

¿Tareas administrativas? Convierte tu tiempo en dinero

Cuando iniciamos una actividad profesional, lo hacemos porque tenemos una mezcla de experiencia, formación, conocimientos, talento, pero también gustos o intereses personales ... hacia una actividad y por ello la convertimos en nuestro medio de vida.



¿Cuántas horas al mes dedicas a aquello que realmente te da dinero y cuántas a "otras tareas"? Calcula cuánto dinero estás dejando de ingresar, si dedicaras esas horas a producir.

Cómo usar la tabla: si tienes estimado tu coste de hora de trabajo, selecciona la columna de la tabla correspondiente a ese importe. Después, estima las horas al mes que estás usando en tareas administrativas. **¿Podrías convertir todas esas horas en ingresos, si pudieras ahorrar tiempo en gestiones administrativas?**

| | 15€ | 25€ | 35€ | 45€ | 50€ | 75€ |
|----|------|------|------|------|------|--------|
| 2 | 30€ | 50€ | 70€ | 90€ | 100€ | 150€ |
| 5 | 75€ | 125€ | 175€ | 225€ | 250€ | 375€ |
| 10 | 150€ | 250€ | 350€ | 450€ | 500€ | 750€ |
| 15 | 225€ | 375€ | 525€ | 675€ | 750€ | 1.125€ |



¿Qué tareas puedes reducir o minimizar?

Gracias a las herramientas digitales, puedes conseguir ahorrar mucho tiempo en:

- ✓ Trámites con la administración
- ✓ Altas y bajas laborales

- ✓ Control de la contabilidad
- ✓ Pagar y emitir facturas
- ✓ Gestión documental

- ✓ Trámites con el banco
- ✓ Gestión de proveedores
- ✓ Presentación y pago de impuestos

¿Por dónde empezar? identifica aquellas tareas que te llevan más tiempo y busca herramientas que te hagan ahorrar tiempo.

En Fundae podrás encontrar **cursos formativos (haz clic aquí)** a la medida de tus capacidades y necesidades.

¡Busca ya el tuyo!

Una campaña de:



Con la financiación de:

