



CURSO: USO EFICIENTE DE LAS APLICACIONES 2.0

Objetivos:

- Conocer las ventajas y beneficios (en tu productividad) de las aplicaciones web 2.0
- Aprender a usar aplicaciones de productividad

Destinatarios:

Cualquier persona, departamento, empresa o grupo que considere importante Gestionar esta realidad.

Duración:

4 horas.

Programa:

- Google Drive (repositorio de documentos en línea)
- Evernote y Google Keep (gestor de notas)
- Delicious (repositorio de enlaces de interés, marcadores sociales)
- Entornos de Colaboración (Yammer, podio, slack, ...)
- Twitter

Metodología:

Aplicaremos el principio didáctico del aprendizaje experiencial; es decir se aprenderá a través de la práctica:

Introducción teórica, Reflexión, Acción y Evaluación de la Acción.

PRECIOS Y CONDICIONES: Consultar (www.risk21.com)