EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

ONLINE

Titulación certificada por EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Curso de Mejora de Productividad en las Actividades de Gestión Administrativa

AENOR GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001 AENOR GESTIÓN AMBIENTAL ISO 14001 IQNET LTD

Euroinnova International Online Education

Especialistas en **Formación Online**

SOMOS EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Euroinnova International Online Education inicia su actividad hace más de 20 años. Con la premisa de revolucionar el sector de la educación online, esta escuela de formación crece con el objetivo de dar la oportunidad a sus estudiantes de experimentar un crecimiento personal y profesional con formación eminentemente práctica.

Nuestra visión es ser una escuela de **formación online reconocida en territorio nacional e internacional** por ofrecer una educación competente y acorde con la realidad profesional en busca del reciclaje profesional.

Abogamos por el aprendizaje significativo para la vida real como pilar de nuestra metodología, estrategia que pretende que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva de los estudiantes.

CERTIFICACIÓN EN CALIDAD

Euroinnova International Online Education es miembro de pleno derecho en la **Comisión Internacional de Educación a Distancia**, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con el **Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones formativas impartidas desde el centro.

Descubre Euroinnova International Online Education

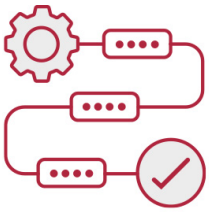
Nuestros **Valores**

ACCESIBILIDAD

Somos **cercanos y comprensivos**, trabajamos para que todas las personas tengan oportunidad de seguir formándose.

HONESTIDAD

Somos **claros y transparentes**, nuestras acciones tienen como último objetivo que el alumnado consiga sus objetivos, sin sorpresas.



PRACTICIDAD

Formación práctica que suponga un **aprendizaje significativo**. Nos esforzamos en ofrecer una metodología práctica.

EMPATÍA

Somos **inspiracionales** y trabajamos para **entender al alumno** y brindarle así un servicio pensado por y para él

A día de hoy, han pasado por nuestras aulas **más de 300.000 alumnos** provenientes de los 5 continentes. Euroinnova es actualmente una de las empresas con mayor índice de crecimiento y proyección en el panorama internacional.

Nuestro portfolio se compone de **cursos online, cursos homologados, baremables en oposiciones y formación superior de postgrado y máster.**

Curso de Mejora de Productividad en las Actividades de Gestión Administrativa

DURACIÓN
100 horas

MODALIDAD
Online

CENTRO DE FORMACIÓN:
Euroinnova International Online Education

TITULACIÓN

TITULACIÓN expedida por EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION, miembro de la AEEN (Asociación Española de Escuelas de Negocios) y reconocido con la excelencia académica en educación online por QS World University Rankings

Titulación Expedida por **Euroinnova International Online Education**

Titulación Avalada para el **Desarrollo de las Competencias Profesionales R.D. 1224/2009**

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova International Online Education vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones

que avalan la formación recibida (Euroinnova Internaional Online Education y la Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).

EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con Número de Documento XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de EUROINNOVA en la convocatoria de XXX

Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXXXX

Con un nivel de aprovechamiento ALTO

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en

Granada, a (día) de (mes) del (año)

La Dirección General

NOMBRE DEL DIRECTOR ACADÉMICO

Sello

Firma del Alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO

DESCRIPCIÓN

Este Curso de Mejora de Productividad en las Actividades de Gestión Administrativa le ofrece una formación especializada en la materia. Con la realización de este Curso de Mejora de Productividad en las Actividades de Gestión Administrativa de la Familia Profesional de Administración y Gestión Empresarial y más concretamente del área de conocimiento Administración y Auditoría el alumno estudiara los conceptos básicos y específicos de dicha materia. Realiza esta formación y especialícese en Mejora de Productividad en las Actividades de Gestión Administrativa.

OBJETIVOS

Los principales objetivos de este Curso de Mejora de la Productividad son conocer las claves para organizar el trabajo diario, priorizar tareas, enfrentar urgencias e imprevistos, anular las distracciones y ganar concentración y gestionar de manera correcta el Email mediante técnicas claras y sencillas.

A QUIÉN VA DIRIGIDO

Este Curso de Mejora de Productividad en las Actividades de Gestión Administrativa está dirigido a todas aquellas personas interesadas en especializarse en dicha materia correspondiente a la Familia Profesional de Administración y Gestión Empresarial y más concretamente del Área de Conocimiento Administración y Auditoría y que quieran especializarse en Mejora de Productividad en las Actividades de Gestión Administrativa.

PARA QUÉ TE PREPARA

Este Curso de Mejora de Productividad en las Actividades de Gestión Administrativa le prepara para especializarse en Mejora de Productividad en las Actividades de Gestión Administrativa dentro de la Familia Profesional de Administración y Gestión Empresarial y más concretamente del área de conocimiento Administración y Auditoría, todo ello con único objetivo que es: Conocer las claves para organizar el trabajo diario, priorizar tareas, enfrentar urgencias e imprevistos, anular las distracciones y ganar concentración y gestionar

de manera correcta el Email mediante técnicas claras y sencillas.

SALIDAS LABORALES

Una vez finalizada la formación en el presente curso, habrás adquirido los conocimientos y habilidades que aumentarán tus expectativas laborales en: Administración, Gestión Empresarial y Auditoría.

