

Oficina sin papeles

15 de abril de 2010, jueves

El papel nos rodea, inunda nuestras mesas y apabulla nuestra agenda. Es enemigo del medio ambiente y sobre todo, difícil de gestionar. ¿Qué tal eliminar todo el papel de su mesa y gestionar todo en la pantalla de su ordenador o teléfono móvil? Esta panacea es posible desde ya y con herramientas gratuitas. La Web 2.0 cuenta con múltiples servicios que le ayudarán a procesar toda la información y eliminar los papeles de su mesa gracias a un simple escáner o con la cámara de fotos de su móvil.

Con unos sencillos pasos y un cambio de filosofía podrá organizar mejor su día a día y obtener réditos a corto plazo de esta mejora. Combinando este cambio con el método Getting Things Done (GTD) su gestión del tiempo será más eficiente, será más productivo y ganará horas al día que podrá dedicar a su tiempo libre.

P PROGRAMA

- ▶ **“Dios mío, me comen los papeles”.**
- ▶ **Evernote, la “nube” y la oficina móvil.**
- ▶ **El método Getting Things Done.**
- ▶ **Caso práctico, ruegos y preguntas.**



INFORMACIÓN GENERAL

■ **Dirigido**

A gerentes, altos o medios directivos, autónomos y profesionales independientes que manejen un flujo de información permanente y buena parte de ella en formato papel, y que deseen incrementar su productividad laboral y personal procesando la información de forma eficiente.

■ **Ponente**

D. José Mendiola Zuriarrain.

- Consultor de marketing y fundador de Comienza Marketing Global.
- Columnista en nuevas tecnologías en EIconfidencial.com.
- Editor del blog Engadget. Escritor y asesor editorial.

■ **Fecha:** 15 de abril, jueves.

■ **Hora:** 9,30 horas.

■ **Duración aproximada:** Dos horas y media.

■ **Lugar:** Club de Marketing.

■ **Socios:** Gratis.

■ **Imprescindible:** Realizar la inscripción con al menos dos días de antelación.



Avda. Anaitasuna s/n
31192 Mutilva Alta (Navarra)
Tel. 948 29 01 55
Fax 948 29 04 03
Internet: <http://cmn.navarra.net>
e-mail: cmn@navarra.net

