



## ÍNDICE DE CONTENIDOS

### Antes de comenzar

- Mide tus fugas de productividad
- El entorno de trabajo ideal
- Las mejores metodologías de productividad (autofocus, GTD, Pomodoro)
- Trucos sencillos con resultados inmediatos
- El decálogo de la productividad

### Comunicaciones

- Utiliza bien el correo electrónico
- Aprende a usar el teléfono

### Información

- Descubre información realmente útil y compártela con un click
- Las redes sociales pueden ser útiles
- Unifica toda la información importante en una sola pantalla

### Gestiona eficazmente tu trabajo

- Utiliza bien las listas de tareas
- Gestión de proyectos
- Documentación colaborativa y contraseñas siempre a mano
- Reuniones útiles
- Automatiza tareas repetitivas

### Tu nueva vida profesional

- Comprueba la mejora de productividad
- Crea un plan de mejora continua

## DATOS ADICIONALES

**Duración:** 5 horas.

**Documentación:** un ejemplar impreso del libro [Horas extra para tu vida, no para tu trabajo](#) para cada alumno/a.

**Impartido por:** [Javier Eguíluz](#) y [Miguel Sánchez](#).

**Más información:** [cursoproductividad.com](http://cursoproductividad.com).