REUNIONES EFICACES HACIA RESULTADOS

- **8 horas**: 2 sesiones de 4 horas (14:30 - 18:30 horas)
- Formación por **videoconferencia en directo**.
- **Presencial** (Formador / Participantes)

-20% dto.
> 2 participantes



Con ejercicios prácticos de **pensar**, **actuar**, **asimilar**

incrementis

28 y 29 / Enero / 2026

www.incrementis.es

REUNIONES EFICACES HACIA RESULTADOS

OBJETIVOS ESTABLECIDOS

- Conocer los elementos clave para la realización de reuniones eficaces.
- Minimizar el exceso de tiempo invertido en las reuniones.
- Saber prepararse los temas de la reunión con antelación.
- Adquirir habilidades y técnicas para realizar reuniones hacia resultados.
- Establecer los objetivos claros, antes y después de la reunión.
- Saber estructurar perfectamente las reuniones por finalidad.
- Concretar acuerdos y planes de acción hacia resultados.

METODOLOGÍA

- Acción formativa virtual práctica, útil, concreta, dinámica y participativa.
- Enfocada a la firme asimilación y aprendizaje de **conceptos claros** y a su **utilidad** y **aplicación** inmediata en el entorno de trabajo.
- "*Improving on the job*": Ejercicios prácticos para pensar, actuar y aprender.

REUNIONES EFICACES HACIA RESULTADOS

CONTENIDOS (MÓDULO 8 horas)

1. REUNIONES: CONCEPTOS BÁSICOS
- ¿Por qué realizar reuniones?
- El mal de la "Reunionitis"
- Malos hábitos a evitar

2. EL CATALIZADOR DE LA REUNIÓN
- Actitudes fundamentales
- Sus objetivos y responsabilidades
- Cómo actuar: Antes, durante y después

3. LOS PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN
- Participar ≠ Asistir
- Sus objetivos y responsabilidades
- Principales comportamientos que surgen

4. FASES DE LA REUNIÓN
- Preparación y objetivos a tratar
- Fechas, lugar y duración concreta
- Realización y avance necesario
- Finalización, acuerdos y seguimiento

5. CONVOCATORIA y ACTA ADECUADA
- Documentación y acuerdos alcanzados
- Cuadro de compromisos (Método QQC)

6. REUNIONES SEGÚN SU FINALIDAD
- Saber estructurar las reuniones
- Propósito claro ≠ Buenas intenciones
- Reunión diaria operativa
- Reunión táctica semanal
- Reunión estratégica mensual, trimestral y anual

7. BOICOTEADORES DE LAS REUNIONES
- Conductas de agresividad y hostilidad
- Personas con afán de protagonismo
- Síndrome de la incontinencia verbal
- Desacuerdo con las propuestas
- Actitudes despreciativas con el resto

8. CÓMO ACTUAR CUÁNDO…
- Los participantes no llevan preparada la reunión
- Algunas personas monopolizan en exceso
- Reuniones sin convocatoria, ni duración
- Constantes reuniones imprevistas y eternas

9. EJERCICIOS, APRENDIZAJE y PLANES DE ACCIÓN

Información e Inscripciones

INFORMACIÓN

- **Dirigidos a:** Directores de departamento, jefes de equipos, responsables de proyectos, personal técnico, administrativo y de staff.
- **Fechas y horarios:** 28 y 29 Enero 2026 / 14:30 - 18:30 h. (2 sesiones de 4 horas)
- **Formato:** Formación por aula virtual - videoconferencia en directo *(Formador / Participantes)*
- **Precio de inscripción:** 440 € (Incluye: participación en la formación, ejercicios prácticos, autoevaluación final, documentación y certificado de participación). 20% de descuento en la inscripción de otra persona y sucesivas en la misma convocatoria.
- **Forma de pago:** Deberá efectuarse mediante transferencia bancaria al nº CC: **2100-4430-12-1300479679**; IBAN ES29-2100-4430-1213-0047-9679; SWIFT ID/BIC: CAIXESBBXXX, indicando el nombre de la acción formativa.

INSCRIPCIONES

- La reserva de plaza se hará por orden de llegada de las inscripciones realizadas a través del **formulario de inscripción** de la web.
- En caso de que la persona inscrita no pueda participar, existe la opción de participación de otro participante, facilitando los datos del mismo. Si no fuera posible, deberá comunicarlo al menos 2 días antes del inicio de la formación.
- Por posibles cambios o situaciones puntuales, Incrementis se reserva el derecho de modificar las fechas, horarios establecidos o bien cancelar y/o aplazar la formación, con una comunicación previa de 2 días a la fecha de la formación.

Formación In-company: Si deseas realizar esta formación a un grupo dentro de la empresa y diseñado a su medida, no dudes de solicitar una propuesta. Para cualquier otra formación referente a nuestra especialidad sobre rendimiento, liderazgo, eficacia, logro, compromiso, etc. adaptado a tus necesidades, consulta en nuestra web: **www.incrementis.es/formacion-in-company**

REUNIONES EFICACES HACIA RESULTADOS



REUNIONES
CON ACCIONES y TIEMPOS