Program szkolenia

Tytuł szkolenia	Trello we współpracy zespołu i zarządzaniu projektem
Adresaci kursu	Pracownicy i pracowniczki administracji
Informacje dotyczące prowadzących szkolenie:	
Imię i nazwisko, kontakt	Noemi Gryczko, me@noemigryczko.com
Informacje dotyczące szkolenia:	
Liczba godzin dydaktycznych	**8 godzin**
Termin szkolenia	**1 i 2 marca 2023**
Godziny zajęć	9:30-12:45
Miejsce prowadzenia zajęć	online
Rodzaj prowadzonych zajęć	Warsztaty
Cele szkolenia	Cel ogólny: Przybliżenie zastosowań Trello we współpracy zespołu i w zarządzaniu projektem
	Cele szczegółowe: Przedstawienie w jaki sposób Trello ułatwia: ● Wyznaczanie priorytetów ● Realizację zadań ● Transparentność ● Zarządzanie

	• Współpracę i „ownership”
Opis programu zajęć	Przebieg warsztatu na Zoom **Wprowadzenie** • Piramida komunikacji synchronicznej i asynchronicznej - jak ułożyć komunikację w zespole? Prezentacja z dyskusją • Anatomia Trello. Prezentacja funkcji i struktury Trello z dyskusją, zadanie • Mapowanie obecnego wykorzystania narzędzi w komunikacji **Inspiracje** • Trello - przykłady projektów, procesów i innych zastosowań Trello. Prezentacja i zadanie • Automatyzacja, czyli przykłady przydatnych integracji narzędzi. Demonstracja • Korzystanie z Trello - dobre praktyki (skróty klawiaturowe, aplikacja mobilna itp.) **Narzędzia w praktyce** • Czym są konwencje i po co je przyjmować? • Zarządzanie powiadomieniami - elementy higieny cyfrowej • Jak uporządkować zasady komunikacji i współpracy online? Przedstawienie zadania zespołowego do wykonania na roboczej tablicy Trello **Zebranie wniosków, pytań technicznych** • Robocza tablica Trello • Pytania dotyczące Trello i integracji • Odpowiedzi na pytania na roboczej tablicy Trello • Rekomendacje na przyszłość **Podsumowanie**

	• Refleksje po warsztacie • Dalsze kroki

Efekty kształcenia:

Po ukończeniu szkolenia uczestnik/ uczestniczka:

- Będzie umiała posługiwać się podstawowymi funkcjami Trello, aby zarządzać zadaniami własnymi i zespołem
- Będzie mieć świadomość znaczenia wypracowania wspólnych zasad korzystania z narzędzia w ramach zespołu
- Będzie znał / znała praktyczne zastosowania zaawansowanych funkcjonalności Trello (w tym - automatyzację)
- W roli lidera / liderki zespołu będzie umiała śledzić postępy prac w toczących się projektach przedstawionych w Trello
- Dostanie zestaw inspiracji, jak można wykorzystywać Trello w życiu zawodowym i prywatnym

Metody pracy:

- praca indywidualna
- praca w parach
- praca w podgrupach
- ankieta
- materiały audiowizualne
- praca na konkretnych *case*'ach
- prezentacje
- demonstracja
- burza mózgów
- ćwiczenia koncepcyjne
- dyskusja na forum całej grupy

Metody weryfikacji efektów kształcenia:

I. Pre-test
II. Post-test

Program przygotowany przez: Noemi Gryczko