

# mini-Chairing Business Meetings

Polecane dla wszystkich, którzy **nie mają** doświadczenia w prowadzeniu spotkań i chcą się do tego przygotować.

## CELE SZKOLENIA

Przygotowanie do spotkań (jak rozpocząć, jak poprowadzić, jak zakończyć).  
Prowadzenie spotkania w sposób zorientowany na osiągnięcie rezultatów.  
Praktyczne ćwiczenia prowadzenia krótkich spotkań.

Pod koniec szkolenia uczestnicy będą potrafili:

- rozpoczynać spotkanie w poprawny i angażujący sposób (small talk, przedstawienie celów i agendy spotkania);
- zarządzać dynamiką oraz zaangażowaniem uczestników spotkania;
- kończyć spotkanie z jasno określonymi zadaniami.

## CZAS I ELEMENTY SZKOLENIA

Przed szkoleniem	Wypełnienie ankiety w ramach analizy potrzeb
Sesja 1	Warsztat: Smart & Healthy w kontekście spotkań + Przygotowanie spotkania (3h) (zawiera 1 ćwiczenie praktyczne)
Sesja 2	Warsztat: Prowadzenie spotkania + zakończenie spotkania (3h) (zawiera 1 ćwiczenie praktyczne)
Inwestycja czasowa uczestnika	6h warsztatów online/F2F

- Po zakończeniu kursu otrzymasz: zestaw slajdów oraz zadania

## TRENERKA

**Monika Madoń**

Profile trenerów <https://accentbusiness.pl/team/>

Szczegółowe informacje uzyskasz kontaktując się z nami:

strona: <https://accentbusiness.pl/>

email: [abt@accentbusiness.pl](mailto:abt@accentbusiness.pl)

telefon: +48 519 670 541