



Ir a una reunión: cómo echar a perder una reunión

Asistir a una reunión: cómo echar a perder una reunión aborda las tres claves para asegurar el éxito de una reunión.

Nos muestra cómo deben comportarse los participantes de una reunión para no echarla a perder y para que sea una experiencia positiva para todos los presentes.

¿Qué aprenderás?

- A identificar los problemas causados por los participantes de las reuniones.
- A reconocer cómo aportar una contribución mejor a cada reunión si: -Hacemos los deberes.
- Somos breves y concisos.
- Mantenemos la calma y somos educados.

Contenidos del curso

1. Acerca de este learningCoffee / About this learningCoffee
2. Introducción / Introduction
3. Identifica los problemas / Identify the problems

4. Haz los deberes / Do your homework
 5. Sé breve / Keep it short
 6. Mantén la calma y sé cortés / Keep it cool and courteous
 7. Resumen de la unidad / Unit summary
 8. Comprueba tus conocimientos / Knowledge check
-

Delivery: learningCloud sprint, SCORM, xAPI

Developed: Video Arts

Temática: Negocios

Translation_priority: Opcional

Duration: 50 minutes

License: subscription

Languages: es, en