GESTIRE E ANIMARE LE RIUNIONI A DISTANZA

Tipologia	**Corsi on demand**
Temi	**Risorse Umane**
Tipologia e-Learning	**Multimediale, video, ipertesto**
In sintesi	Il corso illustra la "netiquette" e le regole del gioco di una riunione online, le funzioni presenti nelle piattaforme di web conferencing, lo stile comunicativo del moderatore e l'arte del discorso al tempo del 2.0: uso corretto della voce e della comunicazione non verbale.
Target	Personale della Direzione Centrale (funzioni di business, controllo e di staff) e della Rete che lavora in remoto e/o coordina collaboratori a distanza
Durata	1 ora di fruizione lineare

PRESENTAZIONE

Il corso presenta la "netiquette" e le regole da seguire durante una riunione online, le funzioni presenti nelle piattaforme di web conferencing, come aprire e gestire ordinatamente una riunione a distanza, il ruolo del moderatore e la capacità di creare uno spazio virtuale di confronto. Infine, si concentra sull'uso "a distanza" della voce e della comunicazione non verbale e sugli errori da non commettere, fornendo una serie di suggerimenti utili per il public speaking a distanza.

- Il corso è composto di micro risorse di rapida fruizione, multi-device, particolarmente differenziate nell'uso dei media.
- Il modello di apprendimento usato si integra a logiche di edutainment ed è orientato all'applicazione pratica del contenuto erogato e all'utilizzo di strumenti aziendalmente riconosciuti.
- Lo stile comunicativo è intuitivo e curato nel visual design, in grado di offrire all'utente una user experience utile e stimolante.
- È corredato di test finale di autovalutazione, di esercitazioni, spunti di riflessione e di ispirazione e di un attestato di autocertificazione di avvenuta fruizione.

REQUISITI TECNICI

- Cuffie o altoparlanti
- Risoluzione minima: 1024x768 pixel
- Connessione a internet: ADSL o superiore

HTML5

Windows: Microsoft Edge (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)
Mac: Safari (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)
Mobile: Safari e Google Chrome per iOS 10 o superiore, Google Chrome per Android 4.4 o superiore

METODOLOGIA DIDATTICA

Alterna momenti di studio a momenti di riflessione, ispirazione, gioco ed esempi di tool spendibili da subito, nella realtà lavorativa di tutti i giorni. Orientata a modelli di edutainment e di coinvolgimento attivo dell'utente

CONTENUTI

GESTIRE E ANIMARE LE RIUNIONI A DISTANZA

Stabilire le regole del gioco per tutti i partecipanti

- Le riunioni a distanza: le regole del gioco
- Le regole del gioco: smartlist

Come usare una piattaforma di web conferencing: audio, video e strumenti di condivisione

Copyright © ABISERVIZI SpA. Tutti i diritti riservati.
E' proibita la riproduzione, anche parziale, in qualsiasi forma senza espresso permesso scritto di ABISERVIZI SpA.

- Le funzionalità delle piattaforme di web conferencing

Facilitare la riunione a distanza: stimolare la partecipazione e mobilitare l'attenzione

- Dare inizio alla riunione a distanza!
- Meeting online: sincronizzazione emotiva e comportamentale
- Mantenere alta l'attenzione durante la riunione a distanza

Chi parla, quando: opzioni di moderazione e turni di parola

- Riunione a distanza: chi parla e quando

L'arte del discorso al tempo del 2.0

- Esercitazione: l'arte del discorso 2.0

L'uso della voce

- L'uso della voce nella riunione a distanza
- Publik speaking: regole valide anche a distanza
- Esercizi per la respirazione
- Suggerimenti utili nel public speaking

L'uso della webcam e la comunicazione non verbale

- Webcam e comunicazione non verbale

Esercitazione

- Esercitazione: progettare e pianificare una riunione online

Test finale

CONTATTI

Per informazioni

gestioneclienti@abiservizi.it

06.6767.640

Copyright © ABISERVIZI SpA. Tutti i diritti riservati.
E' proibita la riproduzione, anche parziale, in qualsiasi forma senza espresso permesso scritto di ABISERVIZI SpA.