



ExecuTrain

Impulsamos tu talento tecnológico



MICROSOFT

RED HAT

VIRTUALIZACIÓN

CIBERSEGURIDAD

DESARROLLO

OFFICE

BIG DATA

BLOCK CHAIN

BASES DE DATOS

GESTIÓN DE
SERVICIOS IT

CLOUD
COMPUTING

METODOLOGÍAS
EN PROYECTOS

SISTEMAS
OPERATIVOS

Y MÁS...



www.executrain.com.mx



¿Por qué ExecuTrain?

ExecuTrain es un proveedor de entrenamiento corporativo a nivel internacional y líder mundial en la capacitación empresarial. Contamos con más de 30 años de Experiencia y con más de 75 mil personas capacitadas a nivel Nacional.

Te guiamos en la definición de tus requerimientos de capacitación, en las diferentes etapas:

- ✓ Detección de necesidades, evaluación de conocimientos, plan de capacitación y seguimiento posterior para elegir el plan de capacitación como tú lo necesitas.
- ✓ El **más amplio catálogo de cursos**, desde un nivel básico hasta los niveles de conocimientos más especializados.
- ✓ En ExecuTrain el material y la **metodología están diseñados por expertos en aprendizaje humano**. Lo que te garantiza un mejor conocimiento en menor tiempo.
- ✓ Tú puedes confiar y estar seguro del aprendizaje porque nuestro **staff de instructores es de primer nivel**, algunos de los cuales son consultores en reconocidas empresas.
- ✓ No pierdas tu tiempo, los cursos están diseñados para un aprendizaje práctico.

Nuestro compromiso es que tú aprendas, si no quedas satisfecho con los resultados del programa, podrás volver a tomar los cursos hasta tu entera satisfacción o la devolución de tu dinero.

Modalidad de Servicio



Cursos en Fecha Calendario

Súmate a nuestros grupos en fechas públicas.



Cursos Privados

On site, en nuestras instalaciones o en línea con instructor en vivo.



Autoestudio con soporte de instructor

Cursos en modalidad autoestudio, con acceso 24/7 a la plataforma de estudio, con soporte de instructor y foros de ayuda

Microsoft 365 / Productividad con Microsoft Teams

Es un elemento de productividad muy valioso para comunicación, llamadas y reuniones entre los equipos de trabajo. La comunicación al instante y mantener a todos informados. La comunicación es mediante chats, llamadas y reuniones con los equipos, así como tener conversaciones privadas o en grupos reducidos. Se pueden programar y convocar a reuniones en línea por Teams con las opciones de audio conferencia de acceso telefónico local y videoconferencia de alta definición. Se pueden compartir archivos, así como las aplicaciones o el escritorio en reuniones en línea, esto permite revisar más tarde los temas importantes del contenido grabado.

Microsoft Teams se puede personalizar cuando es necesario integrar otros elementos que los equipos de trabajo deben de considerar como parte integral de este elemento, como es Planner, OneNote y se puede enriquecer como vaya haciendo sentido para los grupos de trabajo. Se cuenta con una amplia variedad de Emoji, adhesivos personalizables, GIF's, memes, estados de tiempo, videos de YouTube, etc., lo que permitirá a las personas expresarse de una manera diferente y hasta divertida de acuerdo con las diferentes generaciones que interactúan hoy en las empresas. Finalmente, se puede trabajar con documentos de Microsoft Office directamente desde Microsoft Teams.

Requisitos para el Programa

- ✓ La duración de este módulo es de 5 horas, puede dictarse en horario matutino y/o vespertino.
- ✓ Todos los participantes deberán tener instalado y funcionando Teams tanto en su PC como en su móvil.
- ✓ Contar con la ayuda de una persona del área de TI para cualquier problema técnico.
- ✓ En sesiones virtuales serán sesiones de 1.5 a 2 horas cada una hasta cumplir el contenido completo. En este escenario se necesita que el participante tenga un monitor externo, si fuese virtual.

Comunicación proactiva y en el momento

Todos pueden ver en qué y quién está trabajando en todo momento. Se adjuntan archivos y se registran avances de las tareas.

- Trabajo colaborativo con los equipos de trabajo
- Creación de grupos, canales y miembros de estos
- Documentos para compartir en lugar de enviarlos por correo electrónico.
- Agregar fichas como Planner, BI, elementos de Office y otros elementos
- Subir correos importantes para conocimiento del equipo
- Chat proactivo revisando las agendas de los compañeros en Outlook y/o desde Teams
- Cuando usar Emoji, GIF, memes, adhesivos, etc.
- Reunirse y convocar a una reunión por medio de Teams.
- Filtros de actividades
- Principios de reuniones efectivas sean planeadas o de última hora
- Acuerdos y seguimiento usando el bloc de notas y/o la pizarra
- Reglas básicas y protocolo de uso de Teams vs. otros elementos de Microsoft 365
- Se revisan pormenores importantes de operación y uso de Teams para negocios
- Se cubre los elementos básicos de gestión del tiempo en Outlook por la relación con Teams.