

# Herramientas de productividad y comunicación empresarial

Modalidad	Fechas de impartición	Lugar de impartición	ECTS/Horas de docencia	Precio
Híbrida	Del 09/09/2023 al 18/11/2023	Instalaciones Ayuntamiento de Dos Hermanas (sesiones presenciales)	5 ECTS 37,5 horas de docencia	0 €*

\* Este curso está dirigido exclusivamente a comerciantes de Dos Hermanas, y su coste es de 0€ al estar financiado íntegramente por el Ayuntamiento de la localidad.

## Dirección académica:

**Norberto Díaz Díaz.** Profesor titular del Departamento de Deporte e Informática. Universidad Pablo de Olavide.

1

## 1. Objetivos del curso

Esta formación tiene como objetivo enseñar al empresario herramientas de productividad basadas en el uso de la nube. Asimismo, se explicarán los conceptos empresariales tanto de Google como de WhatsApp. Por tanto, el fin de este curso es saber identificar deficiencias en la gestión de la información de la empresa, así como combinar herramientas de productividad y tener la capacidad para diseñar nuevos procedimientos que la mejoren.

## 2. Resultados de aprendizaje

- Identificar deficiencias en la gestión de la información de la empresa.
- Combinar diferentes herramientas de productividad y diseñar nuevos procedimientos que mejoren esta.
- Generar y/o actualizar su presencia empresarial tanto en Google como WhatsApp.



### 3. Descripción y planificación de contenidos

#### Metodología del programa

El programa sigue una metodología híbrida con carga de trabajo por parte del estudiante al entenderse que todos los conceptos abordados deben ser extrapolados a su entorno empresarial. Asimismo, teniendo en cuenta su situación laboral, se realizarán sesiones asíncronas, cuyos videos sirvan de refuerzo a las sesiones mantenidas presencialmente. De esta manera, se planifican 17.5 horas presenciales, 12.5 horas asíncronas y 7.5 horas adicionales de trabajo por parte del estudiante.

#### Contenidos

- Herramientas de productividad
  - ¿Qué es Gmail?
    - Crear cuenta en Gmail.
    - ¿Por qué es bueno tener Gmail?
    - ¿Qué te da acceso Gmail?
  - ¿Qué es Google Calendar?
    - Cómo llevar una agenda digital con Google Calendar
    - Ejemplo de agenda con Calendar
  - ¿Qué es Google Drive?
    - ¿Cómo subir archivos en Drive?
    - ¿Cómo compartir archivos en Drive?
    - Organizar drive en carpetas
    - Sincronizar Google Drive con el ordenador
    - Sincronizar Google Drive con el móvil
  - ¿Qué es Google Sheets?

2



- ¿Cómo crear una hoja?
- Operaciones básicas
- ¿Qué es Google Docs?
  - ¿Cómo crear un documento?
  - ¿Cómo compartir un documento?
- ¿Qué es Google Photos?
  - ¿Cómo subir fotos?
  - ¿Cómo compartir fotos?
- Google Task
- Google Keep
- Google Forms
- Comunicación WhatsApp Business
  - Automatiza mensajes
  - Funciones y herramientas de WhatsApp Business
  - Organiza tu agenda con etiquetas
  - Estrategias para vender por WhatsApp Business
- Negocio local
  - FourSquare
    - ¿Qué es FourSquare?
    - Importancia
    - Crear perfil
    - Configurar perfil
  - Google My Business



- ¿Qué es Google MyBusiness?
- ¿Cómo crear ficha de Google MyBusiness?
- ¿Cómo gestionar mi negocio con Google MyBusiness?
- ¿Cómo administrar horarios?
- ¿Cómo administrar reseñas?

## 4. Perfil del alumnado

El curso está especialmente enfocado a empresarios del tejido industrial en Dos Hermanas.

## 5. Sistema de evaluación

### Evaluación de estudiantes y metodología:

4

Los estudiantes deberán usar los conceptos aprendidos en su propia empresa. La implantación de éstos y la madurez en este proceso será evaluado por el profesorado.

### Evaluación de la calidad:

La Fundación Universidad Pablo de Olavide realizará la evaluación de la calidad de la formación a través de un cuestionario de satisfacción dirigido a estudiantes y docentes.

Esta evaluación consistirá, por un lado, en un cuestionario de satisfacción en el que las/los estudiantes evaluarán la gestión realizada por la organización, la información recibida antes y durante la formación, los recursos audiovisuales y de docencia, la duración y calidad de la jornada y la valoración general de la gestión.

Del mismo modo se evaluarán los contenidos de la acción formativa, el programa y su cumplimiento, el interés y profundización de los temas tratados y la calidad de las/los docentes. Por otro lado, se realizará la evaluación de la satisfacción de las/los docentes, valorando el servicio prestado por la organización antes y durante la acción formativa, las infraestructuras y plataforma de enseñanza online, los medios técnicos y audiovisuales y la gestión en general.

Todas estas consideraciones, junto a las sugerencias aportadas por estudiantes y docentes, serán remitidas al equipo de coordinación de los Cursos de Desarrollo Profesional Avanzado con el objeto de mejorar todos los puntos críticos en futuras ediciones y alcanzar la calidad deseada mediante los procesos de mejora continua.

Si cree necesario añadir algún otro aspecto concreto para la evaluación de su Curso de Desarrollo Profesional Avanzado, por favor, indíquelo a continuación.

## 6. Calendario de la microcredencial

Julio

Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Agosto

Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Septiembre

Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

5

Octubre

Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
				1		
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Noviembre

Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Diciembre

Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

El desarrollo de las sesiones del título se realizará atendiendo a los distintos módulos presentando la siguiente distribución:

Fecha	Tipología	Horario	Temática
9-sept	Presencial	17 a 20:30 h.	GMAIL + CALENDAR + DRIVE
16-sept	Online + Trab		
23-sept	Presencial	17 a 20:30 h.	GSHEET + FORMS
30-sept	Online		
7-oct	Presencial	17 a 20:30 h.	GPhotos + Task + Keep + Docs
14-oct	Online		
21-oct	No hay		
28-oct	Presencial	17 a 20:30 h.	Google My Business + WhatsApp My Business
4-nov	Online		
11-nov	No hay		
18-nov	Presencial	17 a 20:30 h.	WhatsApp My Business + FourSquare

## 7. Link a la página de la microcredencial

A través de este enlace puede acceder al resto de información del curso, así como proceder a la matriculación o enviar una consulta sobre el mismo:

<https://www.upo.es/formacionpermanente/microcredenciales/herramientas-de-productividad-y-comunicacion-empresarial/>

## 8. Entidades colaboradoras



AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS