

GESTIÓN DE PROYECTOS CON TRELLO.

SKU: 0744_R

Horas 15

OBJETIVOS

•Conocer Trello, sus principales características y ventajas.
•Entender el método Kanban y por qué es tan útil en la gestión de proyectos.
•Descubrir la interfaz de Trello para poder empezar a trabajar con ella.
•Conocer la interfaz de los tableros en Trello y las partes que lo componen.
•Aprender las acciones básicas para empezar a trabajar con Trello.
•Descubrir las automatizaciones que facilitan el trabajo en Trello.
•Descubrir funcionalidades más avanzadas que se pueden llevar a cabo con los elementos (tableros, listas y tarjetas) en Trello.
•Conocer las herramientas que ofrece Trello para agilizar y facilitar el trabajo de los equipos.
•Aprender cómo automatizar acciones en Trello, así como conectar otras herramientas de trabajo colaborativo.
•Conocer los términos de proceso, procedimiento y proyecto y, diferenciarlos correctamente.
•Entender en profundidad qué es un proyecto y, cuáles son sus elementos y características principales.
•Descubrir en qué consiste la gestión de proyectos, para posteriormente aplicarla correctamente en una herramienta de gestión.
•Aplicar un ejemplo de proyecto real, con todos esos elementos, a un tablero de Trello.

CONTENIDO

UNIDAD 1. CONOCIENDO TRELLO

1.1. ¿QUÉ ES TRELLO?
1.2. EL MÉTODO KANBAN
1.2.1. Fundamentos del método Kanban
1.2.2. Poner en práctica en el método Kanban
1.2.3. Ventajas del método Kanban
1.2.4. Algunos consejos de uso del método
1.3. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE TRELLO

1.4. VENTAJAS DE TRELLO
1.5. TRELLO BUSINESS CLASS Y TRELLO ENTERPRISE
1.6. PRIMEROS PASOS EN TRELLO
1.6.1. Registrarse en Trello
1.6.2. Primer acceso a Trello y configuración
1.6.3. La interfaz general y del perfil en Trello

UNIDAD 2. TRABAJAR EN TRELLO

2.1. LOS TABLEROS EN TRELLO
2.1.1. Crear un nuevo tablero
2.1.2. Tableros a partir de plantillas
2.1.3. Partes del Tablero
2.1.4. Personalización del tablero
2.2. LISTAS
2.2.1. Crear una nueva lista
2.2.2. Configuración
2.2.3. Otras opciones en listas
2.3. TARJETAS
2.3.1. Crear una nueva tarjeta
2.3.2. Configuración y funciones de las tarjetas
2.3.3. Crear tarjetas desde el correo electrónico

UNIDAD 3. FUNCIONES AVANZADAS DE TRELLO

3.1. OTROS ELEMENTOS DEL TABLERO DE TRELLO
3.1.1. Acerca de este tablero
3.1.2. Buscar tarjetas
3.1.3. Pegatinas
3.2. BUTLER
3.2.1. Acceder a Butler
3.2.2. Crear reglas
3.2.3. Crear botones
3.2.4. Otras automatizaciones
3.3. POWER-UPS
3.3.1. Añadir un Power-Ups
3.3.2. Trello + Slack
3.3.3. Trello + Google Drive
3.3.4. Trello + Dropbox
3.4. EQUIPOS O ESPACIOS DE TRABAJO
3.4.1. Crear un nuevo espacio de trabajo o equipo

UNIDAD 4. GESTIÓN DE PROCESOS Y PROYECTOS

4.1. PROCESOS DE TRABAJO
4.1.1. ¿Qué es un proceso de trabajo?
4.1.2. Elementos de los procesos de trabajo
4.1.3. Tipos de procesos de trabajo
4.2. PROYECTOS
4.2.1. Definición de proyecto
4.2.2. Proyecto vs proceso
4.2.3. Elementos de un proyecto
4.2.4. Tipos de proyecto
4.2.5. Características de los proyectos
4.3. LA GESTIÓN DE PROYECTOS
4.3.1. ¿Qué es la gestión de proyectos?
4.3.2. Breve historia de la gestión de proyectos
4.4. BENEFICIOS DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS
4.5. MÉTODOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS
4.6. PASOS PARA LA GESTIÓN DE UN PROYECTO
4.7. BASES DEL ÉXITO DE UN PROYECTO
4.7.1. Trabajo colaborativo
4.7.2. Delegación de tareas