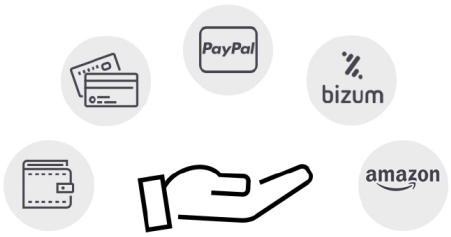
MATERIALES DIDÁCTICOS

- Manual teórico: Mejora De La Productividad En Las Actividades De Gestión Administrativa
- Paquete SCORM: Mejora De La Productividad En Las Actividades De Gestión Administrativa

** Envío de material didáctico solamente en España.*

FORMAS DE PAGO

- Tarjeta de crédito.
- Transferencia.
- Paypal.
- Bizum.
- PayU.
- Amazon Pay.



Matricúlate en cómodos Plazos sin intereses.

Fracciona tu pago con la garantía de innovapay

LLÁMANOS GRATIS AL +34 900 831 200

FINANCIACIÓN Y BECAS

EUROINNOVA continúa ampliando su programa de becas para acercar y posibilitar el aprendizaje continuo al máximo número de personas. Con el fin de adaptarnos a las necesidades de todos los perfiles que componen nuestro alumnado.

Euroinnova posibilita el acceso a la educación mediante la concesión de diferentes becas.

Además de estas ayudas, se ofrecen facilidades económicas y métodos de financiación personalizados **100 % sin intereses.**

- 15% BECA **Amigo**
- 20% BECA **Desempleados**
- 15% BECA **Emprende**
- 20% BECA **Antiguos Alumnos**

LÍDERES EN FORMACIÓN ONLINE

7 Razones para confiar en Euroinnova

1 NUESTRA EXPERIENCIA

- Más de **20 años de experiencia.**
- Más de **300.000 alumnos** ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- Alumnos de los 5 continentes.
- **25%** de alumnos internacionales.
- **97%** de satisfacción.
- **100% lo recomiendan.**
- **Más de la mitad** ha vuelto a estudiar en Euroinnova

Las cifras nos avalan

4,7 ★★★★★ 2.625 opiniones

4,7 ★★★★★ 12.842 opiniones

8.582 suscriptores

5.856 suscriptores

2 NUESTRO EQUIPO

En la actualidad, Euroinnova cuenta con un equipo humano formado por **más de 300 profesionales**. Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

3 NUESTRA METODOLOGÍA

100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.

APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO

Con esta estrategia pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva del alumno.

EQUIPO DOCENTE ESPECIALIZADO

Euroinnova cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa

NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante.

4 CALIDAD AENOR

- Somos Agencia de Colaboración Nº 9900000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- Nuestros procesos de enseñanza están certificados por AENOR por la ISO 9001

AENOR GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001 | AENOR GESTIÓN AMBIENTAL ISO 14001 | IQNET LTD

5 CONFIANZA

Contamos con el sello de Confianza Online y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.

CONFIANZA ONLINE

6 BOLSA DE EMPLEO Y PRÁCTICAS

Disponemos de Bolsa de Empleo propia con diferentes ofertas de trabajo, y facilitamos la realización de prácticas de empresa a nuestro alumnado.

Somos agencia de colaboración Nº 9900000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

GOBIERNO DE ESPAÑA | MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL | SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

7 SOMOS DISTRIBUIDORES DE FORMACIÓN

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión, Euroinnova incluye dentro de su organización una editorial y una imprenta digital industrial.

ALIANZAS Y ACREDITACIONES

Programa Formativo

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA PRODUCTIVIDAD

1. Definición y requisitos
2. Claves para mejorar la productividad
3. Consecuencias de la productividad, como te afecta en tu caso
4. El trabajo en el Siglo XXI, por qué ha cambiado y qué consecuencias tiene este hecho

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LOS HÁBITOS

1. Qué son los hábitos
2. Cómo funcionan
3. Hábitos productivos e improductivos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LOS DIFERENTES TIPOS DE TAREAS Y SU CORRECTA GESTIÓN

1. El concepto de Tareas y el de Proyectos
2. Los diferentes tipos de Tareas
3. ¿Por qué no les dedico el tiempo que me gustaría a mis Tareas más Importantes?

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LAS LISTAS DE TAREAS

1. La mente y el estrés
2. La importancia de tener un inventario de compromisos incompletos para poder gestionarlos
3. El hábito de recopilar las tareas
4. Las diferentes listas de tareas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA PERSPECTIVA

1. En la que nos vamos a apoyar para elegir nuestra próxima tarea
2. Aprendamos a trocear nuestros proyectos y metas en tareas claras y sencillas que nos resulten fáciles
3. De llevarlas a la acción

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA TECNOLOGÍA ENEMIGA O ALIADA

1. La productividad digital

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS INTERRUPCIONES Y LAS DISTRACCIONES

1. Cómo nos afectan
2. Cómo evitarlas
3. Cómo actuar cuando llegan
4. Qué hay que hacer para lograr trabajar concentrados

UNIDAD DIDÁCTICA 8. URGENCIAS E IMPREVISTOS

1. Las definimos para aclarar conceptos
2. ¿Cómo los diferenciamos?
3. Técnicas para enfrentarnos a ellos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA IMPORTANCIA DE DECIR "NO"

1. Los motivos por los que posponemos irracionalmente

UNIDAD DIDÁCTICA 10. TÉCNICAS PARA LA CORRECTA GESTIÓN DEL E-MAIL

1. Hábitos que debemos de modificar
2. La utilización de filtros o reglas para su gestión
3. Cómo procesarlo con eficacia
4. Unas ideas productivas a la hora de escribir nuestros correos

¿Te ha parecido interesante esta formación? Si aún tienes dudas, nuestro **equipo de asesoramiento académico** estará encantado de resolverlas. Pregúntanos sobre nuestro método de formación, nuestros profesores, las becas o incluso simplemente conócenos.

Solicita información sin compromiso.

Llamadme gratis | ¡Matricularme ya!