



aecta

www.aecta.org

Titulo: Como Tele-trabajar colaborando, Herramientas de Colaboración en entornos digitales

Ponente: Nuria Lloret Romero





aecta
www.aecta.org

OBJETIVO DEL TRABAJO COLABORATIVO

Garantizar que el usuario:



En cualquier **lugar** donde se encuentre



El **dispositivo** que use



O la **persona** con la que se reúna

Tendrá siempre **la misma experiencia** al utilizar una herramienta colaborativa

PRESENCIAL VERSUS DIGITAL ?



Como elegir la herramienta de trabajo colaborativo mas adecuada

- El concepto de herramientas de trabajo colaborativo, más conocido como “**software colaborativo**”, es muy amplio y en la práctica responde a una gran cantidad de aplicaciones y servicios que varían de acuerdo con las necesidades de las empresas y sus características.
- No es lo mismo coordinar a 200 personas en diversos países que a pocas personas en una misma oficina y por supuesto coordinarlas a todas de forma digital, mixta o presencial.



Como elegir la herramienta de trabajo colaborativo mas adecuada

- La elección de una herramienta colaborativa online depende de factores básicos como:
 - Si la empresa se dedica al desarrollo de productos o servicios.
 - Nivel de digitalización de la empresa
 - El tipo de proyectos que se desarrollan
 - El nivel de procesos ya diseñados en la organización
- Aun así, se encuentran en el mercado una serie de plataformas para el trabajo colaborativo que suelen resultar prácticas en cualquier ámbito y las podemos clasificar en cinco categorías principales.



aecta
www.aecta.org

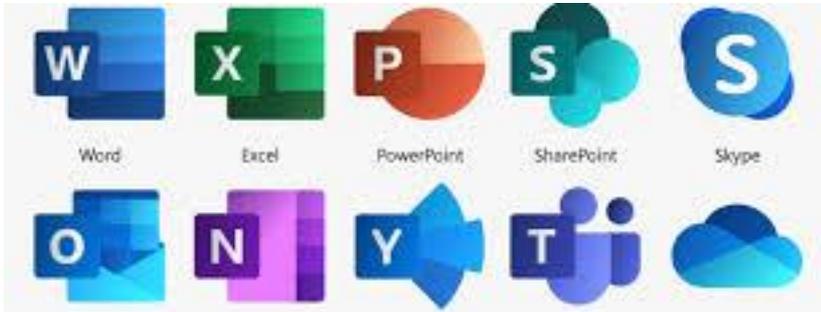
Entornos de trabajo



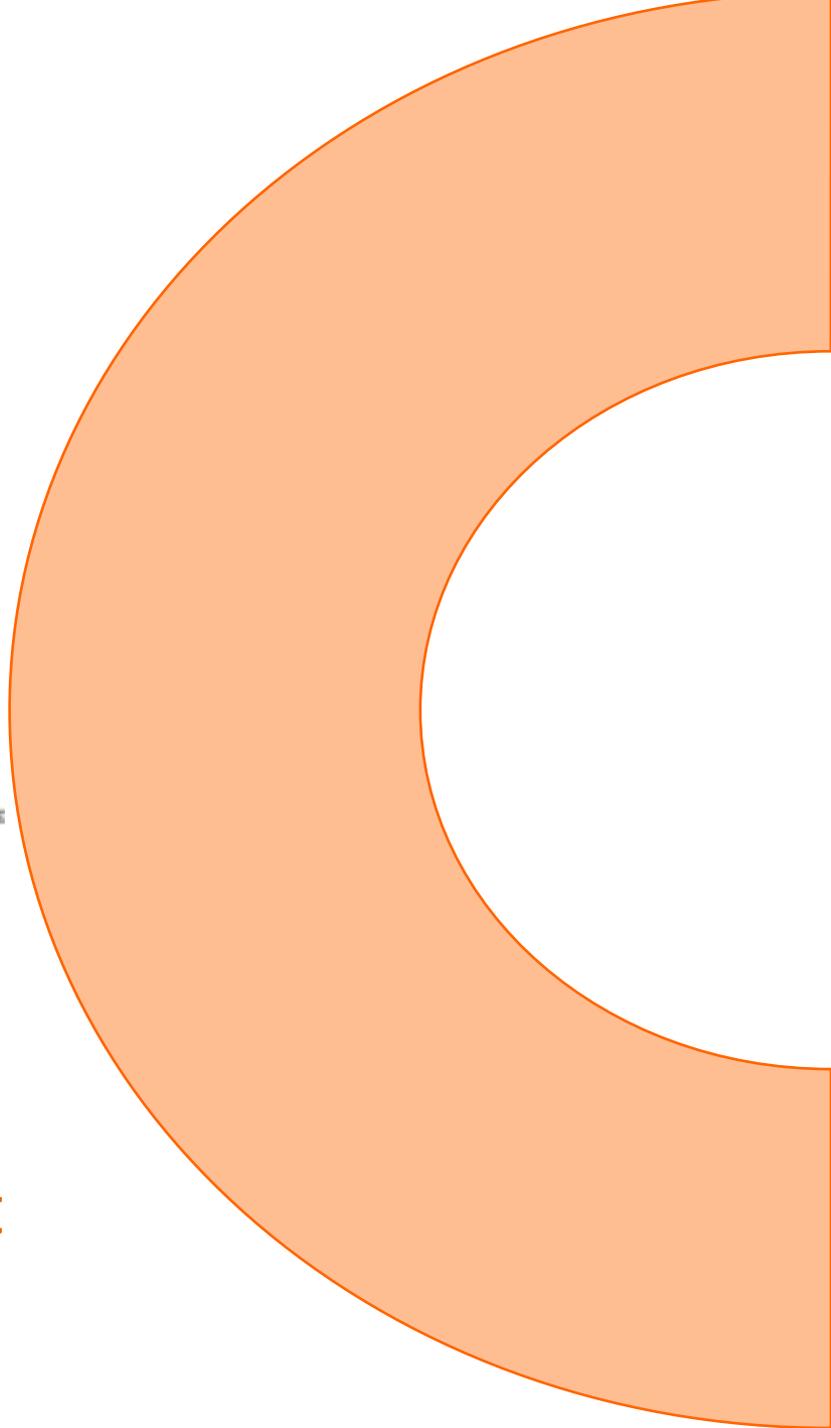
- Son las herramientas que más han apropiado las empresas, entre las más populares se cuentan Office 365 de Microsoft y G-Suite de Google y Zoho. Estas son unas plataformas multipropósito que incluyen herramientas para crear, guardar y sincronizar ficheros en la nube y editar documentos en cualquier lugar y en tiempo real. Además, incluyen mensajería instantánea, videoconferencias y calendarios compartidos.

