

Categorías: Administración y gestión

OBJETIVOS

Conocer el contexto del teletrabajo Identificar la legislación vigente en relación al teletrabajo Saber las ventajas e inconvenientes del teletrabajo tanto para las empresas como para los trabajadores Aprender las fases de implantación del teletrabajo y las técnicas para que este sea productivo

CONTENIDOS

UD1. Introducción. Concepto y aproximaciones. a. Contexto del teletrabajo en la historia reciente b. Cómo realizar el cambio labora a la nueva sociedad del conocimiento UD2. Legislación vigente a. Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo b. Regulación Normativa en España c. Condiciones del teletrabajo para las partes i. Voluntariedad ii. Elección libre del lugar de trabajo iii. Derechos colectivos iv. Formación v. PRL, SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE vi. Equipamientos d. Retos del desarrollo normativo del teletrabajo UD3. Ventajas e inconvenientes del teletrabajo para la empresa UD4. Ventajas e inconvenientes del teletrabajo para las personas trabajadoras UD5. Fases de implantación y formalización del teletrabajo a. Implantación b. Registro horario c. Desconexión digital d. PRL e. Protección de datos y derecho a la intimidad f. Herramientas de gestión UD6. Técnicas para que el teletrabajo sea productivo a. Aspectos a tener en cuenta en el día a día b. Aspectos a tener en cuenta para trabajar con equipos de manera remota c. Aspectos a tener en cuenta para reuniones digitales d. Técnicas de productividad para teletrabajar

