

Gestión de proyectos con Microsoft Teams



Microsoft Teams es una herramienta colaborativa con múltiples funcionalidades que facilita que el trabajo en equipo y la colaboración sea más sencilla, permitiendo gestionar el trabajo y la comunicación de los proyectos de forma eficiente, ágil y centralizada.

Mantener los proyectos según la programación y asegurarse de que todos los implicados tienen la información más reciente puede ser difícil cuando los equipos trabajan en diferentes ubicaciones y los proyectos avanzan rápidamente. Microsoft Teams posibilita crear equipos de trabajo y organizar y mantener conversaciones, chats y reuniones virtuales en tiempo real. Además, proporciona una forma sencilla de hacer que los documentos sean fácilmente accesibles, y que se pueda analizar y compartir información y trabajar de forma simultánea.

Conoce todas las posibilidades que hacen de Teams la herramienta definitiva para la gestión colaborativa de proyectos

Impulsa la productividad, aumenta el enfoque y simplifica la colaboración con otras herramientas de Microsoft 365



22, 24 y 26
de mayo de 2023



De 09:30 a 12:30 hs



9 horas
Videoconferencia
en tiempo real



295 €



PROGRAMA

INTRODUCCIÓN, LA NUBE Y MICROSOFT 365

ENTENDER TEAMS Y EL PAPEL QUE DESEMPEÑA EN M365

LA INTERFAZ DE TEAMS EN WEB, ESCRITORIO Y MÓVIL

ENTENDER LOS EQUIPOS

- Qué son y para qué sirven los equipos.
- Los roles en un equipo de Teams.
- Estrategias para estructurar tu organización en equipos de Teams: Equipos de departamento, de proyecto, de área, de producto, etc.
- Los equipos de proyecto y el ciclo de vida de un proyecto.

ESTRUCTURAR Y CONFIGURAR UN EQUIPO DE PROYECTO

- Entender los canales.
- Tipos de canales y para qué usarlos.
- Configurar un equipo.
- Roles y permisos de un equipo.

CHATEAR EN UN EQUIPO SIN ESTRÉS

- Cómo chatea en Teams un equipo de novatos: el camino al fracaso.
- Las claves del chat por conversación.
- El uso adecuado de las menciones.
- El área de actividad y la reducción del estrés.
- Los mensajes con formato y las conversaciones clave en un proyecto.
- Interacción entre Teams y Outlook o cómo reducir el ruido de correo electrónico.

ALMACENAMIENTO Y COLABORACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE UN PROYECTO

- Canales y carpetas.
- Los archivos de Teams y SharePoint.
- Almacenar archivos y colaborar en un equipo.
- Coedición con archivos Word, Excel y PowerPoint.
- Buenas prácticas para la coedición.
- Chatear entorno a archivos.
- Consejos para colaborar en archivos y carpetas como un pro.

LOS EQUIPOS DE TEAMS Y LA GESTIÓN DE PROYECTOS

- Casos de uso y buenas prácticas para trabajar en proyectos.
 - Notas de reuniones con OneNote.
 - Tareas del equipo con Planner.
 - Gestión de incidencias o casos con Microsoft Lists.
 - Integración de otras herramientas M365.
 - Integración de herramientas de terceros (casos de uso).
- Incluir en el equipo a clientes y colaboradores.
- Videoconferencias del proyecto.
 - Videoconferencias libres o en un equipo: Entender las diferencias.
 - Organizar una videoconferencia.
 - Invitar a compañeros y a externos.
 - Configurar la videoconferencia con antelación para tener el control.

EL CICLO DE VIDA DE UN PROYECTO

- Consideraciones finales al crear un equipo de proyecto.
- Consideraciones al finalizar un proyecto: Archivado y acceso al archivo de proyectos.



OBJETIVOS

- Entender la nube, Microsoft Teams, el papel que este desempeña en Microsoft 365 y cómo se relaciona con el resto de herramientas 365.
- Conocer los dos tipos de interacciones que proporciona Teams entendiendo las diferencias entre los chats privados y los equipos.
- Crear y configurar un equipo para la gestión de un proyecto, entendiendo las distintas posibilidades según el tipo de proyecto y su ciclo de vida.
- Comunicar por Teams sin estrés y de manera clara, ordenada y estructurada.
- Entender por qué chatear en un equipo es más que comunicar y cómo conseguir que un equipo de proyecto se convierta en un repositorio de todo el conocimiento.
- Crear una estructura de archivos y carpetas de proyecto en Teams de manera que todo el equipo sepa encontrar, crear carpetas y colaborar con sus compañeros.
- Colaborar desde Teams con otras herramientas de Microsoft 365 orientadas a la gestión de proyectos.
- Colaborar y comunicarse con personas externas a la organización sin salir de Teams.
- Organizar y gestionar con autoridad reuniones por videoconferencia, tanto con personas internas como con externos.

BONIFICACIÓN Y DESCUENTOS

Socios FEUGA (Fundadores y de número): **25%**

Socios adheridos y empresas del CEDE FEUGA: **20%**

Cientes FEUGA de becas y de formación que hayan realizado 5 cursos o más en los últimos 3 años: **15%**

Becarios FEUGA: **15%**

Inscripción anticipada (hasta 15 días antes de la fecha de inicio): **10%**

Volumen de inscripciones: **15%** segunda inscripción y sucesivas para el mismo curso de la misma empresa

Formación susceptible de bonificar. Cuando se confirme el curso, te enviaremos todos los datos que necesitas para realizar la gestión de la bonificación.

METODOLOGÍA

Basada en un método de trabajo asistido, interactivo y eminentemente práctico, se combinarán las exposiciones teóricas con la realización de ejercicios y casos seleccionados oportunamente para una mejor comprensión y asimilación de los contenidos expuestos.

Al inicio del curso, el docente proporcionará a cada alumno un usuario y clave del entorno Microsoft 365 ficticio, al que todos se conectarán, simulando una empresa de la que todos los participantes son empleados.

En todo momento se fomentará la participación de los asistentes y su interacción con el formador, con objeto de aclarar sus dudas y resolver los problemas que puedan planteárseles.

DIRIGIDO A

- Organizaciones que desean aprovechar las grandes ventajas competitivas que proporciona la nube con Teams.
- Organizaciones que ya utilizan Microsoft 365 y Teams, pero no sacan partido a todas las posibilidades que proporciona.
- Equipos de personas que trabajan juntos en un proyecto y no encuentran una herramienta que les permita centralizar la comunicación, la gestión y la información que genera un proyecto en un entorno de trabajo común.
- Responsables de proyecto que desean aprovechar todas las posibilidades que Teams proporciona para la gestión de proyectos de todo tipo.
- Organizaciones distribuidas geográficamente que tienen dificultades para trabajar organizados y coordinados.



PONENTE
Josu Lekaroz



Consultor y formador. En la actualidad ayuda a organizaciones en la adopción de Microsoft 365, desde la transformación del trabajo en equipo con Teams y SharePoint, hasta la automatización de procesos con la Power Platform. Le avalan más de 20 años de experiencia en tecnología, innovación y transformación digital.

Estudió en la facultad de informática de la UPV-EHU, posee la certificación de fundamentos nube de Office 365 y herramientas Microsoft y es trainer certificado por Google en las herramientas ofimáticas y de productividad en la nube de G Suite.