



TALLER DE REUNIONES DINÁMICAS Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado.





Objetivo general

Mejorar la eficiencia en las reuniones de trabajo para profesionales de salud y jefaturas administrativas. Fomentar la colaboración y organización del trabajo en equipo. Incrementar la efectividad en la toma de decisiones durante reuniones.



Objetivos específicos

- Identificar las características de reuniones efectivas. Aplicar técnicas de organización del trabajo en equipo. Mejorar la comunicación y colaboración en reuniones. Desarrollar habilidades para la planificación de reuniones.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1

Introducción A Las Reuniones Dinámicas

Duración: 2 horas

Contenidos:

Definición y tipos de reuniones.

Importancia de las reuniones efectivas.

Problemas comunes en reuniones.

Impacto de reuniones inefectivas en el trabajo.

Actividad práctica: Análisis de casos de reuniones inefectivas.

Módulo 2

Técnicas De Organización Del Trabajo

Duración: 2 horas

Contenidos:

Métodos de organización del tiempo.

Herramientas para la planificación del trabajo.

Asignación de roles y responsabilidades.

Evaluación de la carga de trabajo.

Actividad práctica: Creación de un plan de trabajo en grupo.

Módulo 3

Comunicación Efectiva En Reuniones

Duración: 2 horas

Contenidos:

Elementos de la comunicación efectiva.

Escucha activa y feedback constructivo.

Manejo de conflictos en reuniones.

Técnicas para mejorar la participación.

Actividad práctica: Role-playing de situaciones comunicativas.

Módulo 4

Liderazgo Y Toma De Decisiones

Duración: 1 hora

Contenidos:

Características de un líder efectivo.

Toma de decisiones en equipo.

Facilitación de reuniones.

Motivación y manejo del grupo.

Actividad práctica: Simulación de toma de decisiones en equipo.

Módulo 5

Evaluación Y Mejora Continua De Las Reuniones

Duración: 1 hora

Contenidos:

Criterios para evaluar la efectividad de reuniones.

y mucho más...

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl