

## TRELLO

### ORGANISIEREN, VISUALISIEREN, ERLEDIGEN

#### ZIELE DER VERANSTALTUNG

\_Sie lernen das Kanban-System und die Anwendung Trello kennen. Sie sind in der Lage, eigene Projekte in Trello anzulegen, sie zu organisieren und im Team zu bearbeiten. Sie behalten den Überblick durch visualisierte Abläufe und die Synchronisation über die Cloud. Sie steigern Ihre Produktivität und Effizienz durch regelbasierte Automatisierungen und hilfreiche Erweiterungen, wie zum Beispiel den Kalender.

#### INHALTE UND ABLAUF

\_Diese halbtägige Veranstaltung gibt einen perfekten ersten Einblick in die umfangreichen Möglichkeiten der Selbst- und Projektorganisation mit Hilfe von Trello. Folgende Inhalte erwarten Sie:

- ✓ Kurzer Einstieg in die Welt von Kanban
- ✓ Erste Schritte mit Trello
- ✓ Kostenfrei oder kostenpflichtig – Finden Sie die richtige Trello-Version
- ✓ So strukturieren Sie Ihre Inhalte in Trello in Boards, Listen und Karten
- ✓ Automatisieren und erweitern von Boards
- ✓ Best practices
- ✓ Viele praktische Tipps & Tricks für den erfolgreichen Einsatz von Trello

#### METHODEN UND ARBEITSFORMEN

\_Vortrag, Demonstration, Fallbeispiele, Übungsphasen

#### DIESE VERANSTALTUNG IST BESONDERS INTERESSANT FÜR

Führungskräfte und Projektleitung, Angestellte, Selbstständige

#### BEREICH

Tools & Produktivität

#### FORMAT

Seminar

#### DAUER

Halbtägig

#### FORMAT ID

503

#### #VIRTUELLEKOLLABORATION

#TRELLO

#KANBAN

#TRELLOBOARDS

#REMOTE

#CLOUD

#PRODUKTIVITAET

#TOOLBOX

#PROJEKTMANAGEMENT

#DIGITALORGANISATION