

SANTA MÓNICA

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

TÉCNICAS

DE TELETRABAJO



INTRUDUCCIÓN AL CURSO

COMPETENCIAS A DESARROLLAR:

Identificar el contexto del teletrabajo de acuerdo al tipo de cargo desempeñado.

Reconocer el procedimiento De implementación del Teletrabajo en La organización según recomendaciones de expertos.

Aplicar técnicas y herramientas que mejoren la productividad Y desempeño laboral según tipo de trabajo.

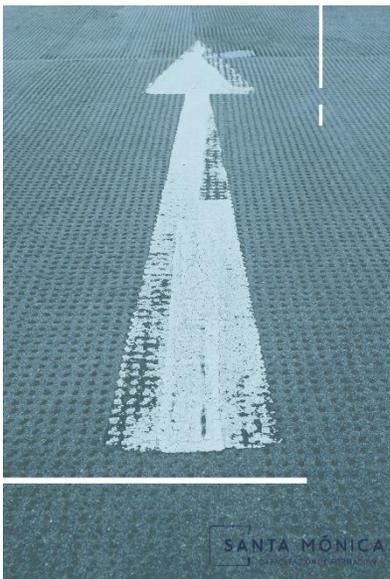
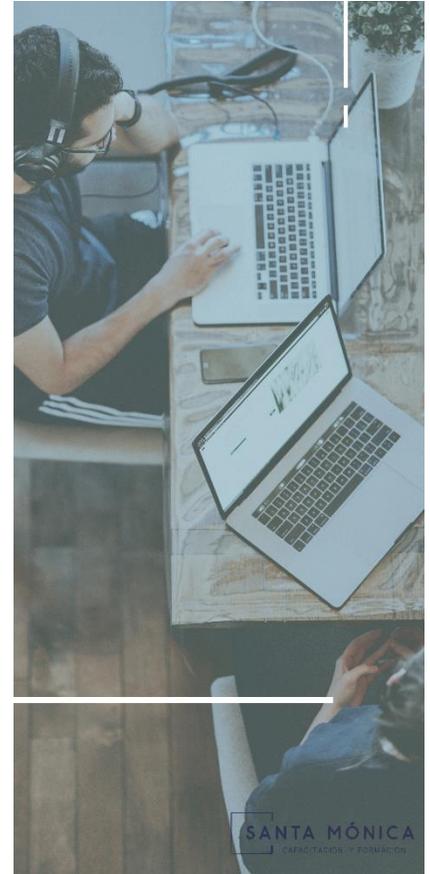
Aplicar herramientas que mejoren las habilidades de teletrabajo según el tipo de trabajo desarrollado.

ESPECIFICACIONES:

DURACIÓN: 30 horas

FORMATO: E-Learning-Asincrónico Nivel 2

CÓDIGO SENCE: 1238021026



OBJETIVO GENERAL:

Al Término Del Curso El Participante Será Capaz De: Aplicar Técnicas Efectivas De Teletrabajo Según El Tipo De Cargo Desempeñado En La Organización

