

**DIRIGIDO A:**

Estos Cursos de Dirección de Equipos de Ventas y Reuniones, van dirigidos a Directivos, Ejecutivos, Empresarios, Mandos Intermedios y todas aquellas personas que convocan reuniones con frecuencia para motivar a un grupo de colaboradores, fijar objetivos, marcar nuevas pautas de colaboración... etc

**OBJETIVOS:**

El objetivo principal de estos cursos es dotar a todas estas personas de distintas herramientas prácticas para conseguir que esas reuniones a veces, poco motivantes y tediosas, se conviertan en productivas y eficaces.

**SISTEMA PEDAGÓGICO:**

Se simularán distintos tipos de reuniones propuestas por el monitor o por los participantes, donde se analizarán distintos tipos de reunión y donde cada asistente interpretará un determinado rol.

**PROGRAMA****| Componentes de una Reunión.**

- | Arquetipos de individuos que participan en una reunión.
- | Distintas actitudes, distintas reacciones.
- | Manejo de cada una de ellas.
- | Elementos principales del Equipo.
- | Abanico de soluciones a adoptar ante actitudes difíciles.

**| Objetivos de la Reunión.**

- | Qué objetivos queremos conseguir.
- |Cuál es el propósito de la Reunión.
- | Cómo preparar una Reunión.
- | Controles de tiempos dentro de la reunión.
- | Puntos básicos en la preparación de la reunión.

**| La Reunión.**

- | Tipos de Reuniones.
- | Explicativa. Elementos positivos y negativos.
- | Participativa. Elementos positivos y negativos.
- | Búsqueda de concepto común. Elementos positivos y negativos. | Fases de una Reunión. | La Propuesta.
- | La Exposición. | La Conclusión. | Los ladrones del tiempo dentro de una Reunión. | Defensas, soluciones y medidas correctoras. | Cómo involucrar a todos los participantes en la Reunión. | Fijar objetivos en la reunión. | Conseguir compromisos globales del grupo. | Conseguir compromisos personales. | Revisión periódica de objetivos y medidas correctoras.

**| Funcionar como un equipo.**

- | Definir claramente las funciones del equipo.
- | Delimitar las normas del equipo.
- | Análisis del equipo actual.
- | Puntos fuertes a potenciar.
- | Puntos débiles a solucionar. Medidas correctoras.
- | Solución de problemas.
- | Herramientas para el autoanálisis del equipo.

**| Motivación.**

- | Motivación del equipo de colaboradores.
- | Distintos tipos de motivación para distintos individuos. | Tipos de Motivación.
- | Auto motivación. Desarrollar actitudes positivas en el equipo.

**| Cómo influye la comunicación convincente en la motivación del equipo. | El tridente básico de la Comunicación.**

- | Ideas claras. Elección de Terminología. Actitudes adecuadas. | Comunicación Oral.
- | Auto análisis de la Comunicación oral. Conclusiones.
- | Desarrollo de actitudes positivas.
- | El cambio de "voy a intentarlo" por " voy a hacerlo".
- | Comunicación Gestual.
- | Comunicación por la Actitud. | Actitudes adecuadas.
- | Principales barreras de la Comunicación.

**BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN**[interesados@consultorescomerciales.es](mailto:interesados@consultorescomerciales.es)

Título del Curso \_\_\_\_\_ Teléfono de Contacto \_\_\_\_\_  
Fecha y lugar del Curso \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_  
Asistente \_\_\_\_\_ C.I.F. \_\_\_\_\_  
Empresa \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
Población \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
Persona de Contacto \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

[Consultar Fechas](#)**2 Días - 16 Horas****617 Euros**

EUPI Consultores Comerciales, Urbanización Fuentecica C/3  
nº5, buzón 3002, 46388 GODELLETA (Valencia)  
Tel: 961 80 00 60 / 608 323 793