



Organització de la feina en el teletreball i en el model híbrid

Presentació

El treball a distància té unes condicions diferents del treball presencial: en el mateix espai es combina la vida personal/familiar i laboral; allò que interromp canvia; fàcilment un mateix interromp la feina per fer tasques domèstiques; el canal de comunicació presencial queda substituït per trucades telefòniques, videotrucades o correus electrònics, entre altres.

Aquestes diferències impliquen que, per treballar bé, necessitem hàbits nous que, potser, quan es treballava de manera presencial eren diferents, com per exemple: l'autodisciplina; tenir un criteri clar per prioritzar les tasques; saber programar-se la jornada laboral; saber organitzar l'espai de treball o fer un bon ús del correu electrònic i de les plataformes digitals.

En aquesta formació es donaran pautes per saber organitzar-se, optimitzar l'espai de treball, disposar d'una agenda que permeti recordar i programar-se la feina, gestionar les entrades de manera operativa, detectar hàbits que no ens ajuden a treballar bé i adquirir hàbits que ajudin a servir millor.

Col·lectiu destinatari

Consulteu els itineraris formatius a qui va adreçada al Banc d'Accions Formatives(BAF):

[↗ BAF dels Ens Locals](#)

[↗ BAF de la Diputació de Barcelona](#)

Modalitat

Taller

Canal

Videoformació +
en línia

Requeriments dels destinataris/es

- Es requereix que els participants tinguin la càmera activada durant tota la sessió. Aquesta mesura permet assegurar una experiència d'aprenentatge més interactiva i efectiva.



PLA DOCENT

Nombre d'assistents per edició

Mínim	Òptim	Màxim
10	12	15

Temporalització

Durada total:

12 hores

Distribució horaria:

Hores presencials: 0

Hores de videoformació: 8

Hores de treball virtual: 4

Programació setmanal orientativa:

5 setmanes

Objectius

- Conèixer les claus del teletreball o el treball híbrid efectiu.
- Definir estratègies per gestionar les distraccions internes i externes en el teletreball o el treball híbrid.
- Conèixer i aplicar metodologies de planificació i prioritització del treball.
- Identificar els elements necessaris per gestionar el teu estrès i renovar la teva energia en el treball des de casa.
- Crear un pla d'acció per sistematitzar hàbits de treball des de casa.

Continguts

1. Característiques del teletreball o el treball híbrid efectiu. Requisits per treballar de manera eficient des del punt de vista de l'espai i la organització de la feina. El treball per objectius i la gestió de la comunicació amb la resta de l'equip.

2. Les

4 claus per connectar eficàcia i benestar en el treball de forma efectiva:



PLA DOCENT

2.1. Focus: Com gestionar la multitasca i les distraccions internes i externes en el teletreball i el treball híbrid.

2.2. Planificació i priorització. Metodologies de planificació i priorització del treball. Quadrant Eisenhower. Metodologia Kanban. Metodologia GTD. Planificar els moments d'atenció plena en el teletreball o el treball híbrid.

2.3. Autogestió i renovació de la teva energia en el teletreball o el treball híbrid: Elements físics, emocionals, mentals i motivacionals.

2.4. Sistematització d'hàbits: Identificar hàbits a crear i eliminar.

Materials formatius de consulta

Materials de referència per l'acció formativa

🔗 [Organització de la feina en el teletreball i el model híbrid](#)

El pas al model híbrid de treball ha estat un fet per a moltes administracions públiques després de l'experiència de teletreball durant la pandèmia. Aquest canvi ha d'aportar una sèrie de canvis individuals i grupals perquè la qualitat de la feina i el seu impacte en cadascun dels treballadors sigui positiu.

El recurs orienta sobre quins aspectes cal canviar i en quines qüestions cal parar una atenció especial.

Col·lecció "Síntesis de formació" de la Direcció de Serveis de Formació. Edició 2022
Trucs del teletreball

Materials formatius complementaris:

Orientacions metodològiques per al participant

Formació amb 4 sessions de videoformació de 2h cadascuna (una sessió per setmana) i amb 4 hores de treball individual a l'aula.

Les sessions de videoformació, que seran eminentment pràctiques, presentaran una sèrie d'eines i recursos per millorar la nostra eficiència i comoditat en el model híbrid.

A l'aula virtual se seguirà practicant amb els conceptes apresos i presentant tasques que el docent planteja.

Finalment, caldrà presentar un pla de millora personal recopilatori dels aprenentatges obtinguts.



PLA DOCENT

Orientacions per a l'avaluació

Nivell d'avaluació

Nivell 1 Valoració de les actituds i la participació

Nivell 2 Superació d'activitats a partir d'uns criteris establerts

Nivell 3 Demostració de l'aplicabilitat al lloc de treball

Sistema d'avaluació

- Assistència
- Prova
- Producte

Metodologia d'avaluació per al participant

Els participants hauran d'elaborar un pla de millora identificant algun aspecte que vulguin millorar de la seva experiència, aplicant els continguts treballats al llarg de la formació.

Puntuació dels elements d'avaluació

La següent graella pot adaptar-se als participants de cada edició.

Elements d'avaluació	Punts
Tasques entregades a l'aula virtual	45
Participació activa en les sessions de videoformació	25
Pla de millora	30
Puntuació Total (suma de punts)	100

Certificació

Per assolir la qualificació d'APTE, els requeriments són:

- Haver assistit al 100% de les sessions convocades.
- Assolir un mínim de 80 punts del total dels elements d'avaluació.

- Assistència
- Aprofitament