
Solucionario de

ejercicios de autoevaluación

Ejercicios de autoevaluación

Unidad de Aprendizaje 1

1. El teletrabajo se caracteriza por desarrollarse...

- a. ... desde fuera de la oficina.
- b. ... desde casa exclusivamente.
- c. ... desde la oficina usando siempre medios tecnológicos.
- d. ... trabajando exclusivamente en la nube.

2. Para el desarrollo del teletrabajo es necesario...

- a. ... mantenerse en casa aislado para evitar distracciones.
- b. ... no dedicarse a chatear, porque supone una gran distracción.
- c. ... **mantenerse en contacto con el resto del equipo mediante las herramientas de comunicación.**
- d. ... comunicarse con el responsable por teléfono, al menos, una vez al día para repasar el estado de las tareas.

3. ¿Cuándo ha surgido el concepto de teletrabajo?

- a. Desde la segunda mitad del siglo XIX.
- b. Desde principios del siglo XXI.
- c. **Desde la segunda mitad del siglo XX.**
- d. Desde la pandemia de COVID-19, es un concepto nuevo.

4. Señala cuál de los siguientes no es una característica del teletrabajo en la actualidad:

- a. Trabajo en la nube
- b. **Horario estricto e inamovible**
- c. Uso de la tecnología
- d. Compromiso de los trabajadores

5. Indica cuál de las siguientes no es una característica que debe cumplir la empresa para la implantación del teletrabajo:

- a. Disponer de medios tecnológicos
- b. Tener políticas de protección y seguridad

- c. Contar con un plan de teletrabajo
- d. Realizar un control exhaustivo de los trabajadores**

6. Indica cuál de las siguientes es una característica que deben cumplir los trabajadores para el desempeño del teletrabajo:

- a. Disponer de ordenador personal e impresora en casa
- b. Tener autonomía en el desarrollo de sus tareas**
- c. Establecer sus propias normas para el desarrollo del trabajo
- d. Todas las opciones son incorrectas

7. Determina si la siguiente oración es verdadera o falsa: "Algunas empresas han optado por implementar un modelo híbrido que combina el trabajo remoto con la presencia en la oficina".

- Verdadero
- Falso

8. ¿Cuáles son los requisitos básicos para el teletrabajo?

- a. Disponibilidad 24/7 por parte de los trabajadores.
- b. Realizar un trabajo por objetivos, sin establecer horarios.
- c. Disponer de un ordenador con el *software* necesario y acceso a internet.**
- d. Disponer de un sistema de control horario y monitorización de tareas.

9. ¿Cuáles de los siguientes tipos de herramientas no son necesarios para el teletrabajo?

- a. Herramientas de comunicación.
- b. Herramientas de gestión.
- c. Herramientas de control remoto de equipos.
- d. Herramientas de vigilancia y control de empleados.**

10. Una de las grandes ventajas del teletrabajo para la empresa es:

- a. El ahorro de costes.**
- b. El ahorro de tiempo.

- c. La evitación de distracciones para los trabajadores.
- d. La disminución de riesgos de seguridad.

Ejercicios de autoevaluación

Unidad de Aprendizaje 2

1. ¿Qué acciones previas son necesarias antes de implantar el teletrabajo?

- a. Preparar el espacio de trabajo, el equipamiento y establecer las normas que hay que seguir.
- b. Preparar el espacio de trabajo, el acceso a internet y firmar un contrato de teletrabajo.
- c. Únicamente preparar el equipamiento necesario.
- d. Ninguna, no es necesario realizar ninguna acción previamente, todo se hará durante el desarrollo del trabajo.

2. Indica cuál de las siguientes no es un tipo de plataforma de teletrabajo:

- a. Las plataformas de gestión.
- b. Las plataformas de comunicación *online*.
- c. Las plataformas de monitorización.
- d. Las plataformas de pago *online*.

3. Los *digital workplaces* son:

- a. Los espacios que ofrece *Google* para teletrabajar, es el nombre que los engloba a todos ellos.
- b. Los espacios que ofrece *Microsoft* para teletrabajar, es el nombre que los engloba a todos ellos.
- c. Espacios digitales específicos para la comunicación de equipos, que disponen de aplicaciones de chat y de videoconferencia.
- d. Espacios digitales que integran diferentes herramientas para la organización, la comunicación y la colaboración de equipos.

4. Indica si la siguiente afirmación es verdadera o falsa. “Mediante un *digital workplace* es posible crear espacios para el proyecto y el equipo, así como planificar las tareas del proyecto”.

