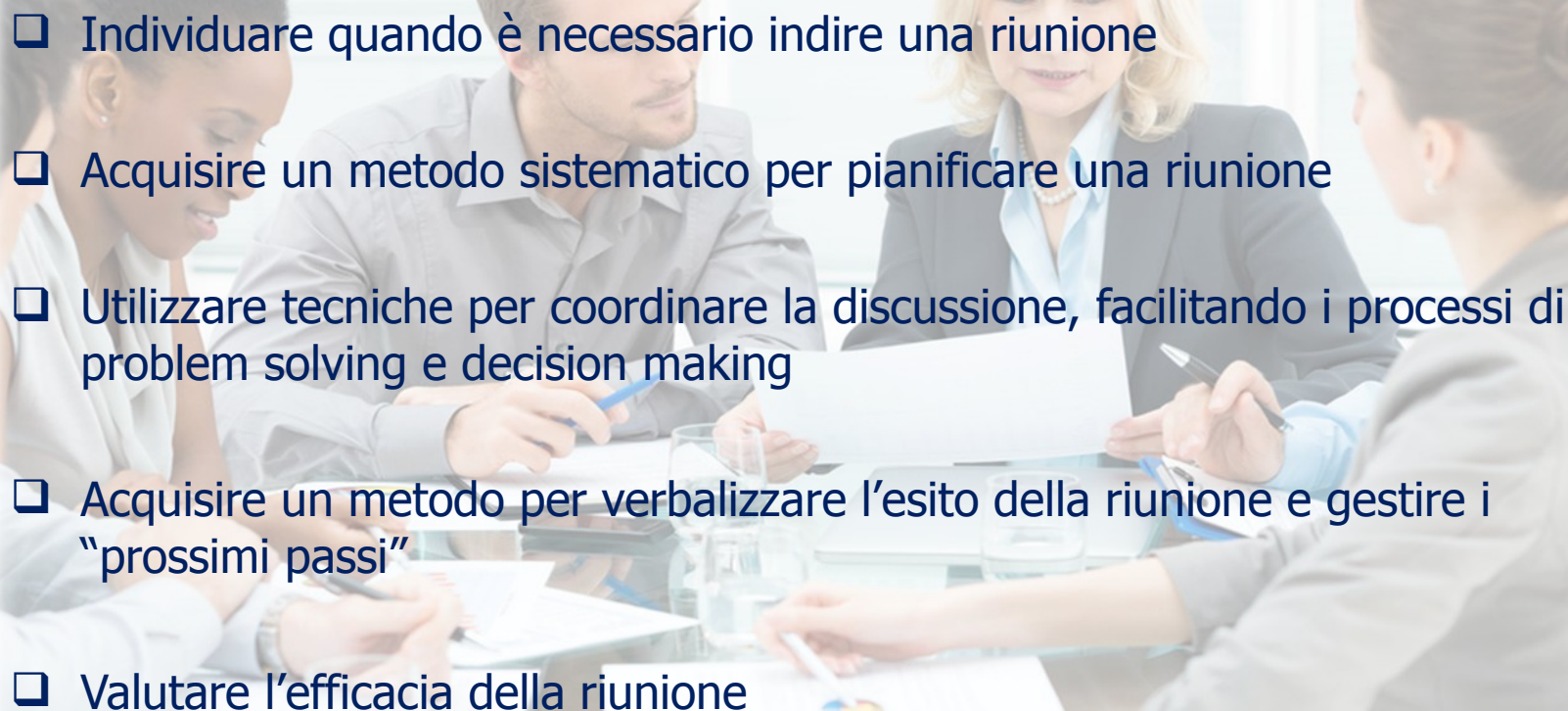


## *Gestione efficace delle riunioni (1 di 2)*

### Obiettivi di apprendimento

- 
- ❑ Individuare quando è necessario indire una riunione
  - ❑ Acquisire un metodo sistematico per pianificare una riunione
  - ❑ Utilizzare tecniche per coordinare la discussione, facilitando i processi di problem solving e decision making
  - ❑ Acquisire un metodo per verbalizzare l'esito della riunione e gestire i "prossimi passi"
  - ❑ Valutare l'efficacia della riunione

## *Gestione efficace delle riunioni (2 di 2)*

### Struttura del percorso



## Per maggiori informazioni

- Visitate il nostro sito [www.ptsonweb.com](http://www.ptsonweb.com)
- Inviateci un'e-mail all'indirizzo [info@ptsonweb.com](mailto:info@ptsonweb.com)
- Telefonateci al numero 02 72 09 45 14