

# ORGANIZZARE E GESTIRE RIUNIONE EFFICACI

**Giovedì 09 febbraio alle 08.30**

Trasformare la riunione da momento poco produttivo di incontro a occasione di utilizzo efficace del tempo in funzione dei risultati aziendali.



**GIOVEDÌ 09 FEBBRAIO**

08.30 - 12.30



IN DIRETTA STREAMING



## PROGRAMMA

- **Tipologie di riunione**
- **La convocazione della riunione**
- **Le variabili organizzative**
- **La gestione della riunione**
- **La gestione delle obiezioni**
- **Gestire i partecipanti "difficili"**
- **Il meeting report**

RELATORE



**Dott. Nicola Zanella**

Formatore e consulente in area marketing e risorse umane.

### **COSTO per partecipante**

€ 90 + Iva (azienda associata)

€ 110 + Iva (azienda non associata)

### **Per iscriverti:**

Puoi **clickare qui**

oppure compilare il **Coupon** sottostante ed inviarlo a **formazione@api.mn.it**

## COUPON DI ISCRIZIONE

AZIENDA ..... REFERENTE .....

ATTIVITÀ .....

TEL ..... FAX ..... EMAIL .....

ISCRIVE N° ..... PARTECIPANTE/I al **Corso "ORGANIZZARE E GESTIRE RIUNIONE EFFICACI"**

NOME E COGNOME PARTECIPANTE .....

La realizzazione del seminario è subordinata al raggiungimento di un numero minimo di iscritti. Con la compilazione del coupon autorizzo l'utilizzo dei dati indicati in base al Regolamento (UE) 2016/679 ai fini dell'attività associativa di Apindustria.