

CURSO EN CÓMO MEJORAR TU PRODUCTIVIDAD EN TU TRABAJO CON GTD Y HERRAMIENTAS DIGITALES

Curso gratuito en "CÓMO MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD DE TU EMPRESA A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS WEB" dirigido prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas.

TEMÁTICA Informática, Telecomunicaciones y Sistemas Empotrados

HORAS/ECTS 8 HORAS

CALENDARIO 01/07/2025 - 03/07/2025 Mar-Jue

LUGAR Arrasate-Mondragón

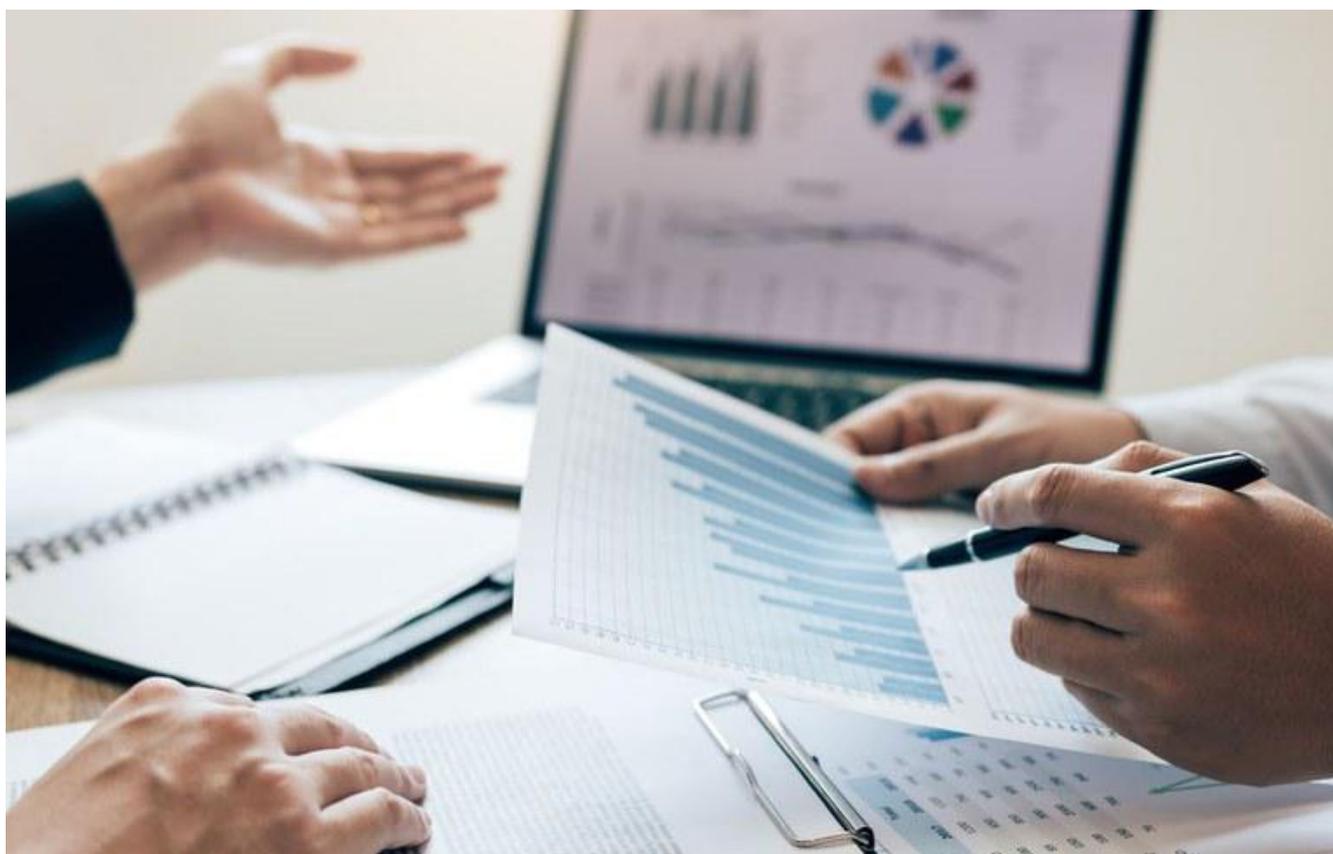
IDIOMA Español

MODALIDAD Presencial

Más información
e inscripción

PRESENTACIÓN

Curso gratuito en **CÓMO MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD DE TU EMPRESA A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS WEB** dirigido prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas.



