



Reuniones Virtuales

Código: 652247

Duración: 2.00 horas

Descripción

El curso de Reuniones Virtuales está diseñado para ayudar a los participantes a tomar ventaja de la herramienta de reuniones remotas.

Aprenderás recursos útiles para obtener resultados significativos con tus compañeros, sin importar la distancia.

Al finalizar el curso, esperamos que seas capaz de crear un ambiente productivo y eficiente utilizando una variedad de tecnologías en línea.

Objetivos

- Adquirir habilidades relacionadas con la coordinación y la preparación para reuniones en línea.
- Entender cómo las herramientas virtuales pueden mejorar la comunicación entre equipos remotos.
- Diseñar agendas de reuniones estratégicas con el fin de detectar y atender prioridades.
- Implementar el uso adecuado de recursos digitales para optimizar los resultados.

Reuniones Virtuales

- Introducción a las reuniones virtuales

Recomendaciones antes de la reunión

- Ten en cuenta las zonas horarias
- Prepara la agenda de la reunión
- Envía la documentación con antelación
- Prepara el entorno
- Selecciona la herramienta de comunicación adecuada
- Domina la aplicación que estés usando
- Haz alguna prueba antes de la reunión

Recomendaciones al comienzo de la reunión

- Llega el primero
- Preséntate y haz que todos se presenten
- Practica un rompehielos virtual
- Comienza con la agenda

Recomendaciones durante la reunión

- Minimiza la duración de la reunión y de las presentaciones individuales
- Evita las distracciones
- Haz uso de todas las herramientas que te sean útiles
- Utiliza adecuadamente el lenguaje no verbal
- Pon emoción y dinamiza la reunión en línea

Recomendaciones al final y después de la reunión

- Recomendaciones al final de la reunión
- Recomendaciones después de la reunión