

# Eines de gestió al núvol

11 de març de 2026

# 1. Identificant necessitats: Quines eines realment necessitem?

Accés al Padlet:

<https://padlet.com/dduran24/identificant-necessitats-quines-eines-realmment-necessitem-6s27832ppftvzojz>

# 1. Identificant necessitats: Quines eines realment necessitem?

Abans de triar una eina, hem de fer-nos les preguntes adequades per evitar la "fatiga digital". No totes les entitats necessiten el mateix.

- **Quin és el nostre "dolor" principal?**

Perdem documents? No sabem qui fa què? El grup de WhatsApp és un caos?

- **Quin nivell tecnològic té l'equip?**

L'eina ha de ser intuïtiva o podem permetre'ns una corba d'aprenentatge?

- **Quin volum de dades gestionem?**

Necessitem molt espai d'emmagatzematge?

## 2. El Kit de Supervivència Digital: Eines recomanades

### A. Comunicació Interna (Adeu al caos del correu i WhatsApp)

L'objectiu és separar la vida personal de la laboral i centralitzar els debats.

- **Slack / Discord:**

Permeten organitzar la comunicació per "canals" temàtics (ex: #projecte-x, #tresoreria, #general).

- **Telegram:**

Una alternativa intermèdia més professional que WhatsApp, amb millor gestió de fitxers i privacitat.

- **Alternativa de Whatsapp:**

Comunitats amb temes i grups amb missatgeria unidireccional.

## 2. El Kit de Supervivència Digital: Eines recomanades

### B. Treball Col·laboratiu (Documents vius)

Treballar en "clúster" significa que tothom pot editar el mateix document alhora sense versions finals tipus "v3\_definitiva\_ara\_si.docx".

- **Google Workspace (Drive, Docs, Sheets):** El rei de la col·laboració. Ideal si ja teniu Gmail.
  - Unitats compartides.
  - Google Classroom.
  
- **Microsoft 365 (Versió web):** Excel·lent si esteu molt acostumats a l'entorn clàssic d'Office.

## 2. El Kit de Supervivència Digital: Eines recomanades

### C. Gestió Bàsica de Projectes (Qui fa què i quan?)

Per visualitzar la feina i evitar que les tasques quedin a l'aire.

- **Trello:** Basat en el mètode **Kanban** (targetes que es mouen en columnes: Pendent, En procés, Fet). És molt visual i fàcil d'aprendre.
- **Asana:** Per a projectes una mica més complexos que requereixen llistes de tasques detallades i dates límit.

## 2. El Kit de Supervivència Digital: Eines recomanades

### D. Enquestes i Formularis (Recollida de dades)

Per a inscripcions, avaluacions d'activitats o sondejos interns.

- **Google Forms:** Senzill, il·limitat i es connecta directament amb un full de càlcul.
- **Typeform:** Per a formularis molt estètics i amb una gran experiència d'usuari (tot i que la versió gratuïta és més limitada).

## 2. El Kit de Supervivència Digital: Eines recomanades

### E. Gestió d'espais i esdeveniments

- **Google Classroom:** Si sou entitat educativa o formativa, us ajuaria a tenir un espai virtual d'aprenentatge per gestionar els recursos i activitats.
- **Google Calendar:** Els esdeveniments es poden gestionar des d'aquest espai i fent diversos calendaris.

## 2. El Kit de Supervivència Digital: Eines recomanades

### E. Gestió d'espais i esdeveniments

- **Google Sites:** La creació d'un espai web es pot fer a través d'aquesta eina amb plantilles i formats predeterminats que us poden facilitar la difusió de les vostres activitats i programació.