



El Futuro del Trabajo con Google Workspace (12 horas)

Objetivo: Este curso te permitirá convertirte en un usuario experto de las herramientas de Google Workspace, permitiéndote optimizar tu trabajo, impulsar tu productividad y desarrollar habilidades digitales esenciales para el éxito profesional.

Audiencia:

Este curso está dirigido a:

- Profesionales en general que buscan mejorar sus habilidades digitales y aumentar su productividad.
- Emprendedores y freelancers que necesitan herramientas para trabajar de forma eficiente y organizada.
- Empleados de empresas de cualquier sector que deseen sacar el máximo provecho de las herramientas de Google Workspace.
- Profesores, Estudiantes universitarios y de posgrado que quieren aprender a utilizar las últimas tecnologías para su futuro profesional.
- Cualquier persona interesada en aprender a utilizar Google Workspace para mejorar su vida profesional.
- ¡Sí eres de estas personas incríbete y diviértete con nosotros!

Características del Curso:

Modalidad: Entrenamiento remoto a través de la herramienta de Google Meet

Duración: 12 horas (recomendable: sesiones de 2 horas)

Entrenadores: Los instructores son Google Certified Trainers y están calificados en el tema, así como en metodologías didácticas de aprendizaje. Poseen experiencia impartiendo cursos a empresas y universidades.

Plataforma Digital de Aprendizaje: Trabajamos sobre Google Classroom la cual es muy amigable y fácil de usar. En ella se sube el material de trabajo y los ejercicios prácticos.



Contactános:

<https://trainxpert.mx>



mrico@trainxpert.mx



(52) 55-10-68-41-83



El Contenido del curso incluye:

- **Material:** Infografías, links útiles, presentaciones
- **Retos prácticos:** Ejercicios basados en casos de uso particular
- **Constancia de Participación:** Documento con valor curricular

Temario:

Módulo 1: Introducción a Google Workspace (2 horas)

- Conoce la suite de Google Workspace para Educación.
- Explora las herramientas Drive, Docs, Slides, Forms, Gmail, Contactos, Keep, Chat y Tasks.
- Aprende a configurar tu cuenta y personalizar tu espacio de trabajo.

Módulo 2: Almacenamiento y organización con Drive (2 horas)

- Sube, organiza y comparte archivos en la nube con Drive.
- Crea carpetas y utiliza etiquetas para una mejor organización.
- Trabaja en equipo con Drive: comparte archivos y carpetas con permisos específicos.



Contactános:

<https://trainxpert.mx>



mrico@trainxpert.mx



(52) 55-10-68-41-83



Módulo 3: Creación de documentos con Docs (2 horas)

- Escribe, formatea y edita documentos con Docs.
- Agrega imágenes, tablas y gráficos para enriquecer tus documentos.
- Colabora en tiempo real con otros usuarios.

Módulo 4: Presentaciones impactantes con Slides (2 horas)

- Crea presentaciones atractivas con Slides.
- Agrega transiciones, animaciones e imágenes para captar la atención.
- Presenta en vivo o comparte tu presentación online.

Módulo 5: Formularios y encuestas con Forms (2 horas)

- Diseña formularios y encuestas online con Forms.
- Personaliza tu formulario con diferentes tipos de preguntas.
- Analiza los resultados y obtén información valiosa.

Módulo 6: Comunicación y colaboración con Gmail, Contactos, Keep, Chat y Tasks (2 horas)

- Envía y recibe correos electrónicos con Gmail.
- Organiza tus contactos y crea grupos de distribución.
- Toma notas y crea listas de tareas con Keep.
- Comunícate en tiempo real con Chat.
- Gestiona tus tareas y proyectos con Tasks.



Contactános:

<https://trainxpert.mx>



mrico@trainxpert.mx



(52) 55-10-68-41-83



¿Por qué elegir este taller?

- **Contenido práctico y actualizado:** Aprenderás a utilizar las herramientas de Google Workspace de forma práctica y real, con ejemplos y casos de uso reales.
- **Profesores expertos:** El taller está diseñado y es impartido por una **entrenadora certificada de Google**, con más de 20 años de experiencia en educación, que te ayudará a sacar el máximo provecho de las herramientas.
- **Metodología innovadora:** El taller utiliza una metodología innovadora que combina teoría y práctica, para que aprendas de forma rápida y efectiva.
- **Comunidad de aprendizaje:** Tendrás la oportunidad de interactuar con otros profesionales y compartir experiencias y conocimientos.
- **Constancia:** Al finalizar el taller, recibirás una constancia de participación.
- **Material y recursos integrados** en una plataforma de aprendizaje

Habilidades:

- Organizar tu trabajo y estudiar de forma más eficiente
- Crear documentos, presentaciones y formularios impactantes
- Comunicarte y colaborar con otros usuarios en tiempo real
- Desarrollar habilidades digitales clave para el futuro

Este taller te ofrece una formación completa y de calidad en Google Workspace que te permitirá mejorar tu productividad y desarrollar habilidades digitales esenciales para el éxito profesional.

¡Reserva tu lugar ahora!



Contactános:

<https://trainxpert.mx>



mrico@trainxpert.mx



(52) 55-10-68-41-83