

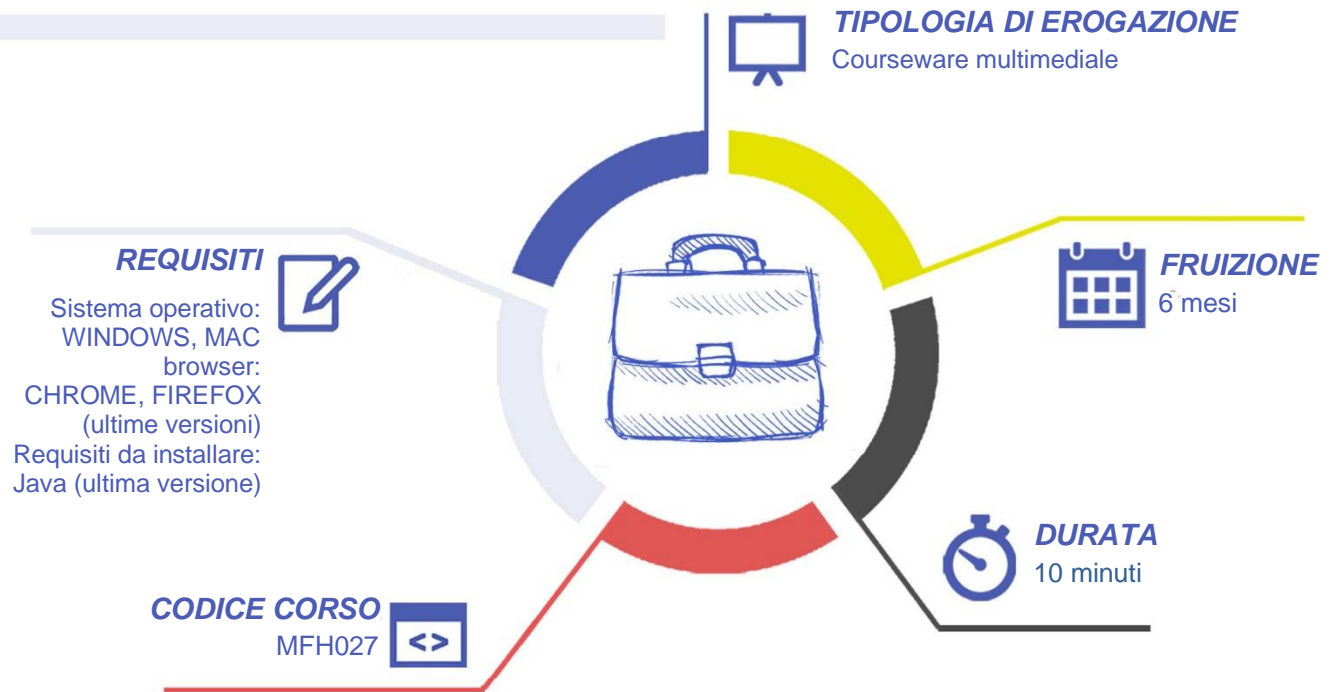
### FOCUS: Condurre meeting efficaci

#### A CHI SI RIVOLGE

A tutti coloro che conducono o partecipano ai meeting.

#### OBIETTIVI

Alla fine di questo modulo, sarai in grado di sviluppare e mettere in atto un piano d'azione che ti consentirà di passare dal "dire ciò che hai intenzione di fare", al "fare ciò che hai detto avresti fatto".



#### LINGUE DISPONIBILI:



## SOFT SKILLS

### CONTENUTI

- Dare inizio al meeting
- Lavorare come un gruppo
- Concludere il meeting

### TEST INTERMEDI

All'interno di ogni modulo vi sono dei momenti di autovalutazione non vincolati che consentono all'utente di interagire con l'animazione verificando l'apprendimento dei concetti presentati.

### SUPERAMENTO

Il corso viene considerato concluso una volta fruiti tutti i contenuti.

### CERTIFICAZIONE

La certificazione è a carico dell'Ente di Formazione che eroga i corsi.

### I VANTAGGI DELL'E-LEARNING

- Risparmio in termini di tempi/costi - Piattaforma AICC/SCORM 1.2 conforme agli standard internazionali
- Accessibilità ovunque e in ogni momento - Possibilità di rivedere le lezioni anche dopo aver terminato il corso