

Best

## Conduzir Reuniões Altamente Eficazes

Ferramentas e métodos para preparar e conduzir uma reunião com eficácia

 Online



14 horas

Preço : 950,00 € + IVA

Intra empresa : (desde) 3.900,00 € + IVA

Referência: 264

As reuniões são uma parte essencial da atividade das organizações. No entanto, muitas pessoas dizem que desperdiçam demasiado tempo com elas para obterem resultados que nem sempre são tão produtivos como gostariam!

Esta formação explora a metodologia, as técnicas, as dinâmicas de facilitação e os conselhos práticos para preparar, facilitar e concluir as suas reuniões de forma eficaz. O objetivo é fazer com que os seus projetos avancem de forma concreta e não desperdiçar tempo nas reuniões.

### Destinatários



#### Para quem?

- Qualquer pessoa que facilite ou participe em reuniões ou grupos de trabalho, independentemente do contexto: partilha de informações, tomada de decisões, gestão de projetos, resolução de problemas, partilha de conhecimentos, etc.



#### Pré-requisitos:

- Não aplicável.

### Percorso de aprendizagem

### Atividades online

Atividades online de preparação para a formação e para a transferência da aprendizagem:

- Definir os seus objetivos pessoais;
- Autoavaliar as suas competências.

### Sessão Formação - Presencial (2 dias / 14h00m)

#### Preparar a sua reunião e garantir o sucesso

- Definir um objetivo concreto a atingir no final da reunião.
- Envolver previamente os participantes, utilizando ferramentas simples.
- Adotar uma postura de facilitação.

- Estruturar a reunião e selecionar as técnicas de facilitação adequadas em cada fase.

#### **Conduzir a reunião para atingir o objetivo**

- Preparar a introdução para afirmar a sua liderança como facilitador.
- Aproveitar a riqueza do grupo.
- Orientar o grupo para o objetivo.
- Garantir o compromisso dos participantes até ao final da reunião.
- Distribuir a ata imediatamente após a reunião.

#### **Lidar com situações difíceis durante as reuniões**

- Gerir com flexibilidade as objeções e a resistência dos participantes.
- Aumentar a confiança para lidar com comportamentos difíceis dos participantes.
- Identificar as melhores práticas para reforçar o sucesso em reuniões híbridas e remotas.

#### **Atividades online**

Atividades digitais para consolidar as aprendizagens e facilitar a sua transferência para o local de trabalho.

#### **Avaliação**

Questionário online para avaliar as competências adquiridas.



#### **Objetivos**

No final da formação os participantes deverão ser capazes de:

- Preparar eficazmente reuniões.
- Conduzir reuniões para atingir os objetivos e garantir resultados tangíveis.
- Tirar partido da riqueza do grupo.
- Gerir comportamentos difíceis e situações específicas (híbridas, à distância).



#### **Métodos pedagógicos**

Através de diversas atividades e desafios propostos na sessão síncrona e durante a aprendizagem online, este percurso provoca e estimula o envolvimento ativo e constante de todos os participantes. A sua forte componente prática (estudos de caso, simulações de reuniões, etc.), visa recriar o quotidiano profissional de forma a potenciar a performance e a transferência das aprendizagens para o contexto de trabalho.



#### **Pontos fortes**

- Esta formação centra-se na aplicação de competências em contexto de trabalho. Para garantir uma maior eficácia conjuga os benefícios da formação em grupo a atividades individuais digitais para consolidação da aprendizagem e sua transferência para o local de trabalho.



## Datas 2026 - Référence 264



Últimas inscrições



Realização garantida

De 17 fev a 20 fev

De 5 nov a 11 nov

De 8 abr a 14 abr

De 3 dez a 10 dez