



Competencias Digitales Avanzadas

Código: 529378

Duración: 15.00 horas

Descripción

El curso de Competencias Digitales Avanzadas prepara a los estudiantes para desarrollar habilidades fundamentales en tecnología.

El programa les ayudará a comprender conceptos básicos sobre la programación, el diseño web y el trabajo con bases de datos.

Además, los estudiantes aprenderán acerca de cómo construir soluciones innovadoras mediante la creación de soluciones con herramientas de software moderno.

Objetivos

- Comprender los conceptos básicos sobre las distintas áreas digitales
- Desarrollar habilidades para crear y manipular aplicaciones
- Aprender acerca de técnicas avanzadas para un manejo eficiente de recursos
- Estudiar cómo desarrollar proyectos complejos utilizando herramientas llegadas recientemente
- Utilizar herramientas digitales modernas para potencializar las competencias

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 Arnoldo 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