

VISION GENERAL DE O365

OBJETIVO DEL CURSO

El principal reto de las organizaciones actuales resulta el desarrollar una cultura de la interacción entre grupos de trabajo, que permita aumentar la productividad en las empresas. Microsoft O365 permite de forma transparente y flexible promover la conexión y conversación sencilla para ayudar a la organización a tomar conciencia del trabajo actual en entorno colaborativos. Se busca que los miembros de un equipo de trabajo vean, integren y accedan a los proyectos de trabajo para que todos se mantengan informados, y que todo este flujo de información y conocimiento fluya dentro de la organización.

Además, este curso está diseñado para trabajadores de la información que usan o usarán Office 365.

DURACION Y ESTRUCTURA DE LAS SESIONES

Horas: 8

Idioma del Curso: Castellano

Idioma Materiales: Castellano

Fecha inicio: 19/10/2021

Fecha Fin: 21/10/2021

Horario: 9 a 13 Se imparte los días , 19 Y 21 de Octubre

El precio por participante en el caso de conformar un grupo mínimo de 8 pax sería de 150€, y para un grupo de 15 sería de 80€

**Calendario orientativo, se podrá modificar en función de las necesidades de GAIA y/o las empresas participantes*

IMPARTICION

Campus to Business. C/Pérez Galdós, 22 bajo Bilbao

Aula virtual. Mediante TEAMS.

INSCRIPCIÓN

Fecha Límite Inscripción: 13/10/2021. La inscripción al curso deberá realizarse bien a través de la Intranet de GAIA: Wiki GAIA o bien enviando un mail a Cristina Urtiaga: urtiaga@gaia.es indicando: nombre apellido, mail y DNI de las personas participantes.

El cargo del coste del curso se realizará directamente desde Campus to Business de la siguiente manera: 50% del coste en el momento de la inscripción, cantidad restante a la finalización del curso en función del número final de participantes. No se admitirán cancelaciones 10 días antes del inicio de la formación.

Recordamos que esta formación puede ser susceptible de subvención por la Fundación Tripartita, gestión en la que C2B puede apoyar a tu empresa sin cargo alguno en el caso de no contar con los medios internos propios. No obstante, deberás indicarnos al realizar la inscripción si precisas de apoyo en este sentido.

PROGRAMA

1. Introducción: filosofía y tendencias sobre el trabajo en equipo en entorno digital, colaborativo y productivo con MICROSOFT 365.
2. Herramientas colaborativas de MICROSOFT 365

- Visión global de todas las herramientas (no solo las que se detallan en los siguientes apartados).
 - OneDrive. Almacenar archivos en un solo lugar y en la nube. Compartir información con otros usuarios.
 - Planner. Crear planes, organizar /asignar tareas y seguir el progreso.
 - SharePoint. Compartir y administrar contenido, información y aplicaciones para potenciar el trabajo a nivel de equipo, a nivel corporativo y con usuarios externos.
 - Teams. Espacio de trabajo para equipos.
 - Stream. Compartir videos de reuniones, presentaciones, sesiones de aprendizaje y otros vídeos con las personas de la organización.
3. Integración de herramientas de MICROSOFT 365 (Outlook, OneNote...) con las nuevas herramientas colaborativas.

FORMADOR

A determinar según las fechas