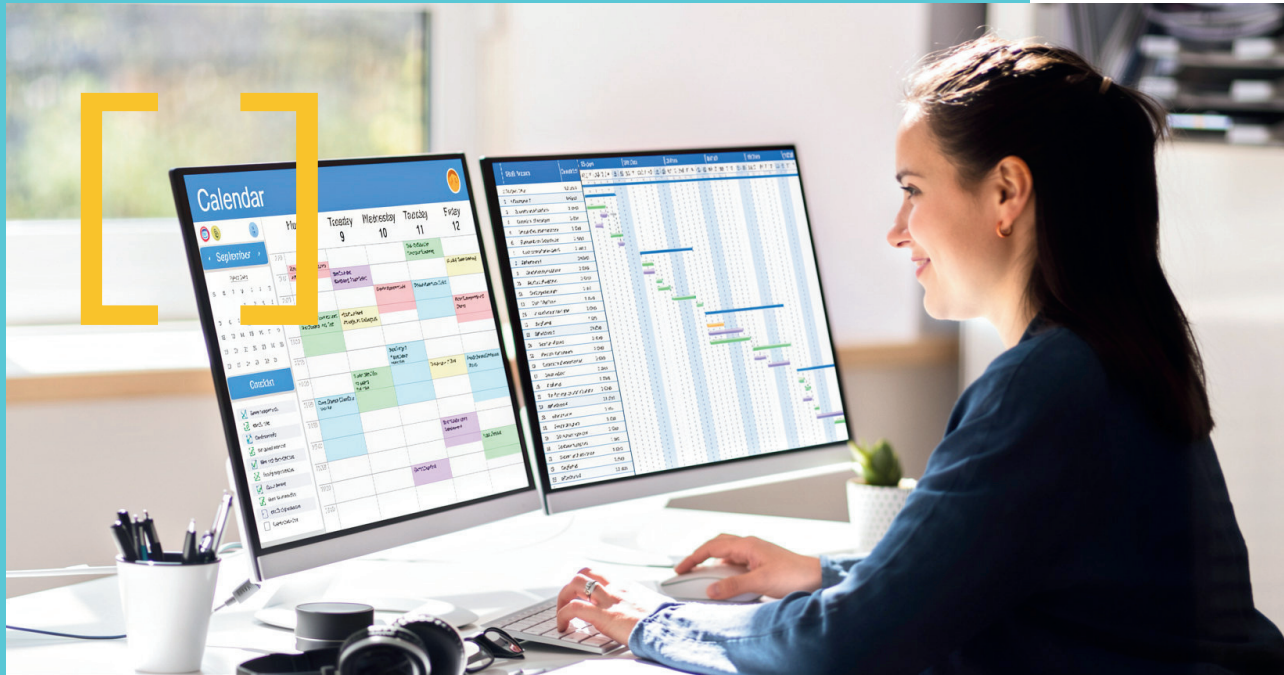


# Productividad Inteligente con Microsoft 365



## Multiplica tu rendimiento personal con M365 y Copilot

Microsoft 365 integra un conjunto de aplicaciones que permiten organizar el trabajo individual, facilitar la colaboración entre equipos y optimizar la gestión de la información. Aprovechar todo su potencial, junto con las capacidades de Inteligencia Artificial, facilita una **forma de trabajar más eficiente, organizada y productiva**.

En este curso aprenderás a utilizar Microsoft 365 como un entorno de trabajo integrado. A través de aplicaciones como Microsoft Viva Insights, To Do, Outlook, Teams, Planner, SharePoint y Copilot, descubrirás cómo ir **más allá de los usos habituales de la plataforma para planificar tareas, colaborar de forma más eficaz, gestionar la información y agilizar procesos**.

Al finalizar la formación serás capaz de implementar un **sistema de planificación personal** adaptado a tu forma de trabajar e **incorporar las aplicaciones de M365 en tu actividad profesional** para responder de forma más eficiente a las necesidades de tu organización.

