

[HOME](#) / SUITE LA GESTIONE EFFICACE DELLE RIUNIONI A DISTANZA

SUITE LA GESTIONE EFFICACE DELLE RIUNIONI A DISTANZA

Tipologia	Corsi on demand
Temi	Risorse Umane
Tipologia e-Learning	Multimediale, video, ipertesto, fiction
In sintesi	Suite di 4 titoli che illustra la corretta gestione delle riunioni a distanza nelle sue fasi di organizzazione, pianificazione, scelta degli strumenti da adottare, governo, animazione e modalità di comunicazione <ul style="list-style-type: none">• La riunione a distanza efficace: 00:30 minuti di fruizione lineare• Pianificare la riunione a distanza: 00:30 minuti di fruizione lineare• Strumenti per presentare e condividere le riunioni a distanza: 00:50 minuti di fruizione lineare• Gestire e animare le riunioni a distanza: 01:00 ora di fruizione lineare
Target	Tutto il personale e in particolare quello della Direzione Centrale (funzioni di business, controllo e di staff) e della Rete che lavora in remoto e/o coordina collaboratori a distanza
Durata	2 ore e 50 minuti (totale della suite)

PRESENTAZIONE

La suite si compone di 4 percorsi:

- ▣ **La riunione a distanza efficace**
- ▣ **Pianificare la riunione a distanza**
- ▣ **Strumenti per presentare e condividere le riunioni a distanza**
- ▣ **Gestire e animare la riunione a distanza**

che inquadrano la corretta gestione delle riunioni a distanza nelle sue fasi di organizzazione, pianificazione, scelta degli strumenti da adottare, governo, animazione e modalità di comunicazione.

- I percorsi sono costituiti da micro risorse di rapida fruizione, multi-device, particolarmente differenziate nell'uso dei media.
- Il modello di apprendimento usato si integra a logiche di edutainment ed è orientato all'applicazione pratica del contenuto erogato e all'utilizzo di strumenti aziendali riconosciuti.
- Lo stile comunicativo è intuitivo e curato nel visual design, in grado di offrire all'utente una user experience utile e stimolante.
- È corredata di questionari finale di autovalutazione, di esercitazioni pratiche e di un attestato di autocertificazione di avvenuta fruizione relativo a ciascun percorso.

REQUISITI TECNICI

- Cuffie o altoparlanti
- Risoluzione minima: 1024x768 pixel
- Connessione a internet: ADSL o superiore

HTML5

Windows: Microsoft Edge (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mac: Safari (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mobile: Safari e Google Chrome per iOS 10 o superiore, Google Chrome per Android 4.4 o superiore

METODOLOGIA DIDATTICA

Alterna momenti di studio a momenti di riflessione, ispirazione, gioco ed esercitazioni pratiche spendibili da subito, nella realtà lavorativa di tutti i giorni. Orientata a modelli di edutainment e di coinvolgimento attivo dell'utente

CONTENUTI

LA RIUNIONE A DISTANZA EFFICACE

- La riunione efficace
- Potenzialità e limiti della comunicazione digitale
- Le diverse tipologie di riunioni a distanza: finalità e obiettivi
- La scelta della modalità e del mezzo tecnologico più adeguati
- Test finale

PIANIFICARE LA RIUNIONE A DISTANZA

- Progettare e pianificare una riunione on line
- La riunione a distanza efficace: partecipanti, inviti, agenda, apertura e chiusura
- Redigere un documento di sintesi con i risultati della riunione
- Valutare i risultati della riunione
- Test finale

STRUMENTI PER PRESENTARE E CONDIVIDERE LE RIUNIONI A DISTANZA

- Riunione a distanza: messaggi chiari
- Strumenti a supporto della riunione: video, mappe mentali, infografiche e business canvas
- La gestione documentale: facilitare la condivisione dei documenti prima, durante e dopo la riunione
- Esercitazioni
- Test finale

GESTIRE E ANIMARE LE RIUNIONI A DISTANZA

- Stabilire le regole del gioco per tutti i partecipanti
- Come usare una piattaforma di web conferencing: audio, video e strumenti di condivisione
- Facilitare la riunione a distanza: stimolare la partecipazione e mobilitare l'attenzione
- Chi parla, quando: opzioni di moderazione e turni di parola
- L'arte del discorso al tempo del 2.0
- L'uso della voce
- L'uso della webcam e la comunicazione non verbale
- Esercitazione
- Test finale

CONTATTI

Per informazioni

gestioneclienti@abiservizi.it

06.6767.640