

<b>Actividad formativa</b>	<b>EL TELETRABAJO EFICAZ: APRENDE A TELETRABAJAR</b>
<b>Fechas de Ejecución</b>	Del 7 al 30 de septiembre del 2020
<b>Lugar de Impartición</b>	Plataforma UNIA
<b>Destinatarios</b>	Todo el personal
<b>Duración en Horas</b>	30
<b>Total Participantes</b>	Por determinar
<b>Nº de Ediciones</b>	1
<b>Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer qué ventajas e inconvenientes tiene el teletrabajo para la organización y para el trabajador.</li> <li>• Saber cuáles son las claves del éxito y qué aspectos hay que tener en cuenta.</li> <li>• Tomar conciencia de cómo debe prepararse una organización para una emergencia que exija la puesta en marcha del teletrabajo como la situación actual.</li> <li>• Planificar, organizar y gestionar el trabajo online de forma efectiva y eficiente.</li> <li>• Aprender a realizar tu labor con personas cercanas en la distancia, en un clima laboral saludable y motivador.</li> <li>• Aprender a trabajar a distancia, asumiendo varios proyectos y roles y colaborando con otras personas según unos objetivos y unos plazos determinados.</li> <li>• Aprender haciendo porque, para trabajar en la distancia, se aprende trabajando.</li> </ul>
<b>Contenidos</b>	<p>MÓDULO 1: IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO EN UNA ORGANIZACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Origen del teletrabajo.</li> <li>• Qué es el teletrabajo.             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Modalidades.</li> <li>o Actividades adaptables al teletrabajo.</li> <li>o Necesidad de capacitación.</li> <li>o Las ventajas del teletrabajo.</li> <li>o Algunos datos básicos.</li> <li>o La realidad del teletrabajo.</li> </ul> </li> <li>• Factores clave para el éxito.             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Por dónde comenzar.</li> <li>o Orientación a resultados.</li> </ul> </li> <li>• Soluciones tecnológicas.             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Hardware.</li> </ul> </li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Aplicaciones.</li> <li>o Números de teléfono y centralitas virtuales.</li> <li>o Ciberseguridad y confidencialidad.</li> <li>• Trabajando desde casa.             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Espacio o lugar de trabajo.</li> <li>o Horario y fichaje.</li> <li>o Vestirse para trabajar.</li> </ul> </li> <li>• Riesgos psicosociales del teletrabajo.             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Teletrabajadores saludables.</li> </ul> </li> <li>• Hacia dónde va el teletrabajo.</li> </ul> <p><b>MÓDULO 2: APRENDER A TELETRABAJAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases y cultura del teletrabajo             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Trabajo por proyectos, trabajo por objetivos</li> <li>o Gestión del tiempo</li> <li>o Conciliación de la vida familiar y laboral</li> <li>o Colaboración y Cooperación</li> <li>o Reuniones efectivas</li> <li>o Puesta en marcha de un proyecto en línea</li> </ul> </li> <li>• ¿Cómo trabajar desde casa?             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Competencia Tecnológica: herramientas y aplicaciones de gestión de tarea y de colaboración</li> <li>o Planificación del teletrabajo</li> <li>o Estrategias digitales</li> <li>o Técnicas en línea</li> </ul> </li> </ul>
<b>Directora/Formadora</b>	Pilar Rubio López/ Inmaculada Delgado González
<b>Organización</b>	Avancc-e Consultoría y Formación

