



Gracias a



OpenWebinars certifica que

**FERNANDO TORNERO RUBIO**

Ha superado con éxito

**Aprovecha tu tiempo al máximo**

Duración de la ruta

**19 horas**

Fecha de expedición

**26 enero 2026**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Manuel Agudo', positioned over a large, light gray watermark of the OpenWebinars logo.

CEO de OpenWebinars

**Manuel Agudo**

## Contenido

# Aprovecha tu tiempo al máximo

### **1. Gestión de tiempo: ¿Cómo hacer más y estresarnos menos?**

#### **1. Taller**

Gestión de tiempo: ¿Cómo hacer más y estresarnos menos?

### **2. Curso de Neurociencia para ser más productivos**

#### **1. Introducción**

Presentación

#### **2. Actividades neurocognitivas que potencian la productividad y el equilibrio**

Características del cerebro: Neurotransmisores

Ejercicio: Rueda de las actividades neurocognitivas

Actividad neurocognitiva I: Comida

Actividad neurocognitiva II: Sueño

Actividad neurocognitiva III: Ejercicio

Actividad neurocognitiva IV: Respiración, meditación, Mindfulness

Actividad neurocognitiva V: Tiempo de conexión

Actividad neurocognitiva VI: Toma de control

#### **3. Herramientas de Organización del tiempo**

Eliminación de notificaciones, mecanismo de autorregulación y acciones de optimización

“Rincón” de productividad y ciclos de descanso (Cronotipos de activación)



Duplicidades, límites, listas de comprobación y gestor de pestañas

### **3. Prioriza tareas y no te hundas en la miseria**

#### **1. Taller**

Prioriza tareas y no te hundas en la miseria

### **4. Curso de Asana: Planificación y seguimiento de proyectos**

#### **1. Introducción**

Presentación

#### **2. Navegación y jerarquías en Asana**

Recordatorio del funcionamiento básico

Jerarquías para organizar las tareas

Crear etiquetas

Práctica: Jerarquías

#### **3. Eficiencia en Asana: El tiempo es oro**

Crea y reutiliza templates

Trabaja con tareas recurrentes

¿Cómo adjuntar documentos externos?

Reglas simples para activar tareas

#### **4. Equipo**

Define el calendario de jornada laboral del equipo

Seguir el tiempo de trabajo del equipo con TrackingTime

Gestionar vacaciones y ausencias

Onboarding de nuevos miembros

Comunícate en Asana

Práctica: Registro de tiempo, ausencias y onboarding

#### **5. Cronograma modo Master para el seguimiento**

Construye un cronograma práctico

Crea campos personalizados

Opción gratuita para activar el cronograma en Instagantt

#### **6. Pasar del Plan al Seguimiento de forma eficiente**

Vista de progreso

Aprende a leer cronograma para monitorizar el avance

Consejos para manejar retrasos

Práctica: Seguimiento eficiente

## **7. Próximos pasos**

Siguientes pasos

## **5. Curso Fortalezas y debilidades en tu organización con ClockWork**

### **1. Introducción**

Presentación

¿Qué gano?

Las bases de Clockwork

¿Cómo lo consigo?

### **2. Cuatro fases: Las 4 D**

Definición de las 4D

Mezcla óptima de 4D

Analiza tu distribución 4D

¿Cómo aplicarlo?

### **3. Identificar el Papel de la Abeja Reina**

¿Qué es el PAR?

¿Cómo identificarlo?

### **4. Protección del PAR**

Analiza las principales tareas del PAR

Añade las tareas satélite

Elimina, transfiere o recorta

Transferir con cabeza

¿Solo tú trabajas para el PAR?

### **5. Crear tus sistemas**

¿Cómo capturar tus sistemas?

Categorizar los sistemas



Delegar no es una acción, es un proceso

## **6. Equilibrando tu equipo**

La ruta paso a paso

¿Cuándo?

¿A quién?

## **7. Compromiso**

¿Para quién trabajas?

Análisis de Amor/Odio

Métricas de progreso

Resistencia

## **6. TimeBlocking para tu organización**

### **1. Taller**

TimeBlocking para tu organización

## **7. Gestión del tiempo en Microsoft 365 con Booking y Turnos**

### **1. Introducción**

Presentación

### **2. Booking**

Crear calendarios

Información de la empresa

Página de reservas

Servicios

Personal

Calendario

Hacer una reserva

Lista de clientes

Hacer una reserva para un cliente

Aplicación móvil

Integrar Booking con Power Automate

Crear página de reuniones personal



Test de Autoevaluación

### **3. Turnos**

Crear programación

Añadir personas

Añadir grupos

Crear un turno de trabajo

Otras opciones de configuración

Copiar un turno

Agregar un turno partido

Agregar permisos

Turnos abiertos

Solicitudes permisos, intercambiar y ofrecer

Configurar turnos

Registrar una hora de entrada

Compartir información

Test de Autoevaluación

### **4. Conclusiones**

Conclusiones y próximos pasos