

Noves tecnologies aplicades a la nova conferència i reunions online

Inici:	04/05/2019
Final:	27/05/2019
Horari:	dilluns, dimecres i divendres de 09:30 a 11:30h El 04/05/2020 de 09:30-10:30 h
Durada:	15hores
Cost:	Aquest projecte està subvencionat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, en el marc del programa Innovadors i Experimentals.
Lloc d' impartició:	Eurecat Centre Tecnològic

Adreçat a

Dones inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya Preferiblement com a demandat d'Ocupació de llarga amb formacions tècniques de nivell mig o superior .

Objectiu

- Conèixer i poder aplicar les potencialitats de la videoconferència al nostre entorn laboral.
- Saber identificar quines tecnologies son les més adequades i proporcionar les eines per saber implantar diferents solucions del mercat.
- Aprendre a treballar amb videoconferències i reunions on line per treure'n el màxim **rendiment**.

PROGRAMA

1. Entorns i situacions on podem utilitzar una videoconferència i els seus avantatges.

- 1.1 Comunicació interna en equips geogràficament distribuïts.
- 1.2 Comunicació externa amb clients i col·laboradors.
- 1.3 Solucions per a trucades i conferències: Skype, Hangout, Hipchat...

2. Tipologies de vídeo conferència

- 2.1 Instal·lacions fixes (instal·lació d'equips audiovisuals i integració i domotització dels mateixos per sales de videoconferències).
- 2.2 Software (aplicacions i serveis web).
- 2.3 Solucions per Webinars: Go to Meeting, Zoom, Adobe Connect, Webex...

3. Aspectes a tenir en compte en el moment d'escollir una solució i/o contractar un servei.

- 3.1 Instal·lació fixe o mòbil.
- 3.2 Experiència i serveis implantats pel proveïdor.
- 3.3 Cost de la instal·lació.
- 3.4 Nombre de connexions que necessitem.
- 3.5 Trucada de veu, vídeo, xat.
- 3.6 Compartir escriptori, documents i altres eines que es poden afegir.

4. Protocols a seguir per tal de realitzar una videoconferència de forma eficient.

- 4.1 Definir objectius de la reunió.
- 4.2 Definir els participants i els seus rols dins de la reunió.
- 4.3 Definir el rol del moderador de la reunió.
 - 4.3.1 Traslladar preguntes.
 - 4.3.2 Gestionar micròfons per sorolls.
 - 4.3.3 Dinamitzar la reunió.
- 4.4 Comunicar i comprovar el correcte funcionament dels requeriments hardware i software necessaris.

5. Aplicació de la vídeo conferència a la formació webinars :

- 5.1 Aspectes tècnics i formals a tenir en compte.
- 5.2 Gravació de les sessions i gestió del xat pels torns de preguntes.
- 5.3 Tipologia de les accions que podem fer:
 - 5.3.1 Realització cursos.
 - 5.3.2 Classes seguiment.
 - 5.3.3 Presentació de projectes.