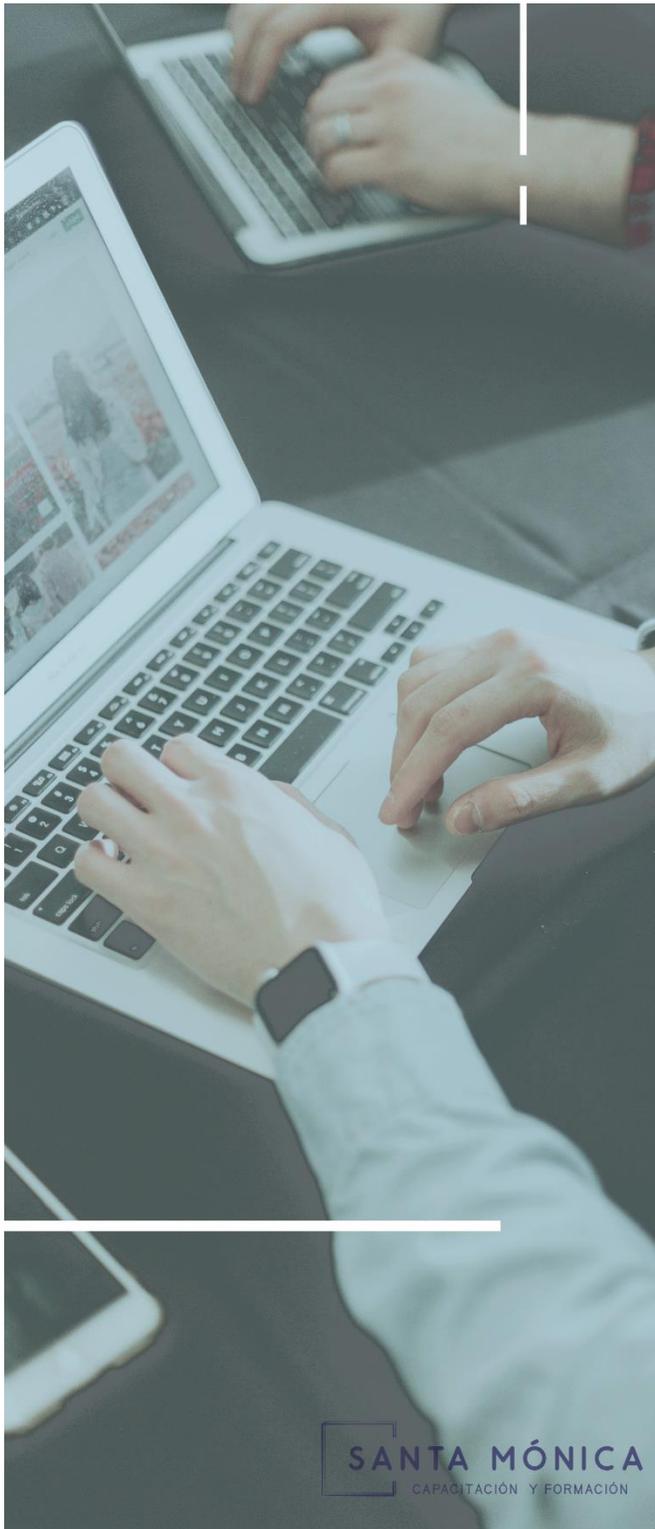
CONTENIDOS

Unidad 1 / Normativa Y Contexto:

1. Introducción
2. Que es el Trabajo Remoto O Teletrabajo?
3. Beneficios del Trabajo Remoto O Teletrabajo para la empresa
4. Desventajas para La empresa
5. Beneficios para el usuario
6. desventajas para el usuario
7. Tipos de trabajo remotos
8. Características del teletrabajo o trabajo remoto
9. Actividades susceptibles de realizar en Modalidad Remota
10. Mitos del Teletrabajo
11. Normativa Nacional
12. Escenario Nacional.



Unidad 2 / Implementación Del Teletrabajo:



