

GESTIÓN EFICAZ DE LA INFORMACIÓN Y LAS TAREAS Y ALGUNAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA CONSEGUIRLO

Jueves, 21 de octubre – 8.30 a 10.00 horas

OBJETIVO:

Existen algunas reglas básicas para gestionar la información y las tareas de forma eficaz. Las herramientas utilizadas tradicionalmente (lápiz, cuadernos, agendas...), bien utilizadas, pueden ser eficaces, pero no eficientes. Algunos programas y aplicaciones nos permiten conseguir el mismo objetivo de forma más sencilla y cómoda. Con algunas ventajas adicionales, como la de poder recuperar la información y acceder a ella desde diferentes dispositivos. Repasando estas reglas básicas y su aplicación utilizando herramientas informáticas pretendemos animar a los participantes a introducir estas herramientas en su día a día para así conseguir una gestión más eficaz de la información y una mejor organización y planificación de las tareas.

DIRIGIDO A:

Emprendedores, autónomos y pymes.

PONENTE:

Jesús Lakunza.

CONTENIDOS:

1. La importancia de recoger la información de forma sistematizada. Aplicación sugerida OneNote
2. Método WIN. Identificar y recoger las tareas. Aplicaciones sugeridas Outlook y Trello.



red.es



Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa

Actuación realizada dentro del Programa Acelera Pyme, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y por la Diputación de Palencia.

3. Gestión del correo electrónico. Bandeja de entrada a cero. Método ALTAR con Outlook y Gmail
4. Trabajar en equipo. Compartir información y proyectos. Microsoft Teams

CALENDARIO, HORARIO Y LUGAR DE CELEBRACIÓN:

Fecha: 21 de octubre de 2021

Formato: Videoconferencia

Duración: 1.30 h.

Horarios: De 8.30 a 10.00 h.

PRECIO E INSCRIPCIONES:

Precio: **GRATUITO**

Inscripciones: Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Palencia

979 165 051 – formacion@cocipa.es