

# TELETRABAJO: HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD ORGANIZACION DE EQUIPOS Y SEGURIDAD INFORMATICA

60 Horas

## Objetivos:

Configurar tu puesto de trabajo remoto.

Garantizar el acceso a las principales herramientas de trabajo desde fuera de la oficina, como el teléfono, el correo electrónico o el propio ordenador de sobremesa.

Conocer herramientas que permitan gestionar proyectos colaborativos y realizar su seguimiento de manera deslocalizada.

Encontrar herramientas de comunicación pensadas para el trabajo en equipo con carácter no presencial.

Descubrir herramientas para trabajar, almacenar y enviar archivos a través de internet.

Conocer y fomentar el teletrabajo para formar al personal en técnicas de productividad y herramientas a usar.

Conocer los puntos clave y las herramientas para la gestión de equipos deslocalizados.

Saber con qué herramientas comenzar a digitalizar la gestión de equipos con un coste económico.

Aprender las técnicas para dinamizar al equipo a pesar del aumento de las barreras a la comunicación.

Profundizar en los aspectos legales mínimos a tratar cuando un equipo distribuido comienza a trabajar.

Conocer y diferenciar los dispositivos y herramientas que se pueden utilizar para el teletrabajo de una forma segura y eficaz.

Estar al tanto de los métodos más importantes de acceso a los recursos corporativos a través de internet y saber aplicarlos de una forma segura.

Reconocer la importancia que desempeña el personal de la empresa para mantener seguros todos los sistemas, información y dispositivos.

## Contenidos:

### **Herramientas de productividad para el teletrabajo**

Del entorno físico al entorno virtual Las herramientas de tu entorno de trabajo. Definir las necesidades de tu puesto de trabajo. Planificar por adelantado y buscar las herramientas que cubran las nuevas necesidades de tu puesto de trabajo remoto. La importancia de la seguridad y la protección de datos. La necesidad de marcar límites entre la actividad profesional y la vida privada.

Acceder a tu ordenador de la oficina desde tu ordenador personal Desvío de llamadas telefónicas y del correo electrónico. El escritorio remoto: *AnyDesky TeamViewer*.

Planificación del tiempo: calendarios y gestores de tareas Calendarios de *Google*. Cómputo de horas de trabajo. Lista de tareas, gestor de proyectos y CRM.

Comunicación con tu equipo: herramientas de chat colaborativo y de reuniones virtuales Trabajo colaborativo con *Slack*. Herramientas de videoconferencia.

Trabajar en la nube Herramientas de *Google Drive*. Otras herramientas para alojar y compartir archivos.

### **Organización de equipos en teletrabajo**

Teletrabajo y productividad personal Diseña tu puesto de trabajo Horario, planificación y foco Elige tus herramientas personales Conciliación familiar

Gestión de equipos deslocalizados Nuevos paradigmas de trabajo Gestión del cambio y formación Control documental Administración y control

Herramientas de teletrabajo, comunicación y colaboración Herramientas imprescindibles para el trabajo individual Herramientas para el trabajo en grupo y la colaboración

Liderazgo y motivación de equipos deslocalizados Los objetivos son cosa de todos Tomando el pulso al equipo Negociación y persuasión Los picos de trabajo

El puesto de trabajo. Cumplimiento de RGPD y PRL La ley no descansa Los riesgos laborales de un teletrabajador RGPD  
Seguridad de las herramientas informáticas

### **Seguridad informática en entornos de teletrabajo**

Equipos y herramientas para teletrabajar de forma segura Equipos y herramientas proporcionados por la empresa Equipos y herramientas proporcionados por el teletrabajador

Conexión y acceso que garantizan la seguridad Conexión segura (VPN, redes privadas virtuales, etc.) Autenticación Contraseñas Red/wifi segura (evitar conectarse a wifis públicas o de terceros)

Cómo hacer que el factor humano contribuya a la seguridad en el teletrabajo Funciones y obligaciones Prácticas seguras y recomendaciones: - Copias de seguridad periódicas - Extremar precauciones (pishing, documentos adjuntos, herramientas contra malware, etc.) - Proteger la información confidencial - Antivirus en los equipos de trabajo