

C.4 Efektywne zebrania i spotkania		
1	Czas:	1 dzień (około 6 godzin)
2	Rodzaj kursu:	Zamknięte - kurs ten jest każdorazowo przystosowywany do specyfiki szkolonej grupy
3	Uczestnicy kursu:	Menadżerowie regionalni., przedstawiciele handlowi, doradcy, akwizytorzy, sprzedawcy, pracownicy biura obsługi klientów.
4	Ilość uczestników:	Około 15 osób
6	Cel:	Ułatwienie procesów komunikacji wewnątrz firmy. Podniesienie efektywności działania pionu handlowego. Wzrost zadowolenia klientów.
7	Zakres tematyczny:	• Cel zebrań, • Planowanie zebrania/spotkania, • Program spotkania, • Racjonalność i realność planowanej agendy, • Planowanie długości spotkania, • Utrzymywanie agendy, • Ustalenie i podział zadań na spotkaniu, • Przygotowanie do spotkania (materiały, zestawienie, prezentacje), • Wzajemna i indywidualna odpowiedzialność, • Wspólne cele w zespole, • Notowanie, • Wypracowywanie notatki (protokołu), • Podział zadań do realizacji po zebraniu, • Bardziej konstruktywne spotkania i zebrania, • Proces komunikacji, • Typy ról przyjmowane przez uczestników rozmów, • Typy rozmów w środowisku pracy: emocjonalne, informacyjne i rozwojowe, • Komunikacja jedno- i dwustronna, • Spójność przekazu jako wartość kreująca dobrą rozmowę, • Aktywne słuchanie podstawą komunikacji, • Otwartość i zaufanie a skuteczność komunikacji - intencje jawne i ukryte, • Jak konstruować dobre pytania? • Emocje i ich rola w komunikacji, • Budowanie relacji międzyludzkich poprzez rozmowę, • Podsumowanie, • Zakończenie,
7	Korzyści:	Wypracowanie efektywnych schematów komunikacyjnych między poszczególnymi działami przedsiębiorstwa. Zwiększenie efektywności przepływu informacji w przedsiębiorstwie. Szybsze załatwianie spraw klientów.
8	Usługa dodatkowa:	W ramach zaproponowanego honorarium uczestnicy szkolenia będą mieli możliwość zadawania, w ciągu 2 dni od zakończenia szkolenia, pytań odnoszących się do tematyki drogą telefoniczną lub e-mailową.
9	Termin:	Do uzgodnienia
10	Miejsce:	Wskazane przez Klienta lub zaproponowane przez CDP
11	Prowadzący:	Paweł Kacprzak,
12	Więcej informacji	biuro@cdp-poland.com.pl
13	Uwagi dodatkowe:	Szkolenie jest dostosowane do specyfiki szkolonej grupy