



FICHA SÍNTESE DO CURSO

DESIGNAÇÃO DO CURSO	Gestão do tempo através de ferramentas digitais
ÁREA ESTRATÉGICA	Competências Digitais
ÁREA TEMÁTICA	Ferramentas de Produtividade
DURAÇÃO	18 horas
DESTINATÁRIOS/ CONDIÇÕES DE ACESSO	Dirigido a todos os participantes da “Academia PRR”. Trabalhadores de organismos públicos beneficiários diretos, intermediários ou finais do PRR.
REGIME DE FORMAÇÃO	Formação online (síncrona)
OBJETIVOS GERAIS	<p>Utilizar as potencialidades da ferramenta Outlook para uma melhor gestão do tempo na execução das atividades profissionais: correio eletrónico, agenda, gestão de pessoas.</p> <p>Conhecer e utilizar recursos de comunicação, o trabalho colaborativo e partilha de informações, no contexto profissional: conversas e videoconferência (Teams, Google e Zoom).</p> <p>Conhecer e utilizar recursos de compartilhamento de informações, o trabalho colaborativo e partilha de informações, no contexto profissional: partilha de documentos, criação de documentos compartilhados e trabalho compartilhado (Teams e Google).</p>
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar e utilizar os recursos de correio eletrónico na ferramenta Outlook - Identificar e utilizar os recursos de gestão de agenda na ferramenta Outlook e Teams

- Organizar lista de contatos na ferramenta Outlook
- Identificar e reconhecer as diferenças de ferramentas digitais de comunicação para gestão do tempo individual e partilhado: conversas, fórum, conferência e videoconferência
- Identificar e utilizar a ferramenta Teams para montagem de grupos, conversas e conferências
- Identificar e utilizar a ferramenta Google para conversas e conferências
- Identificar e utilizar a ferramenta Zoom para conferências
- Identificar e reconhecer as diferenças de recursos de partilha de informações e trabalho colaborativo no contexto profissional
- Partilhar documentos e pastas nas redes com o uso da ferramenta Teams
- Partilhar documentos e pastas nas redes com o uso da ferramenta Google
- Criação de trabalho colaborativo com uso de ferramentas de uso livre (Wiki)

PROGRAMA DO CURSO

1. Gestão do tempo - Comunicação, agenda e gestão
2. Gestão de comunidades - Comunicação
3. Gestão de comunidades - Compartilhamentos