

**Programa**  
**HERRAMIENTAS INFORMATICAS PARA PLANIFICACION DEL TRABAJO**

**Requisitos**

- Mayor de 18 años
- Lecto-comprensión
- Contar con computadora personal con conexión a internet estable y posibilidad de navegar en internet y aplicaciones WEB.
- Destinados a mandos medios del área comercial y ventas.

**Objetivos Específicos**

- Conocer las principales herramientas de Google Workspace en materia de comunicación, organización de archivos y flujos de trabajo y otras para el trabajo en equipo.
- 1
- Promover el conocimiento de plataformas de trabajo colaborativo para la gestión de proyectos, tareas y metas. Competencias y/o habilidades a desarrollar Herramientas Google Workspace (Google Doc, Google Sheet) Organización y distribución de tareas (Trello, ASANA) Integración y diseño de espacios para la organización de información.

**Contribución a la Empresa**

Identificar y adoptar el uso de herramientas digitales para mejorar las habilidades y capacidades de organización, comunicación y trabajo colaborativo.

**Contenidos y estructura del curso**

**Módulo I:** Herramientas de Google Workspace

- A. Gestión y organización de correo electrónico; calendarios, tareas y colaboración en línea;
- B. Optimización de herramientas de Google Drive; administrar archivos, uso y funciones de las diferentes aplicaciones ofimáticas para crear documentos, hojas de cálculo, formularios y Sitios de Google;
- C. Compartir y trabajar en red de manera colaborativa.

**Módulo II:** Organización y Distribución de tareas.

- A. Gestionar, planificar y controlar proyectos con ASANA;
- B. Organizar tareas y actividades pendientes, realizar seguimiento, revisar cumplimiento de objetivos, compartir información con colaboradores internos y externos;
- C. Integración de información y documentación mediante herramientas como Google Sites
- D. Automatización de procesos mediante Zapier.

Integración y diseño de espacios para la organización de la información.

- A. Con el propósito de evitar la dispersión de la información y su almacenamiento, este curso enseñará a integrar documentos, proyectos e información útil para las organizaciones.
- B. Abordar herramientas de Software libre para la organización del trabajo y la comunicación colaborativa en la nube.