1. Puesta en marcha del Teletrabajo: Criterios para la elección

1.1. Criterios internos a La empresa

1.2. Criterios Externos

2. Elementos claves para Implementar el Teletrabajo

2.1. Tener un enmarque estratégico:

2.2. Equipo Líder

2.3. Adecuar la normativa interna

2.4. Identificar áreas y puestos para el Teletrabajo

2.5. Establecer esquemas de evaluación del trabajo

2.6. Promover el manejo del cambio organizacional

2.7. Comunicación

2.8. Clima laboral y desarrollo del talento humano en ambientes virtuales

2.9. Desarrollo de competencias virtuales de trabajo

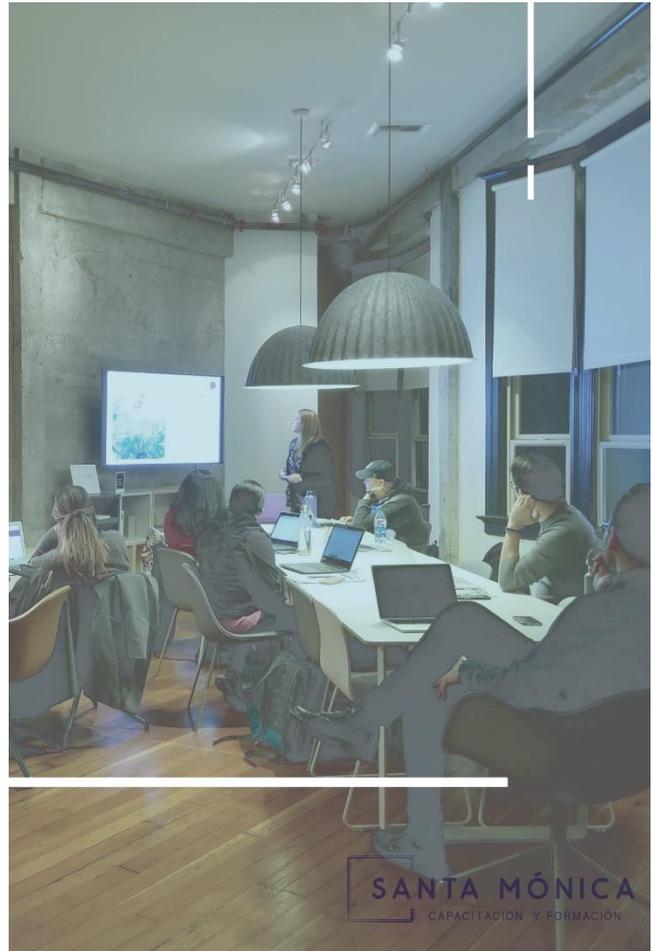
2.10. Perfil tecnológico

2.11. Salud ocupacional y riesgos laborales

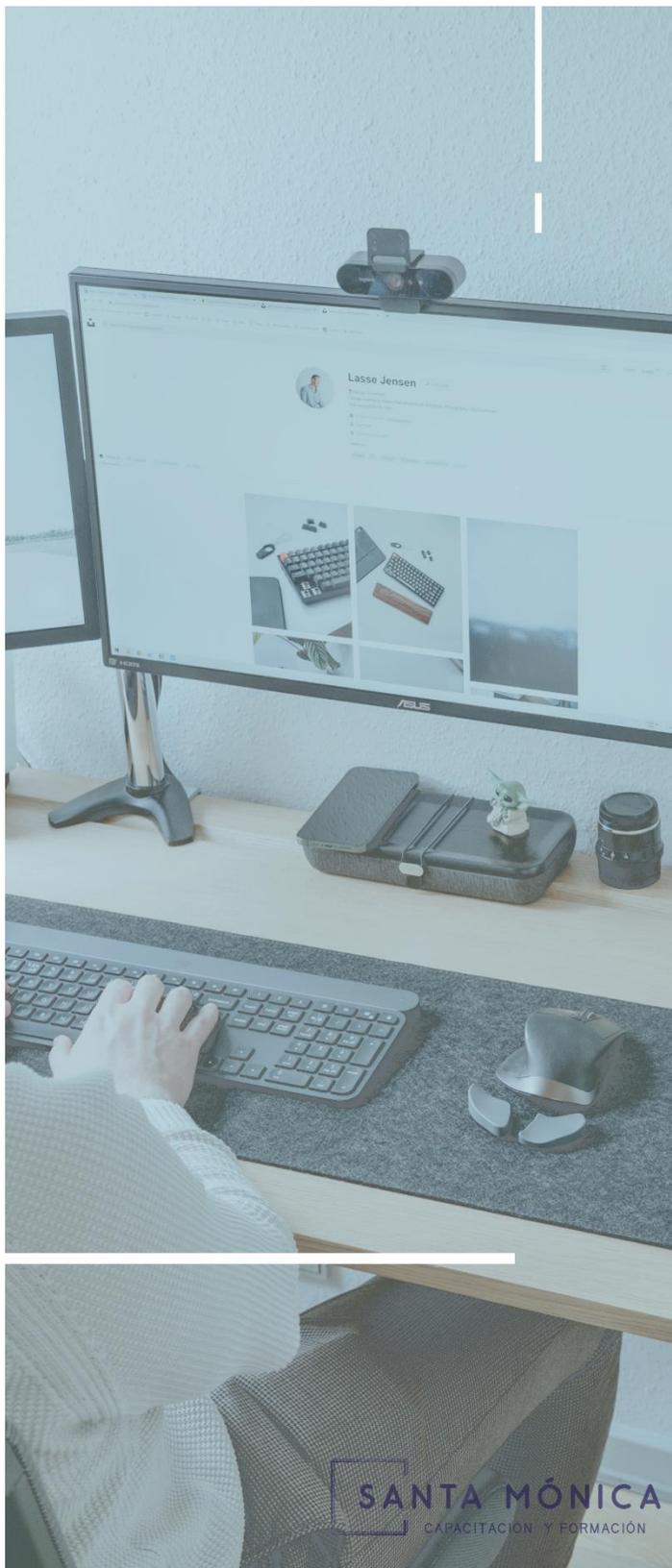
3. Pasos para la implementación del teletrabajo en las empresas.

Unidad 3 / Productividad En El Trabajo Remoto:

- 1.** Productividad en el Trabajo Remoto:
Respaldo Científico
- 2.** Herramientas para aumentar la productividad laboral
 - 2.1.** El entorno del teletrabajador
 - 2.2.** El entorno de la organización
- 3.** Herramientas para medir la productividad en el Teletrabajo
 - 3.1.** Organización de tareas
 - 3.2.** Utilizar Softwares para medir mejor la productividad durante el Teletrabajo
 - 3.3.** Evaluar Los beneficios
 - 3.4.** Implementar un sistema competitivo de incentivos
 - 3.5.** Smart Working
- 4.** Herramientas que mejoran o afectan la productividad.



Unidad 4 / Habilidades Para El Teletrabajo:



1. Trabajo remoto en crisis
 - 1.1. Empatía y estabilidad emocional
 - 1.2. Ajustar las expectativas
2. Competencias laborales en el Teletrabajo
3. Comunicación Y Colaboración:
 - 3.1. Tipos de comunicación en el Teletrabajo
 - 3.2. Comunicación efectiva en ambiente remoto
4. Emociones Y Teletrabajo
5. Redacción
6. Consideraciones para reuniones efectivas en Trabajo Remoto
7. Comportamientos clave para desarrollar habilidades para el teletrabajo
8. Trabajo remoto Y familia
9. Recomendaciones psicosociales para el trabajo remoto.

SANTA MÓNICA

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

CONTACTO

www.otecsantamonica.cl

contacto@otecsantamonica.cl

+56 9 73818767 +56 2 3339 9982



Otec Santa Mónica empresa certificada bajo la NCh 2728, acreditada por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

