

## Día 1

**8:30 - 9:00** Inscripción

**9:00 - 10:00** Introducción Inspiradora

**10:00 - 11:00** Fase 1: Aprender a adaptarme a los cambios

Por qué tengo que adaptarme.  
Aprender y desaprender.  
Perder el miedo a lo digital.

11:00 - 11:15 Descanso: café

**11:15 - 13:00** Fase 2: Aprender a buscar y gestionar información

La sobrecarga de información.  
Porqué es importante buscar y gestionar correctamente.  
Fuentes y relevancia de la información (cuadrantes de información).  
Entender el funcionamiento de los buscadores.

**13:00 - 14:00** Almuerzo

**14:00 - 18:00** Fase 3: Aprender a comunicar

(incluye 2  
descansos  
de 15 mins) Comunicación síncrona y asíncrona.  
Comunicar bien.  
Las herramientas adecuadas para cada caso.

---

## Día 2

**9:00 - 13:00** Fase 4: Aprender a gestionar el tiempo

(incluye 1  
descanso de  
15 mins) Entender el tiempo y los factores cronófagos.  
Planificación y priorización.  
Gestionar interrupciones (Pomodoro).  
El método GTD (Getting things done).  
Gestión de calendarios: Google Calendar, MS Outlook.  
Gestiona el tiempo de tu vida con Google Calendar.

**13:00 - 14:00** Gestión de tareas: Trello, Tareas de Google, Asana.

**13:00 - 14:00** Almuerzo

**14:00 - 16:00** Fase 5: Aprender a trabajar colaborativamente

Almacenar en la nube.  
Trabajar online y offline.  
Herramientas de almacenamiento nube: OneDrive, Google Drive, Dropbox.

Entender conceptos de Google Drive.  
Trabajo colaborativo en Documentos, Hojas de Cálculo y Presentaciones de Google.

**16:00 - 18:00** Próximos pasos