



La gestione efficace delle riunioni



Prendi il meglio da ogni confronto



docente **MARGHERITA MARTANI**

Obiettivi

La gestione delle riunioni è una abilità fondamentale per qualsiasi manager, professionista o imprenditore. Le regole sono semplici ma devono essere applicate con perizia.

Il corso consentirà di sviluppare efficacia gestionale nelle riunioni e nei meeting in presenza e on line, sia per quanto riguarda l'organizzazione sia in termini di partecipazione

Argomenti

- Organizzare, condurre, partecipare: diversi ruoli e responsabilità
- Le diverse tipologie di riunioni
- La riunione che convoglia una comunicazione di qualità manageriale
- Preparare ed organizzare una riunione
- Gestire una riunione: il durante
- I metodi e gli strumenti per la gestione dei meeting
- Il post riunione:

-Lasciamoci con un piano d'azione: chi fa cosa, come, quando

-Analizziamo a posteriori la nostra organizzazione: funziona?
Cosa migliorare?

-Azioni correttive per i meeting di domani

Destinatari

Responsabili di gruppi di lavoro, Imprenditori, Responsabili di area e di funzione, Supervisor, Coordinatori, Quadri che hanno responsabilità diretta di gestione delle persone

Calendario

Il corso si terrà nelle seguenti date

DURATA TOTALE:
6 ore

CALENDARIO:
dal: 24/09/2026
al : 01/10/2026

**TERMINE
ISCRIZIONI:**
10/09/2026

**SEDE DI
SVOLGIMENTO:**
MODENA

**REFERENTE DEL
CORSO:**
Katia Ganzerli
info.modena@formart.it
342 6823089

**QUOTA DI
PARTECIPAZIONE:**
110.00 € + IVA

Il corso sarà realizzato solo al raggiungimento del numero minimo di iscritti.
Le date potrebbero subire variazioni.



- 24/09/2026
- 01/10/2026

orario 18.00 - 21.00

Docenti

MARTANI FARINOTTI MARGHERITA: Neuropsicologa, consulente aziendale, business e life coach, formatrice senior sui temi della comunicazione, dello sviluppo delle risorse umane e del problem solving organizzativo.



FORMart sede di MODENA, Via Emilia Ovest, 693/B 41100 Modena
T. 059-3369911 - info.modena@formart.it - www.formart.it



Cercaci su

