



## **ADGG13. Trabajo remoto: principios y herramientas.**

**Sku:** PS\_ADGG13

**Horas:** 90

**Formato:** HTML

### **OBJETIVOS**

- Conocer y utilizar las herramientas TIC para lograr una productividad y una gestión del tiempo y de los recursos eficaces en el trabajo remoto.

### **CONTENIDOS**

- **Unida 1. Trabajo remoto. Principios y herramientas.**
  - Conocimiento / Capacidades cognitivas y prácticas
    - Principios del trabajo en remoto. Objetivos.
    - Trabajo remoto y cultura de empresa.
    - Gestión del tiempo.
    - Gestión de equipos en remoto.
    - Conocimiento y utilización de Infraestructuras y herramientas TIC.
      - Utilización de Herramientas de organización.
        - Herramientas para la gestión de proyectos y tareas.
        - Metodología Kanban.
        - CRM - Gestión de relaciones con clientes.
      - Utilización de Herramientas de colaboración.
    - Gestión, almacenamiento y sincronía de documentos.
    - Compartición de escritorio.
    - Seguimiento del trabajo colaborativo.
      - Utilización de Herramientas de comunicación y seguimiento.
        - Videoconferencias.
        - Chats corporativos.
        - Pizarras compartidas.
      - Acceso a base de datos y sistemas de información.
        - Las redes VPN.
        - Bases de datos y organizadores.

- Navegadores y aplicaciones web.
- Prevención de riesgos laborales en el teletrabajo.
  - Prevención con pantallas de visualización de dato (PVD).
  - Burnout.
  - Estrés laboral.
- Desarrollo de competencias digitales para profesionales.
  - Diagnóstico de conocimientos y competencias digitales con Smart Digital Model.
    - Contenido personalizado de Digital Mindset y competencias digitales según el resultado de SDM.
- Habilidades de gestión, personales y sociales
  - Importancia de la utilización de técnicas para fomentar el trabajo remoto.
  - Toma de conciencia de la necesidad de utilizar técnicas y recursos para el análisis de capacidades personales.
  - Fomento de la capacidad organizativa.