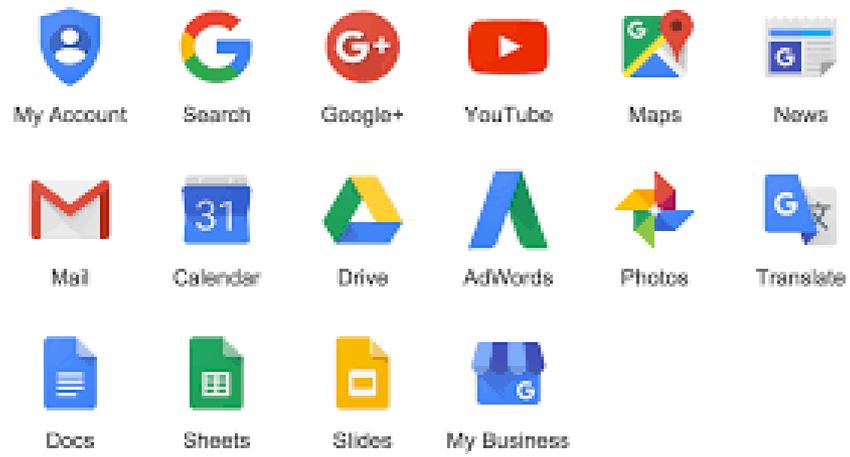


aecta
www.aecta.org

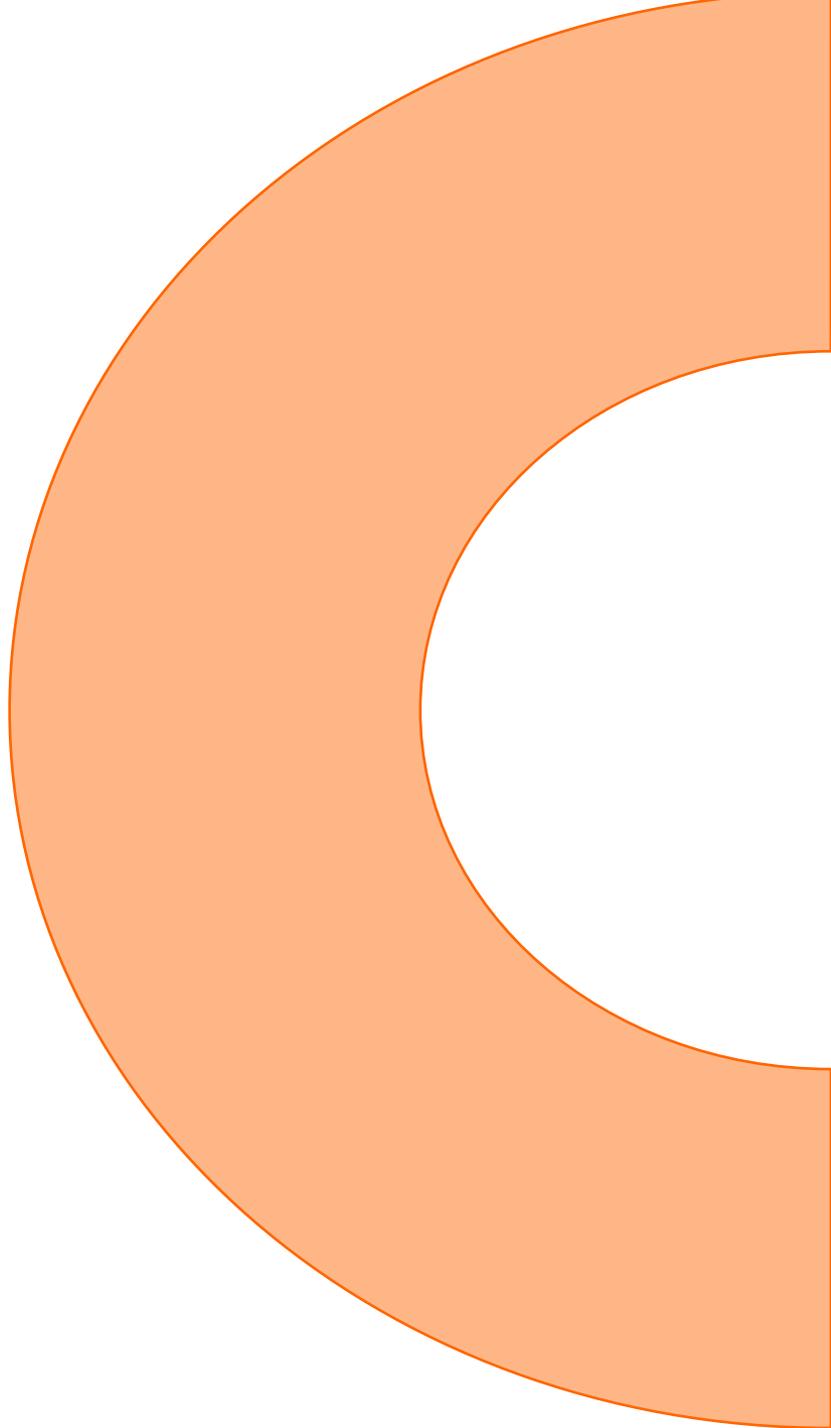


Office 365 Suit





Google Suit





aecta
www.aecta.org



MARKETING Y VENTAS



CRM



SALES IQ



CAMPAIGNS



SURVEY



SITES



SOCIAL



MOTIVATOR



CONTACT
MANAGER

EMAIL Y COLABORACIONES



MAIL



DOCS



PROJECTS



BUG
TRACKER



MEETING



VAULT



CONNECT



SHOWTIME

FINANZAS



BOOKS



INVOICE



SUSCRIPTIONS



EXPENSE



INVENTORY

SOPORTE Y RECLAMACIONES



RECURSOS HUMANOS



PROCESOS DE NEGOCIO





aecta
www.aecta.org



Para la creación
de proyectos y
ideas de forma
colaborativa

- Generalmente los proyectos en su concepción empiezan por lluvias de ideas o 'brainstorming', seguido de la implementación de modelos canvas o espinas de pescado que ofrecen esquemas para visualizar ideas y flujos.
- En esta categoría sobresalen herramientas como Mindmaister Symbaloo o Delicious



aecta
www.aecta.org

Mindmeister es una sencilla aplicación web para construir y utilizar mapas conceptuales. Una de sus mejores características es que no necesita instalación, por lo que se puede crear mapas desde cualquier ordenador con acceso a internet y compartirlos con tu equipo de trabajo.





aecta
www.aecta.org

Symbaloo Es una plataforma que permite a los usuarios **etiquetar, guardar, gestionar y compartir** webs desde una fuente única. Facilita compartir recursos en las organizaciones y mejorar los procesos de generación de conocimiento



symbaloo
start simple



aecta
www.aecta.org

Delicious es un **servicio de gestión de marcadores sociales** en la **web** que nos permite guardar, organizar, **etiquetar y compartir** nuestros enlaces favoritos además de una **excelente manera de filtrar dicha información en función de su popularidad**





Para la gestión
de proyectos y
tareas

WorkFlowy
Organize your brain.



