



Gestiona tus proyectos con Planner y Trello

14 de enero de 2025. De 9'30 a 12'30 horas

Objetivos:

Este curso está diseñado para capacitar a los participantes en la gestión efectiva de proyectos utilizando Trello y Microsoft Planner. Aprenderán a asignar tareas a los miembros del equipo, realizar un seguimiento del progreso y gestionar cada etapa de los proyectos. Con Trello, desarrollarán habilidades para organizar proyectos mediante tableros y listas, controlando el estado de cada tarea y la contribución de cada miembro del equipo. Planner ofrecerá una plataforma de colaboración que permite coordinar y monitorear el avance de los objetivos, integrándose con herramientas de Microsoft Office 365 para optimizar la eficiencia en el entorno de trabajo. A lo largo de este curso práctico, los participantes crearán planes, asignarán responsabilidades y aprenderán a utilizar etiquetas y repositorios para facilitar una gestión completa y funcional de sus proyectos.

Programa:

PLANNER

- Fundamentos de Microsoft Planner y su rol en la gestión de proyectos.
- Creación de planes de trabajo adaptados a las necesidades del equipo.
- Organización de tareas mediante repositorios y etiquetas.
- Configuración de tareas con elementos o materiales específicos.
- Asignación de responsabilidades a los miembros del equipo.
- Seguimiento de tareas y monitoreo del progreso.

- Integración de Planner con otras aplicaciones de Office 365, como Microsoft Teams, para mejorar la comunicación y colaboración en proyectos.

TRELLO

- ¿Qué es Trello?
- Usos y aplicaciones de Trello en la gestión de proyectos
- Público objetivo y beneficios de la herramienta
- Funcionamiento y características principales
- Acceso y configuración inicial
- Uso de tableros, listas y tarjetas para organizar tareas

Ponente:

Gerardo Jara Leal
Economista. Asesor Informático del COEV

Inscripción

