

[HOME](#) / GESTIRE E ANIMARE LE RIUNIONI A DISTANZA

## GESTIRE E ANIMARE LE RIUNIONI A DISTANZA

Tipologia	<b>Corsi E-Learning</b>
Temi	<b>Risorse Umane</b>
Tipologia e-Learning	<b>Multimediale, video, ipertesto</b>
In sintesi	Il corso illustra la "netiquette" e le regole del gioco di una riunione online, le funzioni presenti nelle piattaforme di web conferencing, lo stile comunicativo del moderatore e l'arte del discorso al tempo del 2.0: uso corretto della voce e della comunicazione non verbale.
Target	Personale della Direzione Centrale (funzioni di business, controllo e di staff) e della Rete che lavora in remoto e/o coordina collaboratori a distanza
Durata	1 ora di fruizione lineare

### PRESENTAZIONE

Il corso presenta la "netiquette" e le regole da seguire durante una riunione online, le funzioni presenti nelle piattaforme di web conferencing, come aprire e gestire ordinatamente una riunione a distanza, il ruolo del moderatore e la capacità di creare uno spazio virtuale di confronto. Infine, si concentra sull'uso "a distanza" della voce e della comunicazione non verbale e sugli errori da non commettere, fornendo una serie di suggerimenti utili per il public speaking a distanza.

- Il corso è composto di 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 corredato di test finale di autovalutazione, di esercitazioni, spunti di riflessione e di ispirazione e di un attestato di autocertificazione di avvenuta fruizione.

### 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 esempi di tool spendibili da subito, nella realtà lavorativa di tutti i giorni. Orientata a modelli di edutainment e di coinvolgimento attivo dell'utente

### CONTENUTI

GESTIRE E ANIMARE LE RIUNIONI A DISTANZA

#### Stabilire le regole del gioco per tutti i partecipanti

- o Le riunioni a distanza: le regole del gioco
- o Le regole del gioco: smartlist

#### Come usare una piattaforma di web conferencing: audio, video e strumenti di condivisione

- o Le funzionalità delle piattaforme di web conferencing

**Facilitare la riunione a distanza: stimolare la partecipazione e mobilitare l'attenzione**

- o Dare inizio alla riunione a distanza!
- o Meeting online: sincronizzazione emotiva e comportamentale
- o Mantenere alta l'attenzione durante la riunione a distanza

**Chi parla, quando: opzioni di moderazione e turni di parola**

- o Riunione a distanza: chi parla e quando

**L'arte del discorso al tempo del 2.0**

- o Esercitazione: l'arte del discorso 2.0

**L'uso della voce**

- o L'uso della voce nella riunione a distanza
- o Publik speaking: regole valide anche a distanza
- o Esercizi per la respirazione
- o Suggerimenti utili nel public speaking

**L'uso della webcam e la comunicazione non verbale**

- o Webcam e comunicazione non verbale

**Esercitazione**

- o Esercitazione: progettare e pianificare una riunione online

**Test finale**

**CONTATTI**

Per informazioni

gestioneclienti@abiservizi.it

06.6767.640