



TÉCNICAS DE TRABAJO COLABORATIVO

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Capacitar a los profesionales del servicio forestal estatal en el uso efectivo de las herramientas de Google para mejorar la colaboración, la eficiencia y la productividad en sus actividades laborales.



Objetivos específicos

- Adquirir habilidades prácticas en el manejo de las principales herramientas de Google Workspace, incluyendo Google Drive, Google Docs, Google Sheets, Google Slides, Google Calendar y Google Meet.
- Comprender y aplicar técnicas para organizar y compartir información de manera efectiva utilizando Google Drive, facilitando la colaboración en proyectos y documentos relacionados con el servicio forestal.
- Dominar el uso de Google Calendar y Google Meet para programar y conducir reuniones virtuales eficientes, maximizando la participación y la interacción entre los miembros del equipo, independientemente de su ubicación geográfica.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1: Introducción a las Herramientas de trabajo colaborativo

Objetivo: Familiarizar a los participantes con las herramientas de Google y su importancia en el trabajo colaborativo.

Breve historia y evolución de Google Workspace.

Visión general de las principales herramientas: Gmail, Google Drive, Google Docs, Google Sheets, Google Slides, Google Calendar, Google Meet, entre otros.
Casos de uso específicos en el ámbito forestal estatal.

Módulo 2: Google Drive y Almacenamiento en la Nube

Objetivo: Explorar las funciones de Google Drive y cómo utilizarlo para almacenar y organizar documentos de forma colaborativa.
Creación y organización de carpetas.

Compartir archivos y establecer permisos.
Trabajo colaborativo en documentos.

Estrategias para la gestión eficiente de archivos en la nube.

Módulo 3: Colaboración en Documentos con Google Docs

Objetivo: Dominar las funciones de Google Docs para la creación y edición colaborativa de documentos.

Creación y formato básico de documentos.

Edición en tiempo real y comentarios.

Uso de complementos y plantillas.

Integración con Google Drive y otras herramientas de Google Workspace.

Módulo 4: Organización y Análisis de Datos con Google Sheets

Objetivo: Aprender a utilizar Google Sheets para la gestión y análisis de datos relacionados con el servicio forestal.

Creación y estructuración de hojas de cálculo.

Funciones básicas y avanzadas de fórmulas.

Gráficos y visualización de datos.

Importación y exportación de datos desde otras fuentes.

Módulo 5: Presentaciones Dinámicas con Google Slides

Objetivo: Dominar el uso de Google Slides para la creación de presentaciones efectivas y dinámicas.

Creación y diseño de diapositivas.

Incorporación de imágenes, videos y otros recursos multimedia.

Colaboración en tiempo real durante la creación de presentaciones.

Estrategias para una comunicación visual efectiva en el ámbito forestal.

Módulo 6: Programación y Gestión de Reuniones con Google Calendar y Google Meet

Objetivo: Utilizar Google Calendar y Google Meet para programar y realizar reuniones eficientes y colaborativas.

Programación de eventos y reuniones.

Invitaciones y recordatorios.

Configuración y gestión de reuniones virtuales con Google Meet.

Uso de funciones avanzadas como salas de reuniones y encuestas de disponibilidad.

Módulo 7: Optimización del Trabajo Colaborativo

Objetivo: Explorar estrategias y herramientas avanzadas para optimizar el trabajo colaborativo en el servicio forestal.

Integración de herramientas de terceros con Google Workspace.

Automatización de tareas repetitivas con Google Apps Script.

Buenas prácticas para la seguridad y privacidad de los datos.

Casos de estudio y ejemplos prácticos de trabajo colaborativo en el servicio forestal.

Módulo 8: Evaluación y Cierre

Objetivo: Evaluar el aprendizaje y la aplicación de las herramientas de Google en el trabajo colaborativo, y cerrar el curso con recomendaciones y reflexiones finales.

Evaluación del conocimiento adquirido mediante pruebas y ejercicios prácticos.
Retroalimentación de los participantes y oportunidades de mejora.

y mucho más...

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl