

Curso gratuito de Herramientas colaborativas Office 365

Especialízate en productividad digital, gestión documental y trabajo colaborativo con una formación flexible, subvencionada y orientada al uso profesional.

Curso 100% subvencionado y gratuito. Convocatoria nacional con matrícula abierta y plazas disponibles para trabajadores y autónomos de entidades de economía social.



Datos rápidos

Modalidad	Teleformación
Duración	50 horas
Familia profesional	Administración y gestión
Código	ADGG21
Estado	Matrícula abierta
Diploma	Diploma emitido por la entidad impartidora

¿Por qué hacer este curso?

El curso gratuito de Herramientas colaborativas Office 365 está pensado para personas que quieren mejorar competencias útiles y aplicables en el entorno profesional. A través de una formación de 50 horas en modalidad de teleformación, el alumno trabaja contenidos orientados a productividad digital, gestión documental y trabajo colaborativo, con un enfoque práctico y fácil de trasladar al puesto de trabajo.

La formación ayuda a resolver una necesidad muy concreta: ganar seguridad para actuar mejor en tareas relacionadas con productividad digital, gestión documental y trabajo colaborativo. No se trata solo de conocer conceptos, sino de

entender como utilizarlos para comunicar, organizar, analizar, proteger, vender, colaborar o tomar decisiones con mas criterio, segun el area del curso.

Dentro del proyecto de Economía Social, esta accion formativa resulta especialmente interesante para trabajadores y autonomos de entidades que necesitan actualizar competencias sin asumir coste de matricula y con una modalidad compatible con su actividad diaria. Tambien hay plazas limitadas para trabajadores de otros sectores y personas desempleadas.

Al finalizar, el alumno recibe un diploma emitido por la entidad impartidora, una forma sencilla de acreditar la formacion realizada y reforzar su perfil profesional.

Que vas a conseguir

- Aprenderas a aplicar competencias de productividad digital, gestion documental y trabajo colaborativo en situaciones reales de empresa.
- Seras capaz de trabajar con mayor seguridad en tareas habituales relacionadas con el curso.
- Mejoraras tu perfil profesional con una formacion practica y orientada al empleo.
- Podras actualizar conocimientos sin desplazamientos gracias a la teleformacion.
- Entenderas mejor como tomar decisiones y resolver problemas en el ambito del curso.
- Reforzaras habilidades utiles para empresas, cooperativas, entidades sociales y proyectos profesionales.
- Podras compatibilizar la formacion con tu trabajo u otras responsabilidades.
- Contaras con un diploma emitido por la entidad impartidora al superar la formacion.

Objetivos del curso

- Comprender trabajar con las herramientas colaborativas que ofrece microsoft office 365 para mejorar la organizacion, la comunicacion y el trabajo en equipo.
- Aplicar las competencias clave de productividad digital, gestion documental y trabajo colaborativo.
- Gestionar herramientas y procedimientos vinculados al curso.
- Analizar situaciones profesionales reales con criterio practico.
- Utilizar los contenidos del programa en modalidad de teleformacion.
- Mejorar la capacidad de respuesta en el entorno profesional.

Que aprenderas

Con este curso desarrollaras competencias practicas en productividad digital, gestion documental y trabajo colaborativo. La formacion esta enfocada a que puedas comprender mejor el area, aplicar lo aprendido en tareas reales y ganar seguridad profesional.

Temario

Herramientas colaborativas Office 365 - 50 horas

Microsoft 365, OneDrive, OneNote, SharePoint, Teams, Yammer y Outlook aplicados a gestion documental, comunicacion y colaboracion.

Metodología

El curso se realiza en modalidad de teleformación, lo que te permite estudiar desde cualquier lugar y adaptar el aprendizaje a tu ritmo. Es una opción cómoda para compatibilizar la formación con el trabajo u otras responsabilidades.

Destinatarios

Este curso es adecuado para personas que quieren mejorar competencias en productividad digital, gestión documental y trabajo colaborativo. Estos cursos gratuitos están dirigidos principalmente a trabajadores y autónomos de entidades de economía social: cooperativas, sociedades laborales, mutualidades, empresas de inserción, cofradías de pescadores, centros especiales de empleo y sociedades agrarias de transformación. También hay plazas limitadas para trabajadores de otros sectores y personas desempleadas.

Requisitos

Situación laboral

Trabajadores y autónomos de entidades de economía social. También hay plazas limitadas para trabajadores de otros sectores y personas desempleadas.

Acceso

No se requieren titulaciones. Es recomendable contar con conocimientos básicos del paquete Office y destrezas suficientes para utilizar la plataforma de teleformación.

Documentación

La documentación concreta necesaria para la inscripción está pendiente de confirmar por la entidad gestora del curso.

Titulación

Al superar la formación, el alumno recibe un diploma emitido por la entidad impartidora.

Salidas profesionales

Puede ayudarte a reforzar tareas relacionadas con productividad digital, gestión documental y trabajo colaborativo dentro de empresas, entidades de economía social o proyectos profesionales donde estas competencias sean útiles.

Solicita información

Te orientaremos sobre la próxima convocatoria disponible de este curso gratuito de Herramientas colaborativas Office 365.

Contacto

MisCursosyFormacion

Teléfono: 910 10 10 80 / 662 51 66 65



Email: hola@miscursosyformacion.com

Web: <https://miscursosyformacion.com/>