
Curso Virtual: “Teletrabajo: la oficina en casa”

→ **Presentación**

Atravesadas por un contexto que excede los límites regionales y nacionales, llegando incluso a una repercusión de escala global, la Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública y la Dirección General de Formación de Recursos Humanos presentan una actividad de capacitación sobre Teletrabajo o Trabajo remoto, en tanto modalidad laboral que ha penetrado en las labores de los servidores públicos provinciales, promoviendo cambios en la manera de pensar el trabajo, las relaciones y la organización.

Si bien hace muchos años esta modalidad viene intentando ganar lugar en las clásicas concepciones de trabajo, ha sido la pandemia de COVID-19 la coyuntura que aceleró la transformación del mundo laboral, potenciando una transformación digital en unas pocas semanas. La Administración Pública Provincial de Santa Fe no fue la excepción a este fenomenal cambio que, para muchos, ha llegado para quedarse.

En este marco, el presente curso propone una introducción al mundo del Teletrabajo, desarrollando buenas prácticas para llevarlo a cabo y una reflexión crítica sobre el contexto en el que se da, sus beneficios y también sus múltiples desafíos.

→ **Contribución Esperada**

Al finalizar el curso el participante habrá adquirido conocimientos y herramientas sobre Teletrabajo, y habrá reflexionado sobre sus características, beneficios y desafíos, en orden a desarrollar buenas prácticas sobre el mismo.

→ **Destinatarios**

Agentes de la Administración Pública Provincial (Escalafón central) que desarrollen trabajo de oficina.

→ **Duración**

2 semanas. 14 horas.

→ **Objetivos**

General

- Conocer el teletrabajo desde una perspectiva general, con sus implicancias a nivel individual y grupal, adquiriendo competencias básicas para el uso de herramientas digitales que lo hacen posible.

Específicos

- Conocer los antecedentes y contexto del Teletrabajo en el mundo, en nuestro país y en la provincia de Santa Fe.
- Identificar sus principales características, reconociendo sus beneficios y desafíos.
- Conocer las competencias y habilidades claves del teletrabajo, desde una perspectiva individual.
- Conocer buenas prácticas y herramientas para el teletrabajo en el marco de equipos.
- Experimentar con herramientas digitales básicas, que hacen posible la labor de equipos de teletrabajo, optimizándolo.
- Reflexionar sobre la irrupción de esta modalidad en el mundo del trabajo, y sus posibles implicancias a futuro.

→ Contenidos

Módulo I: Introducción al teletrabajo

¿Qué es el teletrabajo? Antecedentes. Beneficios del teletrabajo. Teletrabajo en tiempos de COVID-19.

Módulo II: Perfil del teletrabajador.

Aptitudes que favorecen el teletrabajo. Desarrollo de competencias y habilidades para el teletrabajo: Habilidades blandas para el trabajo remoto. Planificación y organización. Gestión de los imprevistos. Comunicación a distancia: uso de correo electrónico. Compromiso, cumplimiento y comunicación. El espacio de trabajo. Cuestiones Ergonómicas. Pausa Activa. Conciliar espacio-tiempo de trabajo con espacio-tiempo personal.

Módulo III: Equipos de teletrabajo y herramientas colaborativas

Trabajar en equipo. Buenas prácticas en reuniones virtuales. Herramientas para el trabajo colaborativo: documentos y hojas de cálculo, calendarios compartidos, pizarras digitales, videoconferencias. Consejos útiles.

→ Modalidad

Virtual, autogestionado, a través del campus educativo provincial y sus aulas.

→ Requisitos

- Disponer de una cuenta de la Intranet provincial.
- Realizar la inscripción en el plazo establecido y cumplimentar todos los pasos que se le indiquen para acceder a la plataforma virtual y al Curso.

→ Condiciones de certificación del curso

- Realizar las lecturas y actividades propuestas.
- Realizar la encuesta final de valoración.

→ Certificación

El alumno que cumpla con los requisitos de participación obtendrá un certificado oficial emitido por la Dirección General de Formación de Recursos Humanos, Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública, Ministerio de Economía.

→ Organiza

Dirección General de Formación de Recursos Humanos, Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública, Ministerio de Economía.