

# Disfruta de las Novedades

Para que no dejes de crecer personal y profesionalmente

**Creatia**  
BUSINESS



**e\_Direct**

**Videoconferencia en Directo**

La Videoconferencia combina los beneficios de la formación presencial con las últimas tecnologías de colaboración en directo. Cursos 100% prácticos que combinan breves exposiciones con dinámicas grupales. Creamos sesiones participativas y amenas para que el alumnado "aprenda haciendo".

## HABILIDADES PRÁCTICAS Y DINÁMICAS

- Metodologías de organización eficaz, Gestión del Tiempo (GTD, Pomodoro, etc.)
- Comunicación para gente inteligente (transmitir, convencer, hablar en público, escucha activa)
- Presentaciones virtuales eficaces
- Pensamiento innovador, innovación ligada a objetivos (técnicas creativas e innovación para conseguir resultados)
- Resolución de conflictos en remoto
- Trabajo en equipo y trabajo colaborativo
- Competencias líquidas para gente inteligente
- Resiliencia y adaptación al Cambio
- Liderar con éxito equipos remotos

## METODOLOGÍA ÁGIL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

- Trabajo en Equipos ÁGILES
- Modelos de Negocio con Design Thinking
- Competencias para trabajar en la era digital
- Gestión del cambio en la Transform. Digital
- Desarrollo de marca en canales digitales
- Innovación digital



**e\_Learning**

**Multiplataforma, acceso 24 horas**

Formación desde cualquier lugar y sin desplazamientos, 100% multimedia y multiplataforma. Sin problemas de disponibilidad, tiempo, desplazamientos innecesarios y con la asistencia de un tutor experto. Acceso a los cursos 24 horas desde cualquier dispositivo.

## TELETRABAJO EFICAZ

- TELETRABAJO EFICAZ NUEVOS HÁBITOS.
- PREVENCIÓN DE RIESGOS EN TELETRABAJO
- GESTIÓN DEL TIEMPO EN TELETRABAJO
- MANEJO DEL ESTRÉS EN TELETRABAJO.
- GESTIÓN DEL ESTRÉS CON MINDFULNESS.
- LIDERAR CON ÉXITO EQUIPOS REMOTOS.

## NORMATIVA

- IGUALDAD DE GÉNERO
- NUEVO REGLAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS (2016/679) y LEY ORGÁNICA LOPDGDD (3/2018).
- SEGURIDAD EN SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN.

## OFFICE 365

- HERRAMIENTAS MICROSOFT EN TELETRABAJO (Teams, OneDrive, SharePoint, Planner)
- OFFICE 365 PARA USUARIOS (Introducción, Teams, OneDrive, SharePoint, Planner, OneNote...)
- EXCEL MACROS Y VBA.

## MASTER-CLASS EXPERIENCE

- Conociendo la Transformación Digital.
- Conociendo la Inteligencia Emocional con Mindfulness.
- Office 365 SharePoint.