- Verdadero
- Falso

5. Indica si la siguiente afirmación es verdadera o falsa. "Mediante un *digital workplace* se pueden crear espacios para la comunicación y la colaboración del equipo, pero no se pueden planificar reuniones periódicas de seguimiento".

- Verdadero
- Falso

6. Puedes crear un espacio para el equipo de trabajo en *Google* desde la opción...

- a. ... **Chat.**
- b. ... *Meet.*
- c. ... *Teams.*
- d. ... *Mail.*

7. Los canales para la comunicación de equipos es una funcionalidad que ofrece...

- a. ... *Google Drive.*
- b. ... **Microsoft Teams.**
- c. ... *Skype.*
- d. ... *Trello.*

8. ¿Cuál de estas aplicaciones permite organizar fácilmente proyectos y tareas?

- a. *Google Chat*
- b. *Microsoft Office*
- c. **Trello**
- d. *Google Meet*

9. Indica cuáles de los siguientes no es un problema del teletrabajo:

- a. Problemas de comunicación
- b. Problemas de supervisión de equipos
- c. Riesgo de seguridad
- d. **Incremento de costes**

10. Para anticiparse a la aparición de problemas en el teletrabajo es importante tener en cuenta...

- a. ... el tamaño de la empresa.
- b. ... los recursos económicos de la empresa.
- c. ... la cultura organizacional.**
- d. Todas las opciones son incorrectas.

Ejercicios de autoevaluación

Unidad de Aprendizaje 3

1. ¿Cuál de los siguientes aspectos no es necesario tener en cuenta para llevar a cabo una gestión eficaz en el teletrabajo?
 - a. Canales de comunicación y disponibilidad
 - b. Gestión del tiempo
 - c. Salud emocional
 - d. **Situación económica de la empresa**

2. Determina si la siguiente oración es verdadera o falsa: “Es necesario establecer canales de comunicación eficaces, pero, sobre todo, dar indicaciones claras sobre lo que se espera en cuanto a disponibilidad y tiempos de respuesta”.
 - Verdadero
 - Falso

3. Indica si la siguiente afirmación es verdadera o falsa. “No es necesario establecer mecanismos de evaluación al implantar el teletrabajo, ya que la empresa determinará las condiciones que deben cumplirse”.
 - Verdadero
 - Falso

4. Para comprender la trascendencia de sus funciones los trabajadores deben...
 - a. ... conocer los resultados y beneficios que obtiene la empresa anualmente.
 - b. ... realizar las tareas que le asigne la persona responsable cuándo y cómo les digan.
 - c. **... conocer la globalidad del proyecto, para así saber el papel que desempeñan en él.**
 - d. ... preguntar si quiere saberlo, pero no es necesario para el desarrollo de su trabajo.

5. Para definir los objetivos se puede usar...

- a. ... la metodología **SMART**.
- b. ... la metodología *agile*.
- c. ... la técnica *pomodoro*.
- d. ... la técnica del *batching*.

6. Los objetivos deben ser...

- a. ... **específicos, medibles, alcanzables, realistas y temporales**.
- b. ... generales, medibles, alcanzables, realistas y temporales.
- c. ... específicos, breves, realistas y temporales.
- d. ... específicos, medibles, alcanzables, realistas y de duración ilimitada.

7. Determina si la siguiente oración es verdadera o falsa: "Las reuniones no productivas son uno de los principales ladrones de tiempo que afectan al teletrabajo".

- a. **Verdadero**
- b. Falso

8. ¿Qué técnica consiste en trabajar en intervalos de tiempo determinadas seguidos de un pequeño descanso y, después de cuatro ciclos, tomar un descanso más largo?

- a. Técnica del *batching*
- b. **Técnica *pomodoro***
- c. Matriz de Eisenhower
- d. Técnica de la lista de los tres

9. ¿Qué técnica consiste en clasificar las tareas según su importancia y su urgencia?

- a. Técnica del *batching*
- b. Técnica *pomodoro*
- c. **Matriz de Eisenhower**
- d. Técnica de la lista de los tres

10. Para cuidar la salud emocional durante el teletrabajo es importante...

- a. ... no establecer horarios de trabajo, ya que estos no permiten adaptarse al día a día.
- b. ... trabajar intensamente, para aumentar la productividad.
- c. ... no quedarse todo el día en pijama, hay que vestirse al iniciar la jornada.**
- d. Todas las opciones son incorrectas.

