

## **Microsoft Planner**



## O que vai aprender nesta formação?

Num ambiente de trabalho cada vez mais digital e colaborativo, a gestão eficiente de tarefas e projetos é essencial para melhorar a produtividade e a organização das equipas. O Microsoft Planner oferece uma interface intuitiva e funcionalidades que ajudam na distribuição e acompanhamento das tarefas, reduzindo falhas de comunicação e aumentando a transparência dos processos.

Esta formação é particularmente relevante para equipas de trabalho, gestores de projetos, colaboradores de empresas e instituições que utilizam o ecossistema Microsoft 365 e que procuram uma solução simples, mas eficaz, para a gestão de tarefas e projetos em equipa.

No final deste curso, os formandos serão capazes de:

- 1. Compreender os conceitos básicos do Microsoft Planner Identificar a finalidade da ferramenta, sua interface e como ela se encaixa no ecossistema Microsoft 365.
- 2. Criar e gerir planos de forma eficaz Configurar planos, criar tarefas, organizar em buckets e definir prioridades para melhorar a gestão de projetos e equipes.
- 3. Atribuir e monitorizar tarefas colaborativas Utilizar recursos como atribuição de responsabilidades, checklists, prazos e etiquetas para otimizar o trabalho em equipe.
- 4. Utilizar relatórios e fazer o acompanhamento de progresso Aplicar filtros, visualizar gráficos de desempenho e acompanhar a conclusão de tarefas para melhor gestão do fluxo de trabalho.
- 5. Integrar o Planner com outras ferramentas Microsoft Sincronizar com Teams, Outlook e Power Automate para melhorar a comunicação e automação de processos.

#### **Destinatários**

- Trabalhadores de carreiras especiais
- Trabalhadores da carreira geral de técnico superior
- Dirigentes em cargos de direção intermédia
- Dirigentes em cargos de direção superior
- Trabalhadores da carreira geral de assistente técnico

## Como está organizado o programa?

- 1. Introdução ao Microsoft Planner
- O que é o Microsoft Planner?
- Comparação com outras ferramentas de gestão de tarefas (To Do, Trello, Asana)
- Acesso ao Planner (versão web, Teams, app móvel)
- 2. Primeiros Passos
- Criação de um novo plano
- Navegação pela interface
- Criação e organização de listas de tarefas
- Criação e edição de tarefas
- 3. Gestão de Tarefas e Colaboração
- Definição de prazos e avisos
- Afetação de tarefas a membros da equipe
- Definição de checklists
- Uso de etiquetas para classificação de tarefas
- 4. Monitorização e Gestão de Projetos
- Visualização em gráficos e painel de progresso
- Como acompanhar tarefas concluídas e pendentes
- Filtragem e ordenação de tarefas
- 5. Integração com outras ferramentas Microsoft

- Uso do Planner dentro do Microsoft Teams
- Integração com Outlook (notificações e lembretes)
- Conexão com Power Automate para automação de tarefas
- 6. Funcionalidades avançadas e boas práticas
- Criação de fluxos de trabalho eficientes
- Estratégias para melhorar a produtividade com Planner
- Limitações do Planner e quando usar outras ferramentas

# Quais as competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia?

- Orientação para a Mudança e Inovação
- Orientação para Resultados
- Análise Crítica e Resolução de Problemas

## Qual o valor da propina?

230€

50% do valor da propina financiado por bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR + 50% da propina suportado pela entidade empregadora ou pelo formando.

#### Qual o valor do desconto?

50% do valor da propina financiado por bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR.

## Quais as regras associadas ao financiamento PRR?

Caso o formando não conclua o curso com sucesso, tem de proceder ao reembolso, ao INA, do valor correspondente à bolsa PRR.

## Requisitos gerais de acesso

Inscrição

### Como será realizada a avaliação?

- Questões no final de cada tópico (Escolha múltipla) 50%
- Trabalhos Práticos 50%

## **Formadores**

#### **Paulo Jorge Teixeira Matos**

Paulo Jorge Teixeira Matos licenciou-se em Engenharia Electrónica Industrial em 1994, recebeu o título de Mestre em Informática em 1999 e o doutoramento em Tecnologias da Programação em 2005. Ingressou no Instituto Politécnico de Bragança em 1996 onde é docente no Departamento de Informática e Comunicação. Publicou mais de 40 artigos em revistas indexadas e atas de conferências, e orientou mais de 200 estudantes de licenciatura, mestrado e doutoramento. Participou em vários projetos financiados, nacionais e europeus, como o Grace, o Arum e o Smart-LEM.

Trabalhou também durante vários anos em atividades de consultoria e desenvolvimento para diversas empresas e instituições nacionais e internacionais. Leciona Gestão de Projetos, no âmbito do Mestrado em Informática (e anteriormente do Mestrado em Sistemas de Informação), há mais de 15 anos.

Área de Formação: Competências Digitais

Área Temática: Formação Avançada

Duração: 10 horas

Forma de organização da formação: Formação a Distância (síncrona)



Visitar página do Curso

Ficheiro descarregado a: 31/10/2025