

CODI PROFID: 01TI0079-1

CODI PAS: IXDIX039_002_23

CREA, COMPARTEIX I COL·LABORA AL NÚVOL CORPORATIU AMB MICROSOFT 365

DESTINATARIS: PAS de la URV

- **MODALITAT:** Combina formació virtual asíncrona amb sessions streaming grupals de suport i posada en pràctica de casos pràctics sobre els continguts treballats.
- Durada hores: 20 h
- Places previstes: 11
- Nombre d'edicions 2023: 4
- Dates i horaris:

Del 17 d'abril al 05 de maig.
Sessions grupals el 17/04, el 26/04 i el 05/05 de 09:30 h a 11:30 h

OBJECTIUS

- Conèixer els beneficis de treballar al núvol i les noves metodologies de treball associades.
- Conèixer l'impacte que té a les organitzacions l'ús de les noves eines i els canvis que comporten a nivell de comunicació, productivitat i col·laboració.
- Saber utilitzar les potencialitats de l'eina Teams i la seva aplicabilitat en el treball amb equips.
- Conèixer les possibilitats d'integració de Teams amb altres aplicacions de l'entorn.

PROGRAMA

0. Contextualització en l'entorn Office 365 (introducció)
Transformació digital i nova cultura del treball
Avantatges del treball col·laboratiu
Com accedir a l'entorn Office 365
1. OneDrive: entorn i gestió d'arxius
L'entorn de treball
Creació d'arxius i carpetes
Gestió de la documentació
Compartir i treballar col·laborativament
2. Teams: Espai de conversa Col·laborativa
Què és el Teams?
Beneficis i avantatges d'utilitzar Teams
Entorn de treball
L'eficiència de les reunions virtuals

El xat com a espai de comunicació
Espai de conversa a través del xat
Gestió d'usuaris en un xat
Opcions de la conversa

Espais per treballar en equip
Concepte i creació d'equips
Rol dels participants
Estructurar la conversa en canals
Gestió de la documentació d'equip a Teams amb Sharepoint
3. Office i Outlook 365
Novetats Outlook on line
Aplicacions online vs aplicacions escriptori
Treball col·laboratiu en línia amb aplicacions integrades
Novetats comunes en les aplicacions
Compartir i treballar en línia
4. Integració amb altres aplicacions
Planner. Metodologia Kanban i la seva integració amb Teams
Onenote. Digitalització documental i la seva integració amb Teams
Apps mòbils

Cas pràctic
Generar una experiència pràctica amb enfocaments, models i metodologies vinculades a les noves maneres de fer i treballar en l'era digital.

PERFIL DELS ASSISTENTS

PAS de la URV

METODOLOGIA

En aquesta acció es combina la formació virtual amb sessions síncrones grupals i realització de casos pràctics.

La metodologia es fonamenta en un sistema d'aprenentatge actiu, flexible i eficient. A través de l'experiència formativa, es genera un aprenentatge pràctic i vivencial, on el participant adquireix un rol molt actiu.

DOCÈNCIA

Llicenciat o diplomad amb un mínim de 5 anys d'experiència impartint formació a Empreses públiques i privades.

Tots els alumnes i participants de formacions tindran accés al Gestor Documental de Gesem, un espai al núvol "pensat per a l'alumne" on trobarà tota la documentació del curs.

CERTIFICACIÓ

Certificat de participació amb el seguiment del 80% del curs

Avaluació seqüencial de:

N0 NIVELL 0: coherència pedagògica del procés de formació. (qüestionari de satisfacció)

N1 NIVELL 1: satisfacció del participant amb la formació. (qüestionari de satisfacció)

N2 NIVELL 2: assoliment dels objectius i aprenentatge dels participants. (aval. contínua)

N3 NIVELL 3: Transferència de coneixement

LLEGENDA

***ÀMBITS FUNCIONALS** als que prioritàriament es dirigeix la activitat:

A	acadèmic i atenció als estudiants
S	administració i serveis generals
B	arxiu i biblioteques
D	docència (gestió i tècnic)
E	econòmic
O	informàtic
L	laboral i jurídic
I	llengües estrangeres
M	material
R	recerca (gestió i tècnic)

****FAMÍLIES PROFESSIONALS** als que prioritàriament es dirigeix la activitat:

D	Directiva
C	Comandament Superior
I	Comandament Intermedi
B	Comandament Base
T	Tècnic-Gestora
S	Suport