



## *la gestione delle riunioni...*

**DESTINATARI:**

Responsabili Commerciali e di Vendita

**DURATA:**

Due/Tre giorni

**Obiettivi:**

Sperimentare modalità progettuali - strutturali - gestionali di riunioni (formali / informali) che determinano il successo (efficacia) di una riunione.

**CONTENUTI:**

- Tipi di riunioni e modalità attuative
  - Informativa
  - Di consultazione
  - Di coordinamento
  - Decisionale
- Struttura della riunione
  - La Riunione:
    - Prima: (Studio - Progettazione - Convocazioni)
    - Durante: (Presentazione - Gestione - Chiusura)
    - Dopo: (Invio verbali - Informativa su esiti - ecc .)
- Supporti materiali
  - Locali, comfort, sussidi audiovisivi, ecc.
- Supporti personali
  - Comunicazione, filo logico, ricerca feed back, spazi per interventi, rispetto dei tempi

Esercitazioni di simulazione di progettazione e gestione di riunioni