

## USO EFECTIVO DE TRELLO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA



**Área:** General  
**Modalidad:** Presencial  
**Duración:** 7 h  
**Precio:** Consultar

[Curso Bonificable](#)  
[Contactar](#)  
[Recomendar](#)  
[Matricularme](#)

### OBJETIVOS

- Comprender los conceptos básicos de Trello y su potencial para la organización empresarial. Aprender a crear y personalizar tableros, listas y tarjetas en Trello.
- Dominar las funcionalidades avanzadas de Trello para la colaboración y la gestión de proyectos.
- Desarrollar un plan de implementación de Trello en su empresa.

### CONTENIDOS

Bloque 1: Introducción a Trello Qué es Trello y cómo funciona.  
Beneficios de utilizar Trello en la organización empresarial. Creación de una cuenta y acceso a Trello.

Bloque 2: Estructura de Trello  
Tableros, listas y tarjetas: elementos básicos de Trello. Organización jerárquica de proyectos.  
Ejercicio práctico: Creación de su primer tablero en Trello.

Bloque 3: Personalización y Configuración de Tableros Etiquetas, fechas de vencimiento y miembros.  
Creación de columnas personalizadas. Uso de fondos y portadas.

Bloque 4: Uso Efectivo de Tarjetas Agregar descripciones y comentarios. Adjuntar archivos y enlaces.  
Establecer recordatorios y fechas límite.

Bloque 5: Colaboración en Equipo con Trello  
Asignación de tareas y responsabilidades. Uso de menciones y notificaciones.  
Comunicación en el contexto de las tarjetas.

Bloque 6: Automatización con Butler Introducción a Butler for Trello.  
Automatización de tareas repetitivas. Creación de reglas personalizadas.

Bloque 7: Integraciones y Plugins  
Integración de Trello con otras herramientas y aplicaciones. Uso de Power-Ups para ampliar las funcionalidades de Trello. Ejemplos de integraciones útiles.

Bloque 8: Implementación de Trello en su Empresa  
Planificación estratégica de la implementación de Trello.

# BY URBIOLA

Entrenamiento y adopción del equipo. Establecimiento de mejores prácticas.