



LA GESTIONE DELLE RIUNIONI A DISTANZA: IL SUCCESSO DEL VIRTUAL MEETING



DATA

4 e 9 giugno 2021



ORA

09:00 - 13:00



ONLINE

La formazione verrà erogata in modalità WEBINAR



DESTINATARI

Imprenditori, management e responsabili di funzione



DOCENTI

Guido Cesare Granchi

Formatore, consulente, coach,
AD Granchi&Partners



COSTO

300,00 euro + IVA

associati Confimi Romagna

360,00 euro + IVA

non associati Confimi Romagna

Cosa accomuna un team virtuale e uno tradizionale? Al di là delle numerose differenze, un tema di fondamentale importanza per entrambi i gruppi sono le riunioni: ogni team infatti si confronta e cresce solo durante i momenti di condivisione delle informazioni nei meeting. In realtà, se già può risultare difficile organizzare una riunione tradizionale, il meeting virtuale presenta ulteriori complessità dovute ai 3 elementi distintivi dei team remoti: tempo, spazio e comunicazione mediante tecnologia.

OBIETTIVI

Fornire ai Virtual Team Leader degli strumenti concreti e di immediata applicazione per ottimizzare i tempi dedicati alle riunioni, mantenendo la squadra focalizzata sugli obiettivi e motivata a raggiungerli.

Sfruttare al meglio le potenzialità della tecnologia approfondendo nel dettaglio la fase preparatoria del meeting virtuale, la fase di gestione e quella successiva.

CONTENUTI

Primo webinar:

- La gestione di riunioni in presenza e virtuali: le principali differenze
- Il calcolo di costi diretti ed indiretti delle riunioni
- Le tipologie principali di Virtual Meeting
- Le principali cause di fallimento dei Virtual Meeting
- Le doti del Virtual Meeting Leader eccellente
- L'importanza della preparazione: le 4 prospettive
- La definizione degli obiettivi e l'analisi dei rischi del Virtual Meeting

Secondo webinar:

- L'utilizzo strategico della tecnologia nella gestione del Virtual Meeting
- La definizione dell'agenda, dei tempi e dei ruoli: esempi pratici di Ordini del Giorno
- Le opportunità ed i rischi di apertura del Virtual Meeting
- La fase centrale del Virtual Meeting: come mantenere alta l'attenzione dei partecipanti
- I principali problemi di comunicazione durante il Virtual Meeting: come evitarli
- La gestione efficace delle obiezioni a distanza
- La chiusura del Virtual Meeting: il piano di comunicazione e attuazione

Nel corso dei webinar sono previste esercitazioni pratiche, l'analisi di casi aziendali portati dal docente e la visione di spezzoni di film contestualizzati.