

# WEBINARS Y FORMACIÓN A DISTANCIA

impartida por  
**BERTO PENA**



WEBINAR

# TRABAJAR DESDE CASA

*Los Hábitos y Metodología para aprovechar el tiempo y coordinarte a distancia. Ahora tú eres tu oficina.*

## ¿QUÉ TOCAMOS?

### CONTENIDOS

- + Horarios y rutinas: organizar tu día y compaginar las cosas de casa.
- + Cómo convertir el inicio de cada día en un momento súper productivo.
- + Aprovecha más el tiempo: planificación diaria y prepara tu trabajo.
- + Cómo concentrarte en casa: menos distracciones e interrupciones.
- + Evitar descoordinaciones cuando no trabajas junto a tu equipo.

### FORMATO

Webinar en Zoom.

Video + presentación. Espacio para preguntas y dudas.

### DURACIÓN

1 ó 2 horas.

WEBINAR

# DIRIGE A TU EQUIPO A DISTANCIA

*Fórmulas y recursos para liderar y coordinar a los tuyos cuando no trabajáis juntos en el mismo sitio.*

## ¿QUÉ TOCAMOS?

### CONTENIDOS

- + Hábitos personales para aprovechar mejor tu día como mánager.
- + Trabajo inteligente: aumenta tus resultados con el “Core” de tu trabajo.
- + Reuniones a distancia eficaces: buenas prácticas, dinámicas y tiempos.
- + El lenguaje de las fechas: plazos y *deadlines*, anticipación y coordinación.
- + Define un sistema claro para reaccionar ante desajustes o urgencias.
- + Revisiones diaria y semanal: estatus de proyectos, chequeo de trabajos.

### FORMATO

Webinar en Zoom.

Video + presentación. Espacio para preguntas y dudas.

### DURACIÓN

2 horas.

WEBINAR

# REUNIONES EFICACES DESDE CASA

*Dinámica, estructura y metodología  
para conseguir videoconferencias  
eficaces y aprovechar bien el tiempo.*

## ¿QUÉ TOCAMOS?

### CONTENIDOS

- + Evita los mayores errores antes, durante y después de la reunión.
- + Cómo utilizar bien nuestras herramientas: Zoom, Teams, Skype...
- + Claves para enfocar bien una reunión: convocatoria y preparación.
- + Estructura y *timings* eficaces para reuniones productivas a distancia.
- + Cómo terminar y cerrar bien cada reunión con un “Plan de Acción”.

### FORMATO

Webinar en Zoom.

Video + presentación. Espacio para preguntas y dudas.

### DURACIÓN

1 ó 2 horas.

WEBINAR

# APPS DE MICROSOFT PRODUCTIVIDAD

*Descubre los secretos de las apps de Microsoft para organizarte y colaborar eficazmente a distancia.*

## OUTLOOK, TEAMS Y ONENOTE

### CONTENIDOS

- + Espacio de trabajo compartido en Teams (aplicaciones, archivos,...).
- + Cómo combinar Teams con Microsoft Outlook y OneNote.
- + Automatizar y acelerar el uso de Outlook: máxima eficiencia.
- + Secretos de Outlook para reducir el tiempo diario en el Correo.
- + Cómo crear tu gran almacén centralizado de información con OneNote.
- + Compartir información e interconectarla con Outlook y Teams.

### FORMATO

Cada aplicación se trata en un Webinar independiente (en Zoom).

Video + presentación. Espacio para preguntas y dudas.

### DURACIÓN

1 ó 2 horas.

## TRAYECTORIA PROFESIONAL

A lo largo de mi carrera he fundado, dirigido o participado en casi una veintena de proyectos y empresas relacionadas con la comunicación, los contenidos y el marketing. Estudié Ciencias Empresariales, y ya en 1995 me vinculé a proyectos pioneros de información digital, como Las Noticias en la ReD y LaBrujula.Net

Entre otros, trabajé en la división de móviles de Telecinco, fundé doctorSIM.com, durante años fue socio director de Marketing de Movilisto para España, y Marketing Director del grupo iTouch-Movilisto para todo el mundo, cargo que me dio la posibilidad de trabajar en ciudades como Londres, Sidney o Ciudad del Cabo.

## PRODUCTIVIDAD PERSONAL

En 2004 creé ThinkWasabi.com, blog de referencia en castellano sobre Productividad Personal y Tecnología, con el que recibí el Premio Bitácoras.com al «Mejor Blog Personal» del año 2009.

Desde 2008 me dedico en exclusiva a la Formación, y en 2009 publiqué mi primer libro titulado «*Gestiona Mejor tu Vida*». En este tiempo he lanzado numerosos cursos online, eBooks temáticos y Programas Avanzados orientados a profesionales y empresas que quieran ser más eficientes en el trabajo del siglo XXI.

Compagino mi actividad online con la formación presencial: cursos y talleres *in-company*, la mentoría y acompañamiento de directivos y managers, y asesor de equipos de alta productividad.

# BERTO PENA

Formador. Emprendedor. Divulgador.  
*+12 años dedicado a mejorar la productividad de más de 35.000 personas y 400 empresas.*