PERSONA DE CONTACTO

+34 647 504 100

profesionalak.mgep@mondragon.edu

OBJETIVOS

Si te encuentras en pleno desarrollo de un proyecto individual o colectivo, en búsqueda de empleo, o quieres ser más eficiente en tu trabajo, este curso es para ti.

Objetivos:

- Aprender a administrar tu tiempo de forma más eficiente.
- Aprender a planear mejor tu día, tu semana o el mes completo para gestionar mejor el trabajo diario.
- Aprender a gestionar mejor las tareas pendientes y las que no estaban planificadas.
- Conocer técnicas/métodos de organización personal y de trabajo colaborativo.
- Aprender a utilizar las mejores herramientas de productividad personal.

Todo ello mediante ejemplos prácticos y situaciones reales.

Gracias a este curso, podrás ver cómo lograr tus objetivos de forma estructurada y organizada.

DIRIGIDO A

- Público en general preocupado por el estrés y la eterna sensación de falta de tiempo o incapacidad de gestión personal. Y preocupado por la invasión de la tecnología en sus vidas.
- Personas deseosas de conciliar vida laboral y personal.
- Gerentes y responsables de equipos que quieran mantener un ambiente de trabajo productivo y de calidad, enfocado en la buena gestión del tiempo gracias a la tecnología.

Este curso está dirigido prioritariamente a "Personas Trabajadoras OCUPADAS"

PROGRAMA

El curso completo consta de los siguientes puntos:

1. Métodos y técnicas que nos ayudarán a planificar y gestionar tareas individuales o trabajo en equipo

- Inbox Zero
- GTD
- Kanban
- Pomodoro
- Automatización

2. Reducir la sensación de estrés provocada por el correo electrónico

- Posponer emails
- Programar envíos
- Plantillas

3. Gestionar las interrupciones constantes de compañeros, llamadas, WhatsApp, notificaciones, alertas, ... ¡y un sin fin de distracciones!

4. Medir para poder mejorar de manera continua

- Rescue Time
- Toggle

5. ¡Bonus track! Herramientas digitales y trucos que te simplifican el día a día

METODOLOGÍA

Curso teórico-práctico.

MATRÍCULA

La matrícula se realiza a través de este enlace

El plazo de inscripción quedará abierto hasta que se llenen las plazas

Una vez esto, te enviaremos un mail explicativo con la documentación necesaria para la matrícula. Para ser admitido/a en el curso es necesario cumplir el siguiente requisito:

- Ser, vivir o trabajar en la Comunidad Autónoma del País Vasco

La documentación necesaria para matricularse es la siguiente:

- DNI/NIE
- Anexo 2C cumplimentado
- Cabecera de nómina (en el caso de estar trabajando)
- DARDE (en el caso de estar en desempleo)

VÍAS DE FINANCIACIÓN

Curso subvencionado por Lanbide-Servicio Vasco de Empleo y por el Fondo Social Europeo.

TITULACIÓN QUE SE OBTIENE

Se obtendrá un diploma de aprovechamiento que justifica la realización de la formación.

PLAZAS

12 PLAZAS

COLABORADORES/ PATROCINADORES



EUROPAR BATASUNA
Europako Gizarte Funtza
EGFk zure etorkizunean inbertitzen du

UNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

PRECIO

0€

- Curso subvencionado al 100%

**CURSO
GRATUITO**

MÁS INFORMACIÓN

PERSONA DE CONTACTO

+34 647 504 100

profesionalak.mgep@mondragon.edu

https://www.mondragon.edu/cursos/es/mejorar_productividad_empresa_herramientas_web