

Usa un Calendario

... y gestiona (bien) tu tiempo

Contenidos

Módulo 1: Uso de un Calendario

- El Poder del Tiempo
- El Tiempo y sus Restricciones
- Eventos: Antes, Durante y Después
- Datos Básicos de un Calendario
- Ejemplos de Agendas y Calendarios

Módulo 2: Calendarios Software

- Papel vs Software y Desktop vs Web
- Productividad en Internet: Las 3Cs
- Funcionalidades Básicas
- Manejo de Eventos
- Vistas de Calendario

Módulo 3: Manejo Avanzado

- Productividad en Movilidad
- Importar y Exportar Calendarios
- Colaboración y Permisos

Actividades

El taller es eminente práctico y ameno (espero). Usaremos:

1. Casos de Estudio sobre ejemplos concretos en papel (en grupo)
2. Trabajo Práctico sobre tu Calendario (papel u ordenador)
3. Lectura de artículos

¿Y después?

- Artículos para Leer
- Foro Internet (no obligatorio) con actividades concretas