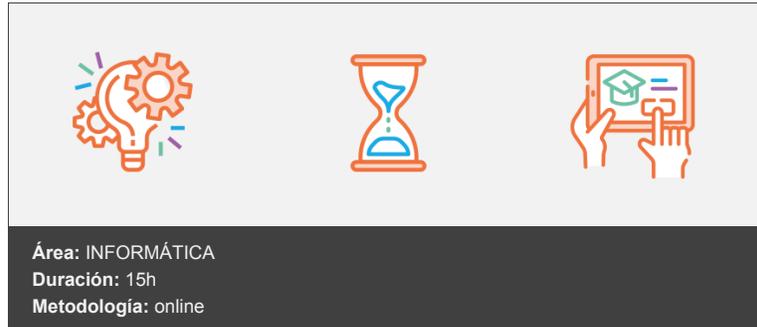


Competencias Digitales Avanzadas



Objetivos

- Comprender las nuevas formas de trabajo y modelos de negocio que han surgido con la transformación digital.
- Descubrir las características fundamentales de los nuevos entornos empresariales.
- Conocer los canales digitales y dispositivos que forman parte de la transformación digital.
- Desarrollar la colaboración y la cooperación como competencia y su influencia para conseguir mejores recursos y aumentar nuestro éxito.
- Aprender cuáles son los hábitos y comportamientos que debemos implantar en nuestra organización para fomentar la resiliencia como competencia clave en el Talento.
- Entender y ser capaces de liderar un proceso de transformación digital.
- Detectar e identificar los puntos clave para el éxito de una estrategia de transformación digital.
- Aprender a gestionar las reuniones virtuales para que se conviertan en una herramienta de trabajo verdaderamente útil.
- Conocer las características, ventajas y retos de los equipos virtuales de trabajo.
- Adquirir las competencias de liderazgo para crear, desarrollar y motivar a personas y equipos virtuales.

Contenidos y estructura del curso

MÓDULO.- Transformación e innovación digital

UNIDAD.- Transformación digital

- Transformación digital
- ¿Qué es transformación digital?
- Las organizaciones de la Edad Social
- La ideación social
- Las nubes de etiquetas
- Plataformas Social Media
- Barreras para la digitalización
- Innovación: del dicho al hecho

UNIDAD.- Adaptación a las tendencias tecnológicas

- Las tendencias tecnológicas y nuestra capacidad de adaptación
- Características y transformación en los nuevos entornos empresariales
- Aprovechando la tecnología
- Digitalización
- Palancas de la digitalización
- Redes de banda ancha e internet móvil
- La nube (Cloud)
- El paradigma de cloud computing
- Acceso abierto (Open Access)
- P2P - MOOCs
- Robótica
- Drones
- Internet de las cosas IOT

Inteligencia Artificial (AI)
Realidad Aumentada (AR)
Impresoras 3D
Big Data
Servicios de ubicación o geolocalización
Blockchain
La sociedad móvil
Dispositivos móviles
RFID y NFC

UNIDAD.- Nuevos modelos y estrategias de negocio

¿Qué es la estrategia?

Modelos de estrategia: Modelo de estrategias genéricas de Michael E. Porter (1985)
Modelos de estrategia: Modelo "Blue Ocean Strategy" que W. Chan y Renée Mauborgne (2005)
Modelos de estrategia: Modelo Delta de Arnaldo Hax y Dean Wilde (2010)
Los nuevos modelos de negocio de la era digital

Micropagos - contenido fraccionado
Pago por Consumo - Streaming - Pay per View
Suscripción
Membresía
Freemium-Premium
Por publicidad insertada

MÓDULO.- Transformación cultural

UNIDAD.- Cultura Corporativa

La Gestión de Expectativas
Generación "S" o Silenciosa (nacidos de 1926 a 1945)
Generación del Baby Boom (nacidos de 1946 a 1960)
Generación X (nacidos de 1961 a 1980)
Generación "Y" o Millennial (nacidos de 1981 al 2000)
Generación "Z" o Centennial (nacidos de 2001 hasta hoy)
Gestión multicultural

UNIDAD.- Nuevo modelo empresarial del Siglo XXI

Identificación del tipo de Organización
Modelos de Organización del Siglo XXI
Implicaciones en mi trabajo del Nuevo Modelo Organizativo

UNIDAD.- ¿Qué son las Organizaciones Híbridas?

Mi nuevo rol como trabajador en las Organizaciones Híbridas
Adaptación a las nuevas Organizaciones
10 Elementos básicos de la competitividad profesional

UNIDAD.- Importancia y cambios de la Cultura y cómo impacta en mi día a día

¿Qué Habilidades Transversales debo desarrollar?
Los nuevos Valores: del intangible a los resultados
Valores Corporativos: una oportunidad compartida
Valores fundamentales en una Organización del Siglo XXI

UNIDAD.- La proximidad más allá de presencialidad

Las características del nuevo modelo de Proximidad y Management
Proximidad en la distancia
Confianza, Responsabilidad y Organización

UNIDAD.- Clima laboral de las Organizaciones de Siglo XXI

Los grandes desafíos para gestionar el nuevo clima organizacional

MÓDULO.- Comunicación y colaboración digitales

UNIDAD.- Comunicación en la era digital

Comunicación
Los elementos de la comunicación
Los retos de la comunicación
Manejo de Información
Selección apropiada de canales de comunicación
Desarrollo de un sistema de retroalimentación eficiente
Comunicación sobre los cambios organizacionales
Comunicación interdepartamental
Creación de espíritu innovador

