és una simple trobada o xerrada, sinó que requereix que tots els participants tinguin "activat el mode tasca", en la formació aprendrem com ho podem aconseguir.

DESTINATARIS

Membres de l'equip directiu, coordinadors, caps de departament i, en general, qualsevol persona que organitzi reunions de treball.

Els destinataris necessitaran connectar-se des d'un dispositiu amb connexió a Internet, àudio, micròfon i càmera.

OBJECTIUS

Facilitar estratègies per organitzar i participar en les reunions virtuals de manera efectiva i que permeti l'atenció als participants.

- Decidir quan és necessari una reunió virtual
- Conèixer els elements necessaris per convocar i preparar una reunió virtual.
- Conèixer els elements necessaris per dirigir una reunió virtual.

CONTINGUTS

1. Habilitats digitals pel treball del futur.
2. Com organitzar una reunió virtual: tipus de reunió, plataformes, planificació de la reunió.
3. Preparació de la reunió virtual: presentacions atractives, pautes per fer presentacions.
4. Gestió d'una reunió virtual: l'èxit de la reunió, el dia de la reunió, eines per cridar l'atenció, l'art de saber estar.

FORMADOR

Carlos van Oosterzee, Formador-Coach en Comunicació, Lideratge i Creixement Personal i Professional. Experiència com a coach en habilitats comunicatives, creixement, creativitat, marca personal, lideratge i gestió de grups. Col·laborador en diferents mitjans de comunicació.

INICI

30 de juny de 2022

FI

8 de juliol de 2022

DURADA

15 hores

CALENDARI I HORARI

sessions virtuals

30 juny, 1, 7, 8 juliol de 15.15 a 18.15h

sessió presencial

5 juliol de 15.15 a 18.15h

MODALITAT

Aula virtual (sincrònica)
+ 1 sessió presencial

LLOC D'IMPARTICIÓ

Aquesta formació es realitzarà mitjançant **aula virtual i la sessió presencial a les instal·lacions de la FECC**. Abans del curs els participants rebran un mail amb instruccions per accedir a la plataforma.

PREU

Formació subvencionada amb
inscripció gratuïta

Veure l'apartat condicions econòmiques

FINANÇAMENT

Formació **Subvencionada** pel
Consorti per a la Formació
Contínua de Catalunya

Veure l'apartat condicions econòmiques

FORMADOR



Carlos Van Oosterzee

INSCRIPCIÓ I CONDICIONS PER REALITZAR LA FORMACIÓ

Qui pot realitzar aquesta formació (i documentació requerida)

Treballadors en actiu

- Còpia de les dues cares del DNI/NIE
- Còpia de la nòmina (sencera) de dos mesos o un mes abans de l'inici del curs
- Avaluació Inicial (us facilitarem model per mail)
- Annex1 de dades personals (us facilitarem model per mail)

Autònoms

- Còpia de les dues cares del DNI/NIE
- Còpia d'un rebut d'Autònoms de dos mesos o un mes abans de l'inici del curs
- Avaluació Inicial (us facilitarem model per mail)
- Annex1 de dades personals (us facilitarem model per mail)

Persones en situació d'Atur (i inscrits com a demandants d'ocupació)

- Còpia de les dues cares del DNI/NIE
- Còpia del DARDO (document de sol·licitant de feina vigent en la data d'inici del curs)
- Avaluació Inicial (us facilitarem model per mail)
- Annex1 de dades personals (us facilitarem model per mail)

Inscripció

El procediment és el següent:

- Les sol·licitud d'inscripció a aquesta acció formativa cal fer-la a través del formulari que trobareu a la web de formació de la FECC: <http://blogs.escolacristiana.org/formacio/llistat-de-cursos/> (trobareu els cursos ordenats per àrea).
- Un cop efectuada aquesta sol·licitud, ens posarem en contacte amb vosaltres al mail que consta en el vostre usuari (i que és el que veureu en fer la inscripció), i us demanarem la documentació especificada més amunt.

La inscripció quedarà formalitzada en el moment que ens hagueu fet arribar aquesta documentació a l'adreça formacio@escolacristiana.org (si queden places disponibles)

ÉS MOLT IMPORTANT QUE VERIFIQUEU L'ADREÇA DE CORREU ELECTRÒNIC QUE US APAREIX EN LA INSCRIPCIÓ, I QUE ÉS LA QUE TENIU ASSOCIADA AL VOSTRE USUARI DE LA WEB. En cas que l'adreça no sigui operativa, o en cas que sigui una adreça @hotmail, no rebreu les nostres comunicacions ni la confirmació d'inscripció. Davant del dubte, adreceu-vos a l'apartat "Modificació de dades" de la nostra web, o bé pregunteu-nos.

- El període hàbil d'inscripció clourà tres dies abans de l'inici, o 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 està subvencionada pel *Consorti per a la Formació Contínua de Catalunya* i pel *Ministerio de Empleo y Seguridad Social*, i per tant 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: APTE
- Si el participant NO assisteix al 75% del curs o NO supera la prova final: NO APTE