



IMECAF®

www.imecaf.com

CURSO DE REUNIONES EFECTIVAS

ADMINISTRACIÓN



INVERSIÓN
\$2,950.00 + IVA

DURACIÓN
8 HRS.

MODALIDAD
Presencial/En Vivo/Video



CURSO DE REUNIONES EFECTIVAS

ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO

Al finalizar el curso, el participante conocerá diversas técnicas y herramientas para realizar reuniones de trabajo eficaces, evitando la famosa juntitis.

DIRIGIDO A

Supervisores, jefes y gerentes de área.

FECHAS

Del 22 de Julio del 2024 al 24 de Julio del 2024, Lunes y miércoles de 18 a 22 hrs.

Del 24 de Agosto del 2024 al 31 de Agosto del 2024, Sábado de 9 a 13 hrs.

Del 30 de Septiembre del 2024 al 02 de Octubre del 2024, Lunes y miércoles de 18 a 22 hrs.

Del 02 de Noviembre del 2024 al 09 de Noviembre del 2024, Sábado de 9 a 13 hrs.

Del 07 de Diciembre del 2024 al 14 de Diciembre del 2024, Sábado de 9 a 13 hrs.

Del 07 de Enero del 2025 al 09 de Enero del 2025, Martes y jueves de 18 a 22 hrs.

TEMARIO

I. INTRODUCCIÓN A LAS REUNIONES DE TRABAJO EFICACES

- Importancia de las reuniones de trabajo

CURSO DE REUNIONES EFECTIVAS



ADMINISTRACIÓN

- ¿Qué es una reunión de trabajo eficaz?
- ¿Cómo puedo hacer que mis reuniones de trabajo sean eficaces?
- ¿Cómo funciona el modelo Ser- Hacer- Tener?

II. ESTRATEGIAS DE CONVOCATORIA A LA REUNIÓN DE TRABAJO

- ¿Qué estrategia de convocatoria es la mejor?
- Teléfono
- E-mail
- Tableros
- Agendas y bitácoras
- Plataformas virtuales
- Intranet

III. PLANEACIÓN DE LA REUNIÓN DE TRABAJO

- ¿Por qué debo planear una reunión de trabajo?
- Definición del objetivo
- Selección de asistentes a la reunión
- Orden del día
- Duración de la reunión
- Lugar para realizar la reunión de trabajo
- Roles y responsabilidades en la reunión de trabajo
- Tareas previas a la reunión de trabajo
- Redacción de la minuta

IV. DESARROLLO Y CONTROL DE LA REUNIÓN DE TRABAJO

- ¿Cómo inicio una reunión de trabajo?
- Reglas básicas
- Uso de la orden del día
- Fomentar la participación
- Demostrar el liderazgo
- Escuchar en forma activa
- Uso de técnicas de intervención

V. MINUTAS Y ACUERDOS LOGRADOS EN LA REUNIÓN DE TRABAJO

- Lectura de los acuerdos

CURSO DE REUNIONES EFECTIVAS



ADMINISTRACIÓN

- Asignación de responsable a las tareas pendientes
- Establecimiento de fechas compromiso para ejecutar las tareas
- Definición de la fecha para la siguiente reunión

VI. CONCLUSIONES

CURSO DE REUNIONES EFECTIVAS



ADMINISTRACIÓN

POLÍTICAS DE PAGO

- Precios en **Pesos Mexicanos** - Excepto casos que se indique en otra moneda de manera expresa
- **LIQUIDACIÓN TOTAL** - Aplica previa al inicio del evento
- **DESCUENTO POR PRONTO PAGO** - Aplica liquidando el total de la inversión hasta 5 días hábiles previos al evento
- **POLÍTICAS DE PRECIOS Y DESCUENTOS** - Sujetas a términos y condiciones de IMECAF
- **FINANCIAMIENTO** - NO aplica

MÉTODOS DE PAGO

TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO

- VISA y MASTER CARD - No requiere presentación física
- AMERICAN EXPRESS - Si no es por PayPal, requiere presentación física

MESES SIN INTERESES

- 3, 6, 9 Y 12 MSI - Tarjetas Banamex
- PayPal (Según las opciones disponibles en la plataforma)

TRANSFERENCIA INTERBANCARIA

- BANAMEX - Clabe 002180414600184021

DEPÓSITO BANCARIO

- BANAMEX - Cuenta 18402
- Sucursal 4146

TRANSFERENCIA O DEPÓSITO REQUIERE REFERENCIA

- Colocar cualquiera de los siguientes datos como referencia:
- Nombre, razón social, RFC o número de factura

BENEFICIARIO

- IMECAF México, SC



IMECAF®

Arquímedes 130
Dpcho. 205
Col. Polanco,
CDMX 11570

TEL. 55 1085 1515
800 236 0800
info@imecaf.com

www.imecaf.com



CURSO DE REUNIONES EFECTIVAS

ADMINISTRACIÓN

POLÍTICAS DE CONFIRMACIÓN Y CANCELACIÓN

PENALIZACIONES

NO APLICA - Notificando hasta 6 días hábiles previos al evento

- **20%** - Notificando con menos de 6 días hábiles previos al evento - Se podrá elegir otro Curso pagando la diferencia. En caso de reincidencia, aplica penalización del **100%**
- **100%** - NO SHOW (No Asistencia) o notificando con menos de 72 hrs. hábiles previas al evento
- **CANCELACIONES CON TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO** - Se les descontarán las comisiones efectuadas por el banco emisor (incluyendo la opción de meses sin intereses, en su caso)

CONFIRMACIÓN OFICIAL

IMECAF notificará **5 días hábiles previos** al evento vía e-mail y/o teléfono del contacto proporcionado por la empresa contratante y ésta deberá confirmar por el mismo medio su asistencia.

Se sugiere realizar la gestión de **viáticos**, en su caso, una vez recibida | IMECAF no se hace responsable por gastos incurridos en este rubro.

IMECAF se reserva la posibilidad de cambios sin previo aviso por causas ajenas a su voluntad - Cursos sujetos a **QUÓRUM MÍNIMO**

© IMECAF México S.C. Todos los derechos reservados

