

## **MASTERCLASS**

### **MANEJO EFECTIVO DE REUNIONES:**

## **10 LECCIONES PARA CONVERTIR TUS REUNIONES EN ESPACIOS PRODUCTIVOS**

#### **I. ¿POR QUÉ PARTICIPAR?**

En la MasterClass “10 lecciones para convertir tus reuniones en espacios productivos” obtendrás recomendaciones prácticas que te ayudarán a manejar de forma efectiva tus reuniones y liberarte del síndrome de la “*reunionitis*” sin sentido.

#### **II. ¿QUIÉN PUEDE PARTICIPAR?**

Cualquier persona que organice o participe activamente en reuniones profesionales.

#### **III. ¿QUÉ APRENDERÁS?**

- Consejos prácticos para planificar y organizar una reunión
- Criterios para definir el tipo de reunión que deseas
- Evaluar si es necesario convocar o no la reunión
- El rol que juegan los participantes en una reunión

#### **IV. ¿CUÁL ES LA MODALIDAD?**

100% virtual – asincrónico

#### **V. ¿QUÉ CONTENIDOS TE OFRECEMOS?**

El curso consta de un video dividido en 10 lecciones para organizar una reunión, acompañadas con tips para que pongas en práctica.

#### **VI. ¿QUÉ INCLUYE?**

- Test de evaluación de conocimiento
- Certificado de participación
- Descargable con el resumen de las 10 lecciones

#### **VII. INVERSIÓN**

**Consulta el costo en la plataforma Komunika Akademy o escríbenos a [akademy@komunikalatam.com](mailto:akademy@komunikalatam.com)**