REUNIONES EFICACES DE UN AMPA

PROBLEMAS COMUNES

Las reuniones a menudo carecen de una hora de finalización, objetivos claros y se desvían del tema principal, lo que lleva a una sensación de pérdida de tiempo.

PREPARACIÓN PREVIA

Es crucial planificar las reuniones con antelación, estableciendo un orden del día, eligiendo una fecha y hora conveniente, y proporcionando toda la documentación necesaria.

DURANTE LA REUNIÓN

1. Se debe designar un moderador.



2. Respetar el orden del día.



3. Evitar distracciones como el uso del móvil.



4. Asegurar la participación de todos los asistentes



DESPUÉS DE LA REUNIÓN

Es importante seguir el plan de acción acordado, evaluar la reunión y hacer mejoras para futuras reuniones.