**Reserva tu plaza +**



**13 y 14 de octubre de  
2026**



**De 10:00 a 13:00 h**



**Videoconferencia en  
tiempo real**



**6 h**



**195€**



# PROGRAMA

## ORGANIZACIÓN PERSONAL Y GESTIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD

- Análisis de hábitos de trabajo, gestión del tiempo y recomendaciones para mejorar la organización personal con Microsoft Viva Insights
- Creación, organización y seguimiento de tareas con To Do
- Planificación y organización del trabajo personal con las herramientas de Microsoft 365 (Teams, Planner y SharePoint)
- Configuración de hábitos de trabajo y gestión del foco, utilizando las funcionalidades de M365

## COMUNICACIÓN, COLABORACIÓN Y PRODUCTIVIDAD CON IA

- Gestión de la comunicación profesional para reducir la mensajería innecesaria y mejorar la claridad en las comunicaciones con Outlook
- Colaboración y trabajo en equipo para centralizar las conversaciones y reducir la dispersión, el tiempo empleado y el número de reuniones con Teams
- Organización y seguimiento de tareas compartidas con Planner
- Redacción, resumen de información, preparación de reuniones y automatización de tareas de menor valor con Copilot



## OBJETIVOS

- Analizar los hábitos de trabajo mediante Microsoft Viva Insights para identificar patrones de productividad y mejorar la gestión del tiempo y del foco de atención.
- Gestionar y planificar el trabajo personal mediante To Do para organizar y priorizar las tareas de forma eficaz.
- Mejorar la comunicación profesional mediante Outlook y Teams para aumentar la claridad de las comunicaciones y reducir la mensajería y las reuniones innecesarias.
- Optimizar el trabajo colaborativo mediante Teams, Planner y SharePoint para mejorar la coordinación y seguimiento de las tareas compartidas.
- Utilizar Copilot para redactar contenidos, resumir información, preparar reuniones y automatizar tareas de menor valor añadido.

## METODOLOGÍA

El curso, basado en la metodología **learning by doing**, se imparte mediante un método de trabajo interactivo, asistido y eminentemente práctico. **Cada sesión se lleva a cabo en directo**, lo que permite una comunicación constante entre docente y participantes. Esta dinámica favorece un **aprendizaje activo y participativo**, orientado a la aplicación **inmediata de lo aprendido en el entorno profesional** de cada participante. Al finalizar la formación las personas participantes contarán con un plan de acción claro y focalizado en los resultados que quieren obtener.

Además, se proporcionarán **documentos de trabajo y material de apoyo**.

## DIRIGIDO A

Profesionales que trabajan a diario con Microsoft 365 y quieren sacar el máximo partido de la herramienta para mejorar su organización y productividad personal.

## NOTA

### ¿Qué necesitas para participar en el Webinar?

- Ordenador conectado a Internet.
- Altavoces para poder escuchar y webcam para vernos.
- Micrófono para poder hablar.

## BONIFICACIÓN Y DESCUENTOS

Socios FEUGA (Fundadores y de número): **25%**

Socios adheridos y empresas del CEDE FEUGA: **20%**

Clientes FEUGA de becas: **15%**

Clientes FEUGA de formación que hayan realizado 5 cursos o más en los últimos 3 años: **15%**

Inscripción anticipada (hasta 15 días antes de la fecha de inicio): **10%**

Volumen de inscripciones: **15%** segunda inscripción y sucesivas para el mismo curso de la misma empresa

**Formación susceptible de bonificar.**

## DOCENTE

### MIQUEL NADAL

Formador y speaker internacional, cuenta con más de 20 años de experiencia en gestión de personas. Especializado en formación para empresas para la mejora de la productividad personal y el rendimiento de los equipos. Además, es Profesor en la Universidad de Barcelona. Ha fundado 3 empresas y publicado 4 libros.

Licenciado en Psicología por la Universidad de Barcelona, Máster de Psicología Empresarial y Recursos Humanos.



**Reserva tu plaza +**