



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.