



Curso de Gestión de Equipos en Remoto

Duración: 60 horas

Modalidad: Online

OBJETIVOS

Un buen equipo no es, necesariamente, aquel que está integrado por los mejores en su ámbito de especialidad, puesto que, en ocasiones, esta circunstancia podría llegar a traducirse en una lucha de egos, que relegaría los objetivos del trabajo colectivo a un segundo plano y que resultaría, por tanto, ineficaz para la consecución de los propósitos marcados por la organización al configurarlo. De ello, se deduce que en la conformación del mismo hay que primar otras cuestiones, como, por ejemplo, la buena sintonía entre sus integrantes, para que todos ellos puedan llegar a desarrollar un excelente trabajo de manera colaborativa; o como la complementariedad de los perfiles, al objeto de que unos estimulen el buen hacer de los otros de modo que todos los participantes se sientan valiosos, valorados y comprometidos con el fin común.

PROGRAMA

1. MÓDULO - Gestión de equipos en remoto
 1. Planificación del trabajo
 1. Introducción
 2. La definición de los objetivos y la identificación del teletrabajador con ellos
 3. Claves para una correcta ponderación de la carga de trabajo
 4. Planificación
 2. Organización de equipos a distancia
 1. Introducción
 2. La dirección eficaz de los equipos de trabajo
 3. El equipo de trabajo y su ciclo de vida
 4. La cesión de autoridad a los empleados
 5. El rol de liderazgo ante la implementación del teletrabajo
 6. Recomendaciones para los teletrabajadores

3. La comunicación y el trabajo en equipo
 1. Introducción
 2. La comunicación y otros conceptos claves en el proceso comunicativo
 3. Posibles puntos débiles del proceso comunicativo
 4. Tipos de comunicación
 5. Principales habilidades comunicativas a desarrollar
 6. La importancia del tono y el mensaje
 4. Seguimiento y evaluación del equipo
 1. Introducción
 2. Principales utilidades de la evaluación del desempeño
 3. Fase de control y evaluación
 4. Revisión diaria y comprobación de los resultados
 5. Control de la persona supervisora
 6. Indicadores
 7. Prácticas a cuidar en el seguimiento del teletrabajo
 8. Las plataformas de medición, claves para maximizar el teletrabajo
 5. Reuniones remotas efectivas
 1. Una reunión de 1 hora con 8 personas son 8 horas, no 1 hora
 2. Prefijar con antelación fecha, temática y duración
 3. Utilización de medios técnicos y audiovisuales
 4. Cómo realizar una exposición breve y clara
 5. El arte de preguntar y responder
 6. Intervención de los participantes
 7. Cierre de la reunión
 8. Elaboración del acta de reunión
2. MÓDULO - Infraestructuras y herramientas TIC para equipos remotos
1. Herramientas de organización
 1. Herramientas para la gestión de proyectos y tareas
 2. La metodología Kanban
 3. CRM - Gestión de relaciones con clientes
 2. Herramientas de colaboración
 1. Gestión, almacenamiento y sincronía de documentos
 2. Compartición de escritorio
 3. Seguimiento del trabajo colaborativo
 3. Herramientas de comunicación y seguimiento

1. Videoconferencias
2. Chats corporativos
3. Pizarras compartidas
4. Acceso a base de datos y sistemas de información
 1. Las redes VPN
 2. Bases de datos y organizadores
 3. Navegadores y aplicaciones web
5. Sistema de telefonía
 1. Introducción
 2. Telefonía IP
 3. Comunicaciones unificadas
6. Virtualización de escritorios
 1. Introducción
 2. Movilidad
 3. Disponibilidad de la información
 4. Seguridad
 5. El cliente ligero
7. Correo electrónico corporativo
 1. Introducción
 2. Comunicación bidireccional
 3. Plantillas de correo
 4. Flujos automatizados
 5. Proveedores de mail marketing
8. Herramientas de seguridad de los datos
 1. Introducción
 2. Antivirus y firewalls
 3. Copias de seguridad
 4. Buenas prácticas para la seguridad
 5. Soporte remoto de equipos