

Directivo ágil en la transformación digital

Modalidad: curso e-Learning Duración: 15 horas

Categorías: Ofimática, informática y comunicaciones

OBJETIVOS

1. Aprender las técnicas y métodos para ser un Directivo Ágil.
2. Saber realizar adecuadamente la modificación, creación y gestión de nuevos procesos, usando metodologías ágiles, para la automatización y la integración de proveedores.
3. Analizar la importancia que tienen las personas en la transformación de las organizaciones, la estructura de la empresa, analizar su resistencia al cambio, como potenciar el trabajo el equipo para disminuir los riesgos y mejorar el rendimiento.
4. Cómo los cambios organizativos afectan a la comunicación y a los proyectos, y la gestión de proyectos nos ayuda a identificar riesgos y gestionar problemas.

CONTENIDOS

Unidad 1. Directivo Ágil

1. Técnicas para aprender más rápidamente
 - 1.1 ¿Por qué es importante aprender rápido?
2. La importancia de construir rápido
3. Desarrollo de métodos rápidos de control y medición

Unidad 2. Creación de Nuevos Procesos

1. Identificar las tareas que son replicables en los procesos
 - 1.1 Las partes funcionales de la automatización
2. Identificar y desarrollar de los procesos, cambiando el enfoque hacia el cliente
3. Técnicas ágiles que ayuden a cambiar los procesos
 - 3.1 Las metodologías ágiles
 - 3.2 ¿Cuáles son los tipos de metodologías ágiles más utilizados en las empresas actuales?
4. Los conceptos básicos de SCRUM
 - 4.1 ¿Cuáles son los rituales o eventos que caracterizan a la metodología SCRUM?
 - 4.2 ¿Quién forma parte del equipo SCRUM?
 - 4.3 ¿Cómo es el flujo de trabajo en SCRUM?
5. Sintetización del modelo de negocio, con la metodología CANVAS
6. Realización de procesos y prototipos a partir del diseño final. Desing thinking
 - 6.1 Fases del proceso de Desing Thinking
 - 6.2 ¿Cuáles son los roles en esta herramienta?
7. Diseño de contratos con proveedores a partir de los KPI establecidos

Unidad 3. Las Personas

1. Sistemas y grados de participación para mejorar la comunicación.

1.1 Estilos de dirección más comunes

1.2 Las siete principales conductas directivas y cómo influyen en la participación del equipo y grado de implicación

2. Reacciones de las personas frente a los cambios

2.1 ¿Qué es la gestión del cambio?

2.2 Gestionar el cambio vs supervivencia de la empresa

2.3 ¿Qué es la resistencia?

3. Gestión de la resistencia al cambio para convertirla en motor

3.1 Estrategias que las personas desarrollan para frenar los cambios. Prototipos más comunes. Pasos para gestionar cada perfil.

3.2 ¿Cuáles son las claves para generar la tracción en nuestro equipo?

Unidad 4. Cambios organizacionales

1. Colaboración por proyectos: identificar riesgos y gestión de problemas

1.1 ¿Qué es un proyecto?

1.2 ¿Qué es el riesgo?

1.3 ¿Qué es un problema?

2. Los cambios organizacionales: cómo afectan a la comunicación y los proyectos

2.1 ¿Cuáles son las diferentes categorías o grupos de cambios organizacionales?

2.2 ¿Cómo afectan estos cambios a la comunicación y a los proyectos?