UNIDAD.- Comunicación Interna: roles, normas, procesos y flujos de una Organización Siglo XXI

La influencia de la Colaboración en la nueva Comunicación
¿Qué es la competencia comunicativa?
Competencias digitales de Comunicación e Información
Cómo nos adaptamos a los nuevos roles, normas o procesos
La comunicación en una cultura organizacional híbrida

UNIDAD.- Movilidad

Redefinir la movilidad
La movilidad y el Trabajo híbrido vs teletrabajo
Cómo gestionar un modelo de Trabajo Híbrido
Beneficios del Trabajo Híbrido /Mixto en un nuevo concepto de Movilidad

UNIDAD.- Colaboración: el eje central del nuevo sistema de trabajo

De lo Digital al Trabajo Colaborativo
El Talento compartido
Sistema de trabajo híbrido no significa sistemas de TI híbridos
La colaboración en equipo
Los beneficios de la colaboración en equipo
Fomentar la colaboración en equipo
Los desafíos de la colaboración en equipo

UNIDAD.- Buenas prácticas y estrategias de gestión para equipos de trabajo en remoto

Haz un chequeo emocional frecuente del Equipo
Centraliza y estructura los documentos compartidos
Centraliza y estructura los procedimientos compartidos
Minimiza las reuniones operativas
Logra mejores espacios de colaboración y seguimiento
Se transparente con los proyectos y tareas
Crea un código compartido para los asuntos del correo
Integra la mediación para gestionar conflictos enquistados
Utiliza las herramientas adecuadas para los distintos departamentos
Equilibra a los equipos según sus competencias digitales
Forma a todos los colaboradores en competencias digitales
Emplea las KPIs de forma progresiva
No focalices los cambios en las herramientas
Ayuda a los colaboradores a teletrabajar mejor
Gestiona la extroversión de tus colaboradores

UNIDAD.- Fomentar el Engagement en equipos híbridos

El rol del espacio de trabajo
Propuestas de mejora en los diferentes espacios laborales
Algunas reflexiones finales

UNIDAD.- Modelos de Acompañamiento - Seguimiento

Coordinar equipos a distancia
Plantillas para el trabajo en remoto

MÓDULO.- Liderazgo y autoliderazgo en la era digital

UNIDAD.- Competencias que debo adaptar o incorporar

Qué son las habilidades profesionales
Habilidades profesionales vs habilidades sociales
Por qué cambian las habilidades profesionales
Habilidades profesionales más demandadas

UNIDAD.- La autogestión: una responsabilidad de las personas

Pilares de un modelo de autogestión
Soy protagonista del cambio: alcances e impacto en mi trabajo
Qué competencias debo adquirir para el cambio

UNIDAD.- Liderazgo y autoliderazgo

El nuevo liderazgo más allá de nuestro puesto
Cómo ser proactivo en el autoliderazgo
Autoliderazgo: Actitud, Motivación y Automotivación
Todos somos líderes en potencia
¿Cuál es tu autoliderazgo del metro cuadrado?

UNIDAD.- Control y seguimiento: cambios de paradigma. Gestión del tiempo en remoto

Gestión del tiempo en híbrido

UNIDAD.- Venciendo los miedos: un desafío de cambio colectivo

Venciendo los miedos: un desafío de cambio colectivo

UNIDAD.- El desarrollo y la mentalidad de crecimiento dentro de las Organizaciones del Siglo XXI

El desarrollo y la mentalidad de crecimiento dentro de las Organizaciones del Siglo XXI

UNIDAD.- Auto Evaluación de mi Desempeño y Productividad

Beneficios de la Autoevaluación de Desempeño y Productividad

Dinámicas de autoevaluación

¿Qué puedo hacer a nivel individual para mejorar mi desarrollo profesional?.

MÓDULO.- Reuniones Virtuales

Introducción a las reuniones virtuales

UNIDAD.- Recomendaciones antes de la reunión

Ten en cuenta las zonas horarias

Prepara la agenda de la reunión

Envía la documentación con antelación

Prepara el entorno

Selecciona la herramienta de comunicación adecuada

Domina la aplicación que estés usando

Haz alguna prueba antes de la reunión

UNIDAD.- Recomendaciones al comienzo de la reunión

Llega el primero

Preséntate y haz que todos se presenten

Practica un rompehielos virtual

Comienza con la agenda

UNIDAD.- Recomendaciones durante la reunión

Minimiza la duración de la reunión y de las presentaciones individuales

Evita las distracciones

Haz uso de todas las herramientas que te sean útiles

Utiliza adecuadamente el lenguaje no verbal

Pon emoción y dinamiza la reunión en línea

UNIDAD.- Recomendaciones al final y después de la reunión

Recomendaciones al final de la reunión

Recomendaciones después de la reunión

MÓDULO.- Presentaciones a través de web conference

Seminario Web. Qué ventajas ofrece

Aspectos organizativos antes del seminario

Selección y uso de la herramienta de comunicación adecuada

Organización de la presentación. El inicio

Desarrollo del seminario: Estructura y organización

El lenguaje verbal y el paralenguaje

El proceso de la atención

Uso del storytelling

Preguntas y encuestas

Variaciones en los formatos

Dinámicas de interacción con los participantes

Gamificación del seminario

Cómo elaborar presentaciones PowerPoint

El cierre de un webinar

Metodología

En Critería creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, videos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

Perfil persona formadora

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

*En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:
¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!*

Blog de Critería

