



CAATIE VALENCIA

Colegio Oficial de
Aparejadores, Arquitectos Técnicos
e Ingenieros de Edificación de Valencia

→ curso online

Productividad: mejora
de la gestión del flujo de
tareas con TRELLO

■ PRESENTACIÓN

El objetivo de este curso es ofrecer a los alumnos los conocimientos y habilidades necesarias para el conocimiento y uso de la herramienta Trello, a nivel de usuario.

Los alumnos aprenderán de modo práctico a manejar la herramienta Trello, con el objetivo de pilotar y gestionar cualquier grupo de tareas o proyectos y ser más productivos.

Obteniendo un mejor y más completo control sobre tareas o proyectos, tanto a nivel individual, como en trabajos colaborativos.

Durante el curso veremos también qué complementos podemos incorporar a Trello y cómo podemos realizar integraciones o automatizaciones con otras aplicaciones, que puedan servirnos para potenciar nuestra capacidad para gestionar, facilitando nuestra organización y gestión del tiempo y de nuestro trabajo, consiguiendo, al mismo tiempo, ser más eficientes.

■ METODOLOGÍA

El alumno dispondrá de acceso a la plataforma durante 1 mes, comenzando el día que él mismo determine. Durante este periodo tendrá a su disposición todo el material del curso en formato PDF descargable y acceso ilimitado a los enlaces, vídeos y cualquier documentación que se recomiende, a través de la plataforma e-learning de Intelec, así como al soporte del tutor para la resolución de dudas y consultas sobre la materia cursada, y al soporte del departamento técnico para cualquier problema relacionado con el uso del curso, la plataforma, o del software para el curso.

El alumno dispondrá de un servicio de consultas y prácticas sobre la materia cursada hasta 3 meses después de la finalización del curso.

■ FORMATO

Curso online.

Para el seguimiento del curso solo es necesario disponer de un ordenador (pc o mac), con altavoces y con conexión a Internet.

■ PÚBLICO OBJETIVO

Cualquier persona interesada en el manejo de esta herramienta.

■ DURACIÓN

20 horas lectivas totales distribuidas un mes de acceso, mediante usuario y contraseña, al curso en la plataforma online de formación.

■ HORARIO

Disponible las 24 horas del día de lunes a domingo.

■ CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO

Para obtener el certificado de aprovechamiento se debe realizar un test y dar respuesta a una pregunta de desarrollo propuesta por el tutor.

■ PROGRAMA

¿Qué es Trello y para qué sirve?

Introducción.

Porqué usar Trello.

Crear un tablero.

las funciones de Trello.

Aumentar la productividad con Power-Ups.

Ampliar el uso de Trello.

El trabajo colaborativo.

Creación de un equipo.

Administración de Equipos.

Consejos importantes.

Abandonar herramientas antiguas.

Herramientas que se integran en Trello para complementarlo.

Sugerencias para trabajar con Trello.

Técnicas para sacar el mayor partido a Trello.

■ PONENTE

Belén Serveró Bonastre

Ingeniero Informático, colaborador de Intelec con una larga trayectoria profesional en materia de formación para la Administración (AENA, Banco de España, Diputación de Alicante, Ayuntamiento de Alicante, Puertos de la Generalitat, y otras Entidades), Colegios Profesionales y empresas.

■ NOTAS

- El curso se desarrollará de modo eminentemente práctico, basado en prácticas y ejemplos, guiados paso a paso. Durante el curso, los alumnos realizarán ejercicios para adquirir la competencia necesaria.
- Los alumnos dispondrán de una gran cantidad de material de consulta durante el curso, de material didáctico para el seguimiento de clase, archivos con prácticas y material descargable en formato pdf.
- Los alumnos podrán mantener comunicación con el profesor durante el curso y tras la celebración del curso, libremente, hasta 3 meses posteriores a la finalización del curso para la resolución de dudas sobre la materia cursada.

■ CUOTA DE INSCRIPCIÓN

Colegiados y precolegiados: 100,00 euros (exento de IVA)

General: 150,00 (exento de IVA)

OBSERVACIONES

Este curso puede ser bonificable por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, para ello deberán solicitarlo por correo electrónico (formacion@caatvalencia.es), y presentar la documentación 8 días naturales antes del inicio del curso.

■ FORMA DE PAGO

Tarjeta bancaria

■ INSCRIPCIONES

Web> www.caatvalencia.es, sección de formación.

Una vez formalizada la inscripción recibirás un email del "Departamento técnico y soporte" de Intelec con la clave de usuario y la contraseña, así como las indicaciones de "acceso al campus".

La fecha de inicio del curso será siempre un día posterior a la recepción del e-mail, en caso de necesitar cambiar la fecha de inicio de su curso, póngase en contacto a la menor brevedad con el departamento técnico para solicitarlo.

Departamento técnico y soporte de Intelec:

luis@intelec.es

tel. 679871278

■ COLABORA

