

**20 giugno 2018
14.00-18.00**

**WORKSHOP
GRATUITO**

**Presso
FEDERMANAGER
VERONA, Via F. Berni, 9**

HOW TO RUN AN EFFECTIVE MEETING

AGENDA DEL MEETING

1. Aprire la riunione
2. Presentare l'ordine del giorno
3. Moderare la discussione
4. Contribuire alla discussione
5. Assegnare i follow-up
6. Chiudere un meeting
7. Strategie per gestire un meeting efficace