Basecamp



meister
task

Wrike

Teamweek



toggl

Las herramientas para gestionar proyectos permiten

- Organizar fechas de entrega, tarjetas virtuales de los miembros del equipo,
- Asignación de personal a cada una de las funciones, seguimiento y automatización de del flujo de trabajo.
- Priorizar tareas y recursos
- Sistematizar proyectos
- Generar flujos de trabajo inter proyectos.



aecta
www.aecta.org



Basecamp

- Basecamp es una **herramienta colaborativa para equipos, que organiza proyectos de forma sencilla y eficaz.**
- Se caracteriza, fundamentalmente, por la **simplificación de los métodos de trabajo** y por favorecer una **circulación fluida de información** entre los usuarios.
- La aplicación posee un **dashboard** en el que se ven todos nuestros proyectos, con calendario, acciones etc.
- También es posible acceder a cada uno de los proyectos y analizar los procesos abiertos (mensajería, asignación de tareas, gestión del tiempo, ficheros compartidos entre los miembros del grupo etc.)



- Trello es una aplicación basada en el método Kanban y sirve para **gestionar tareas permitiendo organizar el trabajo en grupo** de forma colaborativa mediante tableros virtuales compuestos de listas de tareas en forma de columnas.
- Es perfecta para la **gestión de proyectos** ya que se pueden representar distintos estados y compartirlas con diferentes persona que formen el proyecto. Con ella se intenta **mejorar las rutinas de trabajo de un equipo** generando prioridades, tiempos, avisos y otras opciones perfectas para organizar un proyecto en el que colaboran varias personas.



- Toggl es una herramienta que nos permite registrar toda la actividad que hagamos en el ordenador. Es útil para **saber cuantas horas pasamos para cada una de nuestras tareas diarias**. Pero Toggl tiene más funciones, todas orientadas a facilitar la vida al usuario. Toggl nos ofrece la posibilidad de utilizar la técnica Pomodoro para ser más productivo. También registra **el tiempo que pasamos ante un determinada url o con una determinada aplicación**.
- La versatilidad es otra de las cosas buenas de Toggl. Esta herramienta no sólo funciona en Windows y Gnu/Linux sino que también podemos usarla en MacOS, en sistemas móviles y como complementos de los principales navegadores web.



Herramientas para compartir archivos

 Dropbox

 Jumpshare



 Wrike

- **Dropbox**. El servicio de almacenamiento en línea más utilizado, para guardar todo tipo de archivos. Ofrece la posibilidad de crear carpetas compartidas con otros usuarios y conectarse desde distintos dispositivos mediante *apps*.
- **Google Drive**. Almacenamiento en la nube de 15 Gb, para guardar y compartir todo tipo de documentos y carpetas. Disponible como aplicación para móviles y tabletas. Además, permite editar directamente los documentos en línea con Google Docs.
- **WeTransfer**. Una forma sencilla de enviar documentos, especialmente de gran tamaño (hasta 2 Gb), a cualquier usuario a través de un enlace por email. Los archivos no se almacenan, solo se conservan durante unos días y después se borran.
- **Jumpshare**. Espacio *online* para subir archivos en alta calidad sin que se pierda información y compartirlos con quien se quiera.



Herramientas para comunicarnos



Basecamp



jitsi.org



slack



zoom

Whereby

- Permiten la interacción de los integrantes del equipo a través de chats o videoconferencia. Sobresalen como mas conocidas y usadas Hangout de G-suite, Skype de Office 365, Slack, Go to meeting y Zoom .
- Pero también son muy interesantes y menos usadas y conocidas Whereby y jitsy.



Ventajas de los entornos de trabajo colaborativo

- Llamados también “**groupware environment**”, facilitan la comunicación y el desarrollo de actividades entre los grupos de personas que comparten un espacio físico y permiten trasladar esa colaboración a entornos digitales sin perder la coordinación y la colaboración en el trabajo.
- Dentro de las acciones que se facilitan en este contexto están la revisión, calificación y modificación de todo tipo de archivos.
- Se garantiza la trazabilidad con el historial de modificaciones y diferentes versiones realizadas.
- Estos entornos también brindan herramientas para la comunicación virtual tanto en tiempo real como en diferido que permiten gestionar a los equipos y sus tareas de forma autónoma y colaborativa



Para finalizar unas recomendaciones antes de decidir la solución

- Es mejor adquirir soluciones de protocolos abiertos, con capacidad de integrarse a otros sistemas de colaboración, lo que permitirá que los empleados puedan trabajar con los sistemas de información como un CRM (Customer Relationship Management) o un ERP (Enterprise Resource Planning). Sin tener que depender de un solo proveedor.
- Formar a los equipos en el trabajo colaborativo en espacios digitales.
- Empezar con las tareas más sencillas y menos críticas.
- Escalar la solución según se vaya necesitando . Al ser soluciones en la nube simplifica el trabajo al ofrecer las herramientas para tener conversaciones fluidas no solo con todo el equipo de la empresa sino con otros interlocutores como proveedores , clientes etc.
- Todas las soluciones cuentan con modelos muy flexibles para licenciar toda la compañía sin necesidad de cobrarle a todos los usuarios, pues el valor estará supeditado al nivel de adopción o de uso.



aecta

www.aecta.org

Gracias por su atención.