



Τεχνικές Πρακτικογραφίας

Προγράμματα Γραφειακού Προσωπικού

Τρίτη 14/12/2021 & Πέμπτη 16/12/2021, 08:30-14:00 (Code: A07MEETMIN20211214)

10 ώρες

Το πρόγραμμα θα υλοποιηθεί με τη μέθοδο της σύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης

Σκοπός Προγράμματος

Οι συναντήσεις είναι απαραίτητο εργαλείο κατεύθυνσης και διεύθυνσης κάθε εταιρίας και οργανισμού. Τα πρακτικά συναντήσεων αντικατοπτρίζουν στην ουσία την συνάντηση και είναι το βασικό εργαλείο για την παρακολούθηση των συμφωνηθέντων. Αποτελούν δε νομικό έγγραφο για την κάθε εταιρία και οργανισμό. Παρόλη την σημασία που έχουν τα πρακτικά συναντήσεων, πολλές φορές ανατίθενται στην ομάδα της διαχείρισης χωρίς καμία ή στοιχειώδη εκπαίδευση στον τομέα. Όμως το πλαίσιο για την συγγραφή πρακτικών είναι συγκεκριμένο, και απαιτεί συγκεκριμένες γνώσεις και δεξιότητες.

Το πρόγραμμα έχει σκοπό να δώσει τις γνώσεις και δεξιότητες για τη δημιουργία αποτελεσματικών πρακτικών που πραγματικά να αντικατοπτρίζουν την συνάντηση, και αποτελούν εργαλείο παρακολούθησης των συμφωνηθέντων ενώ ταυτόχρονα να μπορούν να σταθούν σε δικαστήριο και να είναι εύκολα αναγνώσιμα από τους αναγνώστες τους.

Θεματολογία

- Εναρκτήρια συνάντηση
- Ρόλος του υπεύθυνου για την τήρηση πρακτικών
- Η πρώτη μας επαφή με τα πρακτικά
- Σημαντικά θέματα που πρέπει να αναγράφονται στα πρακτικά
- Απαραίτητες δεξιότητες για την τήρηση πρακτικών- ακούω προσεκτικά και κάνω περίληψη
- Απαραίτητες δεξιότητες για την τήρηση πρακτικών- κριτική σκέψη
- Ενεργοποιητής: απαραίτητες δεξιότητες για την τήρηση πρακτικών- γραπτή επικοινωνία
- Ενεργοποιητής: δημιουργικές ιστορίες με την χρήση των flow charts
- Άλλες βασικές τεχνικές
- Συνεργασία με τον/την πρόεδρο της συνάντησης
- Πρακτική εξάσκηση
- Κλείσιμο και αξιολόγηση σεμιναρίου

Εκπαιδευτής

Χριστιάνα Κναή

Τιμή

Αρχική τιμή: €188.00 +ΦΠΑ (Αναμενόμενη Επιχορήγηση από ΑΝΑΔ: €120.00) Τελικό Ποσό: €103.72

Οι προδιαγραφές των προγραμμάτων* εγκρίθηκαν από την ΑΝΑΔ.



7777 7252

enquiries@mmclearningsolutions.com

Ίμβρου 16 Λευκωσία 1055