

# 2

## Kudeatu zure lanak eta taldeak modu digitalean

*Antolatu eta egin aurrera: Hobetu atazen eta proiektuen kudeaketa errentagarritasun handiagoa lortzeko*

### Zer ikasiko dugu saioan

- Metodologia arinak aplikatu denbora kudeatzeko (GTD, egutegiekiko koordinazioa...).
- Lanen jarraipena egiteko tresnak ezagutu, hala nola ataza-kudeatzaileak eta ohar digitalak (Google Tasks, Todoist, Trello, OneNote...).
- Digitalizatzen ikasi, datuak erregistratzen diren unetik eskura izateko (eskaneatzea, galdetegiak...).
- Formulario-editoreak erabili datuak edo eskaerak jasotzeko eta ondoren informazioa ustiatzeko.
- Agenda eta lana antolatuta mantendu: mezuak bidali, oharrak hartu, lana modu automatizatuan banatu... zauden tokian zaudela.
- Hainbat profesionalen artean online arbelekin lan egin.

### Zeintzuk dira enpresa partaideentzako onurak

- Atzerapenak, ahazteak eta bikoiztutako atazak murriztea.
- Jarraipen-bileretan galdutako denbora gutxiagotu.
- Papera baztertzea eta eskuzko transkripzioen akatsak gutxitzea.
- Datu egituratuak eta azterketarako edo txostenetarako prest, aparteko lanik egin gabe..