

PRODUCTIVIDAD 2.0





PRODUCTIVIDAD 2.0.

OBJETIVO

Ser productivo es saber administrar las tareas y el tiempo y por lo tanto administrarnos nosotros mismos, de tal manera que podamos optimizar el tiempo que tenemos. Significa conducir nuestros asuntos dentro del tiempo disponible para que podamos lograr resultados más eficaces. Debe tenerse en cuenta que la eficacia es más importante que la eficiencia. La meta debe ser el logro de objetivos, no simplemente estar ocupado.

Las técnicas de gestión del tiempo tradicionales basan sus recomendaciones en los conceptos de prioridad, urgencia, importancia, calendarios. Estas herramientas han quedado obsoletas en el contexto de trabajo actual donde:

- El ritmo de trabajo hace que las prioridades cambien constantemente.
- Se requiere de los trabajadores la realización de gran cantidad de tareas de pequeño tamaño y poco mecánicas.
- Los trabajadores tienen que manejar grandes cantidades de información, principalmente, correo electrónico y documentos.

HORAS: 1 hora modalidad E_Curso



ELEMENTOS CLAVE PARA LA FORMACIÓN

- Los E_Cursos te permiten decidir dónde y cuándo quieres realizar tu curso.
- Puedes seguir tu clase desde tu ordenador, tableta o teléfono móvil
- Tienes la opción de ver tu clase OnLine o descargarte el vídeo y verlo tantas veces como tú quieras. ¡¡¡ Tú decides!!!

PERFIL DE ASISTENTES

Este curso, va dirigido a un amplio y heterogéneo colectivo:

- Directores Generales, Pequeños y Medianos Empresarios, Gerentes/Administradores, Directores y Responsables de Áreas/Departamentos
- Jefes de Servicios Técnicos o Administrativos, Jefes de Proyectos
- Mandos Intermedios y, en general, todos aquellos profesionales que quieran mejorar sus habilidades directivas y competencias profesionales a nivel gestión eficiente.

PROGRAMA DEL CURSO

En este taller exploraremos algunas de las claves para conseguir ser lo más productivos y eficaces en nuestra gestión diaria:

- Gestionar el correo de manera eficaz
- Gestionar agendas cambiantes con gran cantidad de tareas
- Manejar grandes cantidades de información
- Reducir el estrés

Contamos con un equipo humano altamente cualificado, compuesto por los **mejores expertos de España** en cada materia. Son formadores de vocación, motivados por un clima de aprendizaje continuo, que combina la actividad formativa con el desarrollo de su actividad profesional, garantizando experiencia real en las materias que imparten.

El objetivo de nuestra formación es que sea **innovadora**, aportando **valor y especialización**. Todos los servicios están diseñados para adaptarnos a **su realidad concreta**, desde la gestión de bonificaciones pasando por formación a medida, consultoría de proyectos hasta los valores añadidos que creamos expresamente para usted.

Hemos implantado sistemas que permitan garantizar de forma objetiva la calidad de los servicios que ofrecemos y así lo certifica TÜV RHEINLAND, desarrollando nuestra actividad según la norma UNE-EN-ISO 9001:2008.

SOCIAL MEDIA - RECURSOS HUMANOS
MINDFULNESS - TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD TIC
IDIOMAS - CALIDAD

C/ Fortuny 3 - 1º Dcha.
28010 Madrid
T. 91 391 44 29
F. 91 771 07 90
info@creatiabusiness.com

CreatiaBusiness