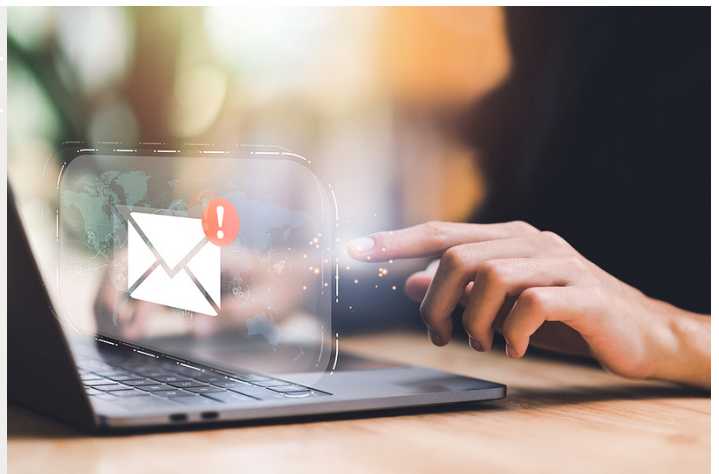


Riunione ed email: come renderli strumenti strategici ed efficaci - FORMAZIONE A DISTANZA

INIZIO CORSO: mercoledì 5 giugno 2024

DURATA: 12 ore

ORARIO LEZIONI: dalle ore 13.00 alle ore 15.00



Panoramica corso:

Nelle aziende le riunioni sono un cruccio: o troppe e troppo lunghe o non se ne fanno proprio. È ora di porre rimedio e rendere le riunioni uno strumento strategico per condividere, motivare, decidere, informare, per raggiungere gli obiettivi e coordinare il lavoro del team.

Le email sono uno strumento stra-usato ma non sempre ben-usato. Imparare a scrivere email chiare semplifica la comunicazione e lo scambio di informazioni e migliora la collaborazione.

In questo corso si condivide un metodo per organizzare e partecipare a riunioni efficaci e un metodo per scrivere email che vanno dritte al punto. E sapere sempre quale strumento comunicativo è il più adatto a comunicare con efficacia.

Calendario corso: mercoledì e venerdì 5-7-12-19-26-28 giugno 2024.

Chiusura iscrizioni: mercoledì 29 maggio 2024.

Obiettivi del corso:

- Scrivere email chiare che vanno dritte al punto
- Acquisire un metodo per organizzare riunioni efficaci

Argomenti trattati:

- Cos'è la comunicazione efficace
- La comunicazione interna è un pilastro del lavoro in team
- La comunicazione efficace dipende anche dallo strumento usato
- Strumenti e comunicazione
- Cosa sono e cosa non sono le riunioni
- I tipi di riunione
- Basta riunioni che fanno perdere tempo
- Il ciclo delle riunioni efficaci
- Il prima, il durante e il dopo di una riunione
- Prima: definire obiettivi e scaletta
- Durante: tenere il tempo e coinvolgere tutti
- Dopo: tenere traccia di chi fa cosa e quando
- La cornice delle 7 P
- Un altro modo di fare le riunioni: i 6 cappelli per pensare
- Quando basta una email
- Scrivere email efficaci per trasmettere informazioni chiare
- Organizzare l'inbox per non perdere le informazioni
- Le email e la produttività
- Andare controcorrente: lavorare con la email chiusa

Il costo del corso, del valore di € 219,60 è totalmente finanziato dagli Enti Bilaterali Settore Terziario e Settore Turismo della Provincia di Vicenza con il contributo della Camera di Commercio di Vicenza, previa verifica che l'azienda applichi integralmente i CCNL Terziario, Turismo, Pubblici Esercizi e il Contratto Integrativo provinciale del terziario e sia in regola con i versamenti contributivi da almeno 18 mesi, riferiti a lavoratori full-time o part-time di almeno 20 ore settimanali.

Al fine di garantire l'accesso ai corsi alla pluralità dei lavoratori, le aziende con un numero di dipendenti da 1 a 10 potranno beneficiare di un numero di corsi annui non superiore a 3.

L'eventuale rinuncia al corso entro 5 giorni dall'avvio o a corso iniziato **senza giustificato motivo** potrà comportare l'esclusione del partecipante da future opportunità formative finanziate dagli Enti Bilaterali Settore Terziario e Settore Turismo.

Destinatari:

Manager e lavoratori